

Carlos Abel Aguilar Catalán

Manual de obligaciones y funciones Administrativas dirigido al Director del Instituto Nacional de Educación Básica INEB Aldea Los Jocotes, San Jerónimo, Baja Verapaz

Asesor: Lic. Orcelio Hernández García



FACULTAD DE HUMANIDADES

Departamento de Pedagogía

Guatemala, noviembre de 2018

Este informe fue presentado por el autor como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- previo a obtener el grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, noviembre de 2018

## Índice

Resumen	i
Introducción	ii
<b>Capítulo I: Diagnóstico</b>	<b>1</b>
1.1 Contexto	1
1.1.1 Ubicación Geográfica	1
1.1.2 Composición Social	4
1.1.3 Desarrollo Histórico	6
1.1.4 Situación Económica	13
1.1.5 Vida Política	16
1.1.6 Concepción Filosófica	19
1.1.7 Competitividad	19
1.2 Análisis Institucionalidad	20
1.2.1 Identidad Institucional	20
1.2.2 Desarrollo Histórico	23
1.2.3 Los Usuarios	24
1.2.4 Infraestructura	26
1.2.5 Proyección Social	27
1.2.6 Finanzas	28
1.2.7 Política Laboral	28
1.2.8 Administración	31
1.2.9 Ambiente Institucional	31
1.3 Lista de Carencia	32
1.4 Nexos	32
1.5 Análisis Institucional	33
1.5.1 Identidad Institucional	33

1.5.2 Desarrollo histórico	37
1.5.3 Los usuarios	38
1.5.4 Usuarios	41
1.5.5 Infraestructura	42
1.5.6 Proyección Social	43
1.5.7 Finanzas	43
1.5.8 Política Laboral	44
1.5.9 Administración	48
1.5.10 El ambiente institucional	49
1.6 Listado de carencias	50
1.6.1 Carencias Administrativas	50
1.7 Problematización de las carencias y enunciado de hipótesis-acción	51
1.8 Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción	53
1.9 Análisis de viabilidad factibilidad	53
<b>Capítulo II: Fundamentación teórica</b>	<b>57</b>
2.1 Elementos Teóricos	57
2.1.1 Administración:	57
2.1.2 Fases de la administración	57
2.1.3 Planeación:	57
2.1.4 Organización:	57
2.1.5 Dirección:	58
2.1.6 Coordinación:	58
2.1.7 Control:	58
2.1.8 Dirección	58
2.1.9 Dirección escolar	58

2.1.10 Modelos directivos en educación	59
2.1.11 Características de personalidad	59
2.1.12 Obligaciones de un Director	60
2.1.13 Función administrativa	61
2.1.14 Plan de respuesta	61
2.1.15 Conformación del gobierno escolar	61
2.1.16 Reuniones con padres de familia	62
2.1.17 Gestión para la construcción, reparación del edificio escolar	62
2.1.18 Función técnico-pedagógica	62
2.1.19 Clases de funciones técnico-pedagógicas	63
2.1.20 Perfil académico para optar al puesto de Director.	65
2.1.21 Manejo de libros de control administrativo	67
2.2 Fundamentación Legal	70
<b>Capítulo III: Plan de Acción</b>	72
3.1 Manual de Funciones Administrativas del director	72
3.2 Problema Seleccionado	72
3.3 Hipótesis- Acción	72
3.4 Ubicación geográfica de la intervención	72
3.5 Unidad Ejecutora	72
3.6 Justificación	73
3.7 Descripción de la intervención	73
3.8 Objetivos de la intervención	73
3.9 Metas	74
3.10 Beneficiarios	74
3.11 Actividades para el logro de objetivos	75

3.12 Cronograma.	76
3.13 Tecinas Metodológicas	77
3.14 Recursos	77
3.15 Presupuesto	78
3.16 Responsables	78
3.17 Formato de instrumentos de control o de evaluación de la intervención.	79
<b>Capitulo IV: Ejecución y Sistematización de la Investigación</b>	<b>80</b>
4.1 Descripción de las actividades realizadas	80
4.2 Productos, logros y evidencias	82
4.3 Sistematización de la experiencia	121
4.3.1 Actores	121
4.3.2 Acciones	122
4.3.3 Resultados	122
4.3.4 Implicaciones	122
4.3.5 Lecciones aprendidas	122
Capítulo V: Evaluación del Proceso	124
5.1 Del Diagnóstico	124
5.2 Fundamentación Teórica	125
5.3 Del diseño de plan de intervención	125
5.4 De la ejecución y sistematización de la intervención	126
Capítulo VI: El Voluntariado	127
6.1 Plan de Voluntariado	127
6.2 Sistematización de la intervención	134
Apéndices	146
Anexos	183

## Resumen

Se realizó como parte del proceso de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa el Ejercicio Profesional Supervisado – EPS – contando con el apoyo de la Coordinación Técnica Administrativa – CTA – institución que avalara la ejecución del proyecto en el Instituto Nacional de Educación Básica – INEB – de aldea Los Jocotes del municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz, haciendo uso de metodología que brindó resultados positivos a tal proceso.

La investigación realizada permitió encontrar en el INEB de aldea Los Jocotes algunas carencias que fueron priorizadas con el objetivo de brindar a ese centro educativo una herramienta que le fuera útil para el mejor desempeño de la persona que asuma el rol de Director del mismo, que redunde en mayor eficiencia y arroje positivamente los resultados esperados en la Administración de ésta institución.

La información que respalda el proyecto de EPS en el INEB Los Jocotes se encuentra ubicada en la fundamentación teórica que sirvió como base para la elaboración de un manual de funciones administrativas del Director de un centro educativo del nivel medio, herramienta que se entregó como una sugerencia al establecimiento con el objetivo de aportar ideas para la mejor administración del mismo.

Como parte de este proceso también se realizó en el Parque Regional Municipal –PRM– Los Cerritos, El Portezuelo, Salamá, B. V. la reforestación de ésta área protegida como voluntariado, con el objetivo de contribuir al rescate y conservación de las especies de flora del lugar, considerando que se trata de territorio correspondiente al bosque seco de la región.

## Introducción

Como estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se realiza el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS– , proceso en el cual se toma en cuenta la Coordinación Técnica Administrativa –CTA– de Educación en el municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz, institución que avala éste proceso a realizarse en Instituto Nacional de Educación Básica –INEB– de aldea Los Jocotes del municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz, pudiendo diagnosticar ambas instituciones, como lo evidencia el capítulo I del presente informe, actividad que generó un listado de carencias que posteriormente se priorizan, logrando con esto concluir en que es necesaria la elaboración de un manual de funciones administrativas del Director del centro educativo, sabiendo que será también de utilidad para los Directores de los distintos centros educativos que deseen obtenerlo.

Analizando estas Instituciones en cada uno de sus distintos ámbitos puede entenderse las necesidades que deben solventarse con la finalidad de impactar en el diario desarrollo de la comunidad educativa.

Con esto se espera contribuir de manera sustanciosa a las mejoras en la administración del centro educativo antes mencionado, reconociendo que de una buena administración dependerá en gran parte el éxito del proceso realizado dentro del plantel educativo.

Podrá encontrarse dentro de éste documento también gran parte de información que sirve de soporte para la realización del aporte pedagógico que se entrega al INEB Los Jocotes como una sugerencia para una mejor administración del mismo; información de fuentes reales que pueden en su momento ser corroboradas por el o los interesados.

Dentro de la sección en la que se ubica la planeación y ejecución del proyecto puede encontrarse entre otras cosas el orden cronológico de las distintas actividades que se llevaron a cabo para la realización de éste.



En el capítulo II se encuentra lo relacionado con la Fundamentación Teórica, en la que se trabaja la temática y terminología adecuadas a la carencia detectada, que da soporte a la misma, tratando de reforzarla con bases confiables, de fuentes que en su momento pueden ser consultadas por los interesados en disipar dudas sobre la temática que en éste proyecto se aborda.

El capítulo III está conformado por el Plan de Acción en el que se deja ver cada uno de los procesos con mayor determinación, a manera detallada, etapa que es de utilidad para no perder la dirección que debe seguirse durante el proceso para alcanzar los objetivos deseados.

El capítulo IV muestra de alguna manera las evidencias de lo realizado durante el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–, ya que trata sobre la ejecución y sistematización del mismo.

El capítulo V tiene como contenido la evaluación del proceso en general, acá se deja ver si cada una de las anteriores etapas fueron o no alcanzadas y de alguna manera, también cuáles han sido las dificultades para llevar a cabo tal proyecto.

En el Capítulo VI se puede evidenciar la labor que como epesista se realizó en el Proyecto de Voluntariado, en el cual se tomó en cuenta el Parque Regional Municipal – PRM – Los Cerritos – El Portezuelo – del municipio de Salamá del departamento de Baja Verapaz. Reforestando un área con plantas nativas del lugar, tomando en cuenta que se trata de terreno árido por lo que las especies deben contar con ciertas características peculiares del bosque espinoso seco, las cuales se encuentran en peligro de extinción en su mayoría. Al reforestar dicha área se logra también la conservación de muchas especies de fauna propias del lugar, como tacuacines, conejos, zorros, serpientes, entre otras.

# Capítulo I

## Diagnóstico

### 1.1 Contexto

#### 1.1.1 Ubicación Geográfica

San Jerónimo, es un municipio del Departamento de Baja Verapaz se encuentra situado al Oriente del Departamento, colinda al Norte con el municipio de Salamá, al Sur con el Departamento de El Progreso, al Oriente con el Departamento de El Progreso y al Poniente con el municipio de Salamá, la Cabecera Municipal se encuentra en el Valle de la Sierra de Las Minas, al Norte de la Sierra de Chuacús entre los ríos La Estancia y San Jerónimo. (Franco, 2017)

**Tamaño:** El municipio de San Jerónimo tiene una extensión territorial de 474 Km<sup>2</sup> y se encuentra en el este del departamento de Baja Verapaz. Se encuentra en el Valle de San Jerónimo, en parte de su topografía es quebrado. (Franco, 2017)

**Clima:** El clima del municipio es templado de vocación forestal enclavado en la Sierra de las Minas (área protegida), lo cruzan 15 ríos, 4 riachuelos y 20 quebradas, con áreas turísticas atractivas: centro histórico colonial constituido por el primer Ingenio Azucarero de Guatemala Trapiche de San Jerónimo, Convento Dominicos, Ruinas, Iglesia Parroquial, Balnearios: La Presa, Poza de Los Frailes, El Chupadero (Salto de Matanzas). (Franco, 2017)

**Temperatura:** Según registros meteorológicos, la temperatura máxima es de 26° C y la temperatura mínima media es de 20° C. (Franco, 2017)

**Suelo:** Se encuentra a 940 metros sobre el nivel del mar, encontrándose una diversidad de bosques nubosos y un corredor seco. Y se encuentra en un valle ampliamente extenso y con diversidades de suelo, arenosas, arcillosas, tierra blanca y pedregosa; siendo aprovechado de diferentes formas por los habitantes del municipio. (Franco, 2017)

**Principales accidentes Geográficos:** Los accidentes geográficos que al municipio de San Jerónimo competen son los siguientes: Sierra de Las Minas, Montañas Miranda, La Laguna, Santa Cruz, Montaña La Picota. (Franco, 2017)

**Hidrografía:** El componente hidrográfico del municipio está constituido por los ríos San Jerónimo, la Estancia, Concepción, El Aguacate, El Jícaro, Las Flautas, Matanzas, Piedra de Cal, Quebrada Honda, San Isidro, San Vicente, Sibabaj, Tasquehuite, La Vega del Chile. (Franco, 2017)

**Recursos naturales:** El uso potencial del suelo se define al uso que debiera darse al recurso suelo en un área definida en un momento específico. El municipio presenta las siguientes categorías de uso potencial. (Franco, 2017)

**Flora:** El tipo de cobertura forestal es importante desde el punto de vista ecológico y socioeconómico. Está conformada principalmente por las especies de encino, roble, coníferas, latí foliadas. (Franco, 2017)

**Fauna:** Las especies, características de fauna y flora son de la zona de amortiguamiento del Biotopo del Quetzal, con abundancia de aves, el tigrillo, el venado, saraguate, de muy escasa población debido al desmesurado avance de la frontera agrícola, la explotación maderera, sin control efectivo, estos últimos agudizan los hábitat de las especies de animales, aves y dentro de la flora se encuentran orquídeas en las partes más altas de las montañas, encino, roble, confieras, latí foliadas, montes bajos. Cobertura forestal la mayor parte del área boscosa de San Jerónimo, se encuentra en la sierra de las Minas y el Astillero Vulnerabilidad ante desastres naturales , la situación de vulnerabilidad del municipio, se centra en las Áreas áridas, que son susceptibles a sequías, por el tipo de clima que predomina en la Región del Valle. (Franco, 2017)

**Vías de comunicación:** San Jerónimo cuenta con la principal vía de comunicación que es la ruta asfaltada hacia la cabecera Departamental de Baja Verapaz (Salamá) con una distancia de 10 kms., misma que a inmediación de ése recorrido puede trasladarse vía El Rancho hacia la ciudad capital con una distancia de 159 kms., para conducirse hacia la ciudad de Cobán Alta Verapaz existe una ruta de terracería que se encuentra en mal estado; pero que de ser necesario tiene 2 kms. Para llegar a la comunidad del mismo municipio y salir a la ruta asfaltada que conduce a Cobán, A. V. (Franco, 2017)

### 1.1.2 Composición Social

Etnia: El municipio de San Jerónimo es predominado en su mayoría por la etnia no indígena y que se ubica en el área urbana. La etnia indígena se ubica en las áreas rurales, principalmente los achíes.

Grupo étnico indígena	No indígena	Urbana	Rural	población total
10,617 22%	36,657 78%	18,080 38%	29,194 62%	47,274 100%

Realizada por epesista

Instituciones Educativas: Según datos del MINEDUC, en el municipio, la edad promedio de inicio en el ciclo escolar oscila entre los 7 a 8 años, y como edad promedio de finalización en el nivel primario es de 15 años, condicionado por la pobreza, familias numerosas y culturales. (Milian Ortíz, 2017)

#### Establecimientos educativos

Nivel Sector	Preprimaria	Primaria	Medio				Diversificado
			ICEB	INEB	INEB T	NUFED	
Público	39	36		2	3	1	1
Privado	0	0					1
Sistema de Cooperativa			2				
<b>TALES</b>	39	36	2	2	3	1	2

(Milian Ortíz, 2017)

**Instituciones de Salud:** En lo que a servicios de Salud respecta, el Municipio de San Jerónimo cuenta con: un centro de salud ubicado en el casco urbano del municipio a un costado del Parque Central, en el mismo predio se encuentra ubicado el Centro de Atención Permanente – CAP – donde se presta además el servicio de atención de emergencias y traslado de pacientes a los distintos servicios médicos del municipio y cuando lo amerita a la cabecera departamental, según sea el caso. También en el casco urbano se cuenta con dos laboratorios clínicos; uno en el Centro de Atención Permanente, de atención pública Estatal y uno más de carácter privado; existe además entre los servicios de salud en el casco urbano la Clínica Odontológica del Comité Pro Salud de San Jerónimo – COPROSA –. Ésta Clínica Odontológica es atendida gracias a la colaboración de Epesistas y pasantes de la Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala. (Hernández, 2017)

Dentro del municipio se encuentran tres clínicas médicas privadas que atienden, dos en el casco urbano y una en el área rural; en Aldea Los Jocotes aproximadamente a unos dos kilómetros de la cabecera municipal, también en lo que al área rural se refiere se cuenta con un puesto de salud ubicado en aldea Santa Bárbara y doce centros de convergencia ubicados estratégicamente en las comunidades que acopian a los habitantes que las circunvalan para brindar un servicio de salud digno a la población del municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz. (Hernández, 2017)

**Viviendas:** El municipio de San Jerónimo cuenta con diversos tipos de construcción modernos y antiguos, tratando de conservar en su calle principal el estilo colonial, en este caso cabe mencionar que la mayoría de casa o viviendas en las que se conserva éste estilo se posee diversos artefactos que en su momento fueron utilizados en la fábrica

de Licores que según la historia del municipio fue la primera en Centro América, como también el Ingenio Azucarero; de los cuales muchas piezas de la maquinaria se encuentran ubicadas en muchas de las viviendas.

Algunas de las viviendas de tipo colonial en su interior cuentan con una pequeña piscina o una fuente, característico de la época. (Prera, 2017)

**Cultural:** El municipio de San Jerónimo en el ámbito cultural anteriormente contaba con una Casa de la Cultura en la cual se trataba de reforzar los talentos culturales y rescatar el acervo cultural del municipio; hoy en día por falta de voluntad de las autoridades locales esa Casa de la Cultura ha desaparecido, (Franco, 2017)

No obstante existen buenos vecinos que trabajan adhonoren con el firme propósito de enaltecer el talento municipal y rescatar la cultura que ha venido en decadencia. Tal es el caso del grupo de música prehispánica IK BALAM, grupo creado a iniciativa de dos jóvenes agricultores entusiastas y comprometidos con su pueblo. Así también el área urbana cuenta con la cofradía de San Jerónimo, entre los bailes autóctonos están: Los masates, el baile de La Vieja y el costeño. Fiesta patronal en honor a San Jerónimo celebrándose del 27 al 30 de septiembre. (Franco, 2017)

### 1.1.3 **Desarrollo Histórico**

**SAN JERONIMO:** El fraile irlandés Tomás Gage vivió en Guatemala entre 1625 y 1637. En su obra confunde el valle de Urrám, donde se encuentra Rabinal con el de San Jerónimo, distante unos 28 Kms. En línea recta al oeste, en la sierra de Chuacús, “aunque este valle no se puede comparar con el de Mixco y Pinula. (Franco, 2017)

Es sin embargo remarcable por tres cosas que allí se encuentran: La primera es un molino de Azúcar llamado San Jerónimo; decía él, que

depende del convento de los dominicos de Guatemala y excede al de Amatitlán, no sólo en la cosecha de azúcar, que mandan por medio de mulas más allá de la montaña de Guatemala, y el número de esclavos, que son mandados por dos religiosos, sino particularmente a causa de los buenos caballos que allí se crían, siendo los mejores de todo el país de Guatemala y muy estimados por todas las personas de distinción, que tienen placer en montarlos para pasearse en la ciudad.

En su historia de la provincia de San Vicente de Chiapas y Guatemala que el dominico Francisco Ximénez escribió en 1717, en Santo Domingo Xenacoj, menciona que en 1631 murió en el convento dominicano de Sacapulas Rafael de Lujan, electo provincial en el año de 1601, a quien se debe la fundación de la hacienda de azúcar San Jerónimo. (Franco, 2017)

Fue el origen de la actual cabecera; siendo prioridad de Guatemala, dio principio a la hacienda de aquel convento, donde se elaboraba azúcar llamada San Jerónimo, que se puede decir que es la única finca de aquel convento tiene de provecho para ayudar a su manutención, él la fundo y trabajo los primeros cobres para ella de fondos y los demás aperos desde la ciudad de Sevilla de España, y se los remitió Pedro de Mendoza, el correspondiente que a cuesta provincia tenía allá para la cobranza de sus giros, y agencias de sus negocios. (Franco, 2017)

No se puede negar que continuamente tiene cuidado de velar sobre esta hacienda a que este santo fundador, porque los golpes y atrasos que ha tenido, sin duda hubieran arrasado otra cualquiera más bien fundamentada, pero se experimenta en esta no sé qué cosa especial tocante a su conservación, que cuando se teme que de una vez se acabe, vuelve otra vez a levantarse y a volver en sí, de manera que no es dudable en especial patrocinio así de nuestro santo patriarca, y de su santo Patrono San Jerónimo, de lo anterior se desprende que la



hacienda ha de haber sido fundada entre 1601 y 1605, sin poderse por ahora precisar fecha más exacta. (Franco, 2017)

El alcalde mayor de Verapaz, capitán don Martín Alfonso Tovilla, en enero de 1631 hizo viaje de Cobán a la capital, hoy antigua Guatemala. Escribió “también tiene el convento de Guatemala un ingenio de azúcar grandioso que se llama San Jerónimo y otra estancia de ganado con que sustentan más de ciento cincuenta piezas de esclavos que tienen para el servicio del ingenio es de gran provecho al convento y de gran ayuda de costa para los gastos ordinarios. Hay en este valle mucha caza y pesca que parece a lo de España. Tiene conejos, perdices, codornices, tórtolas y palomas, también gran abundancia de venados, hay en el río pescados que se llaman tepemechines, como las truchas. (Franco, 2017)

El arzobispo de Guatemala, doctor don Pedro Cortes y Larras, en 1769 visitó la presidencia dominica de Salamá, la cual dijo que comenzaba desde la hacienda de San Clemente (hoy aldea en el municipio de Morazán Progreso.). (Franco, 2017)

“Desde ésta al pueblo de Salamá hay 9 leguas; en las dos primeras se cruza varias veces el río Tocoy, y a fin de ellas se da una hacienda llamada guapinol; queda a mano izquierda el valle llamado de los Ramones, en donde se ven desde el camino varios jacales por las quebraduras de los cerros; y a cinco leguas más se da el Ingenio de San Jerónimo, aunque las dos primeras leguas son de no mal camino, pero las cinco restantes son de pésimo y consisten en una subida y bajada muy violenta. Todo es encerramiento de montañas”, o sea referencia a las sierras de las Minas. El Tocoy es el actual Río de Morazán y aguas arriba el Jícaro. “Al pie de la bajada está el ingenio de

San Jerónimo, que fue hacienda de los religiosos dominicos. (Franco, 2017)

Existía en ella bastante ganado, se comían el maíz y frijoles; pero la cosecha más útil era la caña, porque se sacaban cada mes como 600 arrobas de azúcar, cuyo precio en Guatemala nunca era menos de tres pesos por arroba. Su sitio es un valle que tiene llanura como de 2 leguas de longitud y más 1 legua de latitud, entre dos cordilleras de montañas, que corren de oriente a poniente y entre ellas un río que lleva el mismo rumbo, no caudaloso, pero suficiente para fertilizar el terreno. Había un religioso sacerdote que cuidaba de la administración en lo temporal, más en lo espiritual, pues administraba todos los sacramentos. “Concibió ser esta hacienda la más preciosa del reino, que eran más abundantes sus frutos y que podían mantener mucho más ganado; pero en mano de los religiosos dominicos no era de tanta utilidad como sería en la de otros. (Franco, 2017)

La disposición para las oficinas de azúcar es admirable, pues para poner al sol y librar de las lluvias centenares o miles de arrobas, bastaba el trabajo de un hombre o de dos en cuatro o seis minutos, pues consistía en correr los tejados de los almacenes de una a otra parte con un torno. En la misma hacienda existían esclavos que trabajaban con perfección todo género de oficios necesarios, como albañilería, carretería, carpintería y fundición de metales para calderas y cuanto ocurra. (Franco, 2017)

“La escuela principal del pueblo de Salamá se reducía a la música del ingenio de San Jerónimo no dio cuenta el cura, pero si puede darla, porque el religioso que hay en él lo gobierna como territorio nullius diócesis. (Franco, 2017)

El Acuerdo Gubernativo de 10 de Julio 1926 aprobó el reglamento del comité San Jerónimo para establecimiento de alumbrado eléctrico. Los fondos fueron objetos del acuerdo del 25 de agosto 1926; el reglamento de la empresa eléctrica Municipal se aprobó por el 19 de agosto de 1931. (Franco, 2017)

Por acuerdo. El 22 de Junio 1921 se aprobó la cesión de vecinos a la municipalidad de unos derechos de agua potable.

El 22 de mayo de 1944 se reglamentó el uso del agua de la finca, nacional San Jerónimo mientras que los fondos para los trabajos de introducción de agua potable a la cabecera están en los acuerdos. Del 9 de diciembre 1948 y 2 de septiembre 1950. El acueducto se inauguró en junio 1972. En 1973 El Ministerio de comunicaciones y Obras Públicas dispuso la construcción de acueductos y el alcantarillado en la cabecera. En Junio 1973 se habilitaron trece estanques para engorde de peces en los centros piscícolas de San Jerónimo y la fragua (aldea municipal Zacapa, Zacapa.) (Franco, 2017)

El Ministerio de Comunicaciones y Obras Publicas llevó a cabo el asfalto del tramo carretero entre San Jerónimo y Salamá en una longitud de 5.5 Km. Con un costo que se indicó ser de Q 100.000.00; a la vez se asfaltaron 2Km, de calles de la cabecera. Los trabajos, con ayuda de la municipalidad, se iniciaron en marzo y se terminaron el 1 mayo de 1973. La oficina postal fue elevada a 2a categoría por acuerdo Gubernativo del 20 de Abril de 1914; el del 4 de junio 1949 abrió al servicio público una de 2a categoría de Correos y Telecomunicaciones. En la actualidad funciona oficina postal y telegráfica de 3er orden de la dirección General de Correos y telégrafos. El edificio se puso en servicio en Octubre 1972. Conforme a datos de ese año de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones (GUATEL), tenía instalada una

planta de conmutadores manuales telefónicos con capacidad de 20 líneas. (Franco, 2017)

El Acuerdo gubernativo del 9 de Julio de 1974 publicado en el diario oficial el 23 de ese mes, autorizó el cobro por extradición de varios productos. En 1972 se hicieron descubrimientos arqueológicos bajo la dirección de Roberto Sharer y David Sadat encabezando en grupo de especialistas. Se han encontrado bastantes piezas arqueológicas especialmente en el sitio El Portón y alrededores, aunque también se saben que ha habido depredaciones y pérdidas, por no decir saqueos, de lo que es riqueza cultural del país y que no ha permitido su pleno estudio para resolver muchos de los enigmas que aún subsisten.

Se ha considerado de importancia la irrigación del Valle de Salamá, que incluye a Salamá, San Jerónimo y San Miguel Chicaj, por considerarse clave para la riqueza de la Baja Verapaz, ya que se fomenta la agricultura y se enriquecen los suelos. (Franco, 2017)

El valle ha sido considerado de superficie uniforme, en una área aprovecharle de aproximadamente 500 caballerías. Las habitantes en su mayor parte se dedican a la agricultura, cosechando principalmente maíz y frijol. La principal industria ha sido la elaboración de agua ardiente y panela, para lo que se emplea la magnífica caña de azúcar de la zona, también se obtenía tabaco de calidad óptima. Dentro de la circunscripción municipal funcionaban dos aserraderos, que utilizaban madera de la zona. Entre los principales ríos figuran el de matanzas, afluente de Salamá, con un salto de agua de unos 225 mts. Proviene de las serranías que dividen el valle de Salamá del de Purulhá y al llegar a dicha caída, además una de las principales atracciones turísticas. La fiesta titular del patrono, San Jerónimo se ha celebrado del 27 al 30 de septiembre, siendo el último día el principal, en que la iglesia conmemora al doctor San Jerónimo. (Franco, 2017)

El idioma indígena que practican los pocos habitantes que pertenecen a este grupo, que en su mayoría ha llegado de San Miguel Chicaj es el Achi'. (Franco, 2017)

En el catálogo Razonando de Alejandro Marure, se cita la orden de la Asamblea Legislativa del 25 marzo 1834 que mando a San Jerónimo ejidos, tomándolos en los baldíos que habían más inmediatos, la medida y lotificación fue por acuerdo gubernativo del 26 de Mayo 1899 perteneciente al círculo Salamá. Figura en la tabla para elección de diputados a la Asamblea Constituyente, conforme decreto 225 del 9 de noviembre 1878 hoy en día forma parte del décimo noveno distrito electoral. En ocasión del Censo que se verificó el 31 de octubre 1980: "San Jerónimo pueblo del Departamento de Baja Verapaz, dista de Salamá, su cabecera, 2 leguas, 1,335 habitantes. (Franco, 2017)

Lo más importante de este pueblo es la fábrica de destilación de aguardiente que, por la calidad y cantidad en que se elabora este licor, ha merecido con justicia un gran renombre. No faltan además, granos y pastos para crianza de ganado, ocupación a que se dedican los naturales. Este pueblo tiene un servicio postal establecido diariamente con la cabecera del departamento y una escuela para niños. La parte poblada comprende una extensión de 35,000 varas cuadradas, lo restante es montañoso, pero sin vegetación. El total de habitantes se estima equivocado. En 1955 se indicó que en la cabecera vivían 951 habitantes y en todo el municipio, 2900 que componían 860 familias. (Franco, 2017)

El porcentaje de indígenas era 24.0 y de analfabetos 72.7 tenía servicio de agua potable y luz eléctrica está última lago deficiente por ser escasa y no tener alumbrado público. Funcionaban dos escuelas urbanas y 9 rurales mixtas, tenía un mercado en condiciones regulares,

aunque carecía de las principales instalaciones. Como industria principal de la cabecera se mencionó la fabricación de licores, los cultivos eran Maíz, Frijol, caña de azúcar, esto último se estimó ser el principal renglón, por la producción de suficiente panela, la municipalidad consideraba problema urgente la construcción de los edificios escolares deteriorados. (Franco, 2017)

El censo de 1964 indicó 6,252: Urbano 1,486 (masculino 703, femenino 783); grupo étnico no indígena 1,359 (masculino 649, femenino, 2,325) grupo étnico no indígena 3,741(masculino 1,911 femenino 1,830); indígena 1005 (masculino 510, femenino 495) total viviendas 1232 (Urbano 306, rural 926) Asistencia escolar 602, analfabetos 518); rural 3,497 (alfabetos 1018, analfabetos 2,479) se indicó una densidad de 13 habitantes por km<sup>2</sup>. (Franco, 2017)

Los datos proporcionados por Estadística correspondientes al VIII Censo General de población del 7 abril 1973 dieron 7,142 de los cuales 3,632 eran hombres y 3,510 mujeres. Información posterior manifestó haber 7,142 (hombres 3638 mujeres 3,504); alfabetos 2,517; indígenas 1,525 Urbano 1,900 (hombres 961, mujeres 939); alfabetos 919; indígenas 204. (Franco, 2017)

#### 1.1.4 **Situación Económica**

**Medios de productividad:** Entre las principales fuentes de economía están la asociación de ganaderos y de agricultura, crianza de ganado vacuno, pisciculturas porcinas, avicultura entre otros. Dentro de los cultivos más importantes podemos mencionar el tomate, frijol, pepino, chile pimiento, maíz dulce y ejote. Los cuales son productos básicos en la alimentación de las familias. (AURSA, 2017)

Sistema de riego: En el Municipio de San Jerónimo se encuentra uno de los sistemas de riego más antiguos del país. Los usuarios de este sistema están organizados en una asociación llamada Asociación de Usuarios de Riego de San Jerónimo (AURSA), desde 1998, ya que antes el sistema era administrado por el Estado para abastecer el canal de riego se hizo una desviación del río Chilascó en 1957. Tres décadas más tarde se instaló la hidroeléctrica que utiliza el agua que después pasa al canal de riego.

El caudal que se acordó inicialmente que se iba a desviar del río Chilascó era de 60 L/s. El sistema de riego está compuesto por una captación principal de derivación sobre el río ubicado unos 10 Km. Después del punto desfogue de la hidroeléctrica. El agua se conduce por un canal revestido de 9 Km. Que tiene una sola ramificación, por lo que hay un canal sur y uno central. Cada canal está dividido en tres sectores. La capacidad del sistema de 1,200 L/s, aunque en 2003 se mencionó que se estaba usando entre 550 y 600 L/s. (AURSA, 2017)

En 2004 AURSA cuenta con 1250 usuarios, de los cuales 957 están activos. Cada usuario tiene sus compuertas para poder ingresar el agua a su terreno. Los turnos de riego son de tres días por sector. Se estima que el 46% del agua se utiliza para la producción de peces, 38% para el cultivo de helechos (leatherleaf) y el resto para la agricultura .La tarifa que cobran es de Q. 250.00/Mz/año. (AURSA, 2017)

Esta cantidad la fijaron a partir del presupuesto de AURSA hace algunos años, aunque empezaron con Q. 100.00/Mz/año. Hubo que compensar el gobierno por las instalaciones de AURSA, por lo que subió la cuota. Además, se incluyen Q 10.00/ha/año para reforestación de la parte alta de la cuenca. Aparte de AURSA algunos agricultores en otras partes de las cuencas tienen tomas de aguas individuales con poliducto, generalmente de 1 Pulga de diámetro. (AURSA, 2017)

**Comercialización:** El movimiento comercial de del municipio de san Jerónimos es pobre debido a que los pobladores deciden acudir a la cabecera departamental a realizar sus compras por no existir ahí mayor oferta de productos y servicios; no obstante hoy en día sal Jerónimo cuanta algunas supermercados para evitar transportarse hacia Salamá, produciéndose así la oferta y demanda, comercializando una diversidad de productos, entre los que están: Productos de primera necesidad, ferreteros, agroquímicos, medicamentos farmacéuticos, ropa, calzado, papelería, licores, carnes de diferente clase, verduras y frutas entre otros. (Lemus, 2017)

**Fuentes laborales:** Existen diferentes profesiones que se imparten en los diferentes establecimientos, como maestros de educación pre primaria, maestros de educación primaria, magisterio bilingüe, maestros de educación física, peritos contadores, peritos en administración de empresas, secretario oficinista y bachillerato. (Milian Ortiz, 2017)

También se puede comentar de las personas que reciben ingresos por trabajos de mano de obra no calificada, albañilería, agricultura, carpintería, sastrería, panadería, repostería. (Milian Ortiz, 2017)

**Ubicación socioeconómica de la población:** San Jerónimo es uno de los municipios del Departamento de Baja Verapaz, que cuenta con diversas fuentes de ingreso que le hacen resaltar ante el resto de municipios; tal es el caso de la agricultura exportando diferentes clases de productos como: el ejote, tomate, chile pimiento, güisquil, elote dulce; el municipio de San Jerónimo cuenta con un área de salud pública, la cual es para beneficio de las personas que no cuentan con una economía adecuada para acudir a una clínica privada. (Flores, 2017)



**Medios de comunicación:** La comunicación interpersonal entre las familias, dándose por medio de experiencias, de la información pública y el pensamiento lógico de la población. En la actualidad podemos mencionar las diferentes telefonías Claro, Movistar, Tigo. La comunicación ha sido parte fundamental en el desarrollo de municipio de San Jerónimo. El internet ha sido de gran ayuda para el desarrollo tecnológico de la población. (Prera, 2017)

**Servicios de transporte:** Los servicios de transportes urbanos del Municipio de San Jerónimo son fundamentales para la población, son parte de la dinámica económica y de la generación de ingresos; los cuales son primordiales para la economía municipal. Los taxis representan uno más de los servicios con que cuenta el municipio para sufragar la movilización de los habitantes. (Prera, 2017)

#### 1.1.5 **Vida Política**

**Participación cívica ciudadana:** San Jerónimo cuenta con el Juzgado de paz ubicado en barrio abajo pueblo nuevo, que contribuye a que las personas tengan mayor confianza en las autoridades, reduciendo conflictos, mejorando la gobernabilidad; la cual facilita que la población alcance mayor resultados en las diferentes gestiones individuales y grupales. (MUNICIPALIDAD, 2017)

**Organizaciones de poder local:** La administración del municipio está bajo la responsabilidad del Concejo Municipal, el cual está integrado por el Alcalde Municipal, cinco Concejales del 1º. al 5º; y dos Síndicos. La municipalidad, es responsable de impulsar el desarrollo del municipio; dentro de sus fines corresponde, orientar los recursos que recibe de carácter constitucional, en forma equitativa, racional y justa,

en programas de salud, educación, vivienda e infraestructura, para brindar un mejor nivel de vida y desarrollo de los habitantes del lugar. Dentro de la estructura organizativa está establecida la Oficina Municipal de la Mujer OMM y la del Adulto Mayor; igualmente está la Dirección de Planificación Municipal -DMP- La municipalidad cuenta con una oficina de Acceso a la Información, la cual facilita datos actualizados sobre la administración municipal. (MUNICIPALIDAD, 2017)

**Agrupaciones políticas:** Son organizaciones que se caracterizan por su singularidad, de base personal y relevancia constitucional, creadas con el fin de contribuir a un mejor desarrollo democrático, a la determinación de la política nacional y a la formación, orientación de la voluntad de los ciudadanos, promoviendo la participación en las instituciones representativas mediante la calendarización de programas; según el Tribunal Supremo Electoral (TSE), los partidos inscritos fueron: UNE, LIDER, PATRIOTA, UNIONISTA, TODOS, CREO, URNG MAIZ. (TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, 2017)

**Organizaciones de la sociedad civil:** Organizaciones de Base: Acuerdo Gubernamental 229-2003, del 8 de abril del 2003, en su artículo 15, establece que: “Todo consejo comunitario de desarrollo una vez conformado, con la transcripción de su acta de constitución, deberá registrarse e inscribirse en el libro respectivo del Registro Civil de la Municipalidad de su jurisdicción, con lo cual obtendrá su personalidad jurídica. Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODES). El Número de COCODES que se encuentran registrados en la Municipalidad son 36. COMITES: Agua Potable Rural, Energía Eléctrica, de Riego, Padres de Familia, Juntas Escolares, de Mujeres, Agua Potable Área Urbana. (MUNICIPALIDAD, 2017)

Asociaciones y Organizaciones: Cofradías, Cooperativa (COOSANJER, R.L.), Asociación de Agricultores y Ganaderos, Grupo Gestor para el Desarrollo Económico Local, Asociación de Usuarios de Riego (AURSA), Hermandades, Asociación de Taxistas y Transporte Extra Urbano. (MUNICIPALIDAD, 2017)

Organizaciones No Gubernamentales: PLAN INTERNACIONAL, PROMUDEL (Programa Municipios para el Desarrollo Local), DEFENSORES DE LA NATURALEZA, Asociación para el Desarrollo Sostenible – ADES- CARE, INFOM-G&Z. (MUNICIPALIDAD, 2017)

El gobierno local: Están organizados y legalizados 36 consejos comunitarios, siendo los principales ejecutores el gobernador y alcalde municipal que operan dentro del municipio de San Jerónimo, velando por que los servicios públicos sean entregados a la población con calidad y oportunidad, promoviendo el desarrollo local, demostrando en los procesos de ejecución la igualdad, honestidad, justicia, solidaridad, responsabilidad y eficiencia equitativa. (MUNICIPALIDAD, 2017)

La organización administrativa: En San Jerónimo, la administración en el área educativa, se encuentra a cargo de la Coordinación Técnica Administrativa (CTA) quien es la responsable de la administración y ejecución de políticas de la materia educativa del municipio, su función primordial es coordinar, ejecutar, velar y supervisar el buen funcionamiento de la educación en los diferentes niveles académicos para un mejor desarrollo de la población educativa. Además, vela por el fortalecimiento de la educación bilingüe, multicultural e intercultural, garantizar la educación con calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos,

especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y el mundo actual, fortalecer la institucionalidad del Sistema Educativo Nacional. (Milian Ortíz, 2017)

#### 1.1.6 **Concepción Filosófica**

Ideas y practicas espirituales: En el municipio de San Jerónimo, se practican diferentes doctrinas y dogmas religiosos, que la religión, independientemente del tipo que sea, ha cultivado en el ser humano a lo largo del tiempo que ellos han traído consigo un amplio número de situaciones que indudablemente a nadie han logrado dejar indiferente, los cristianos y evangélicos han predominado como base fundamental en las familias, siendo ellos el pilar de los valores ejercidos y practicados dentro del núcleo familiar y social; existiendo la diversidad religiosa entre las cuales destacan, Mormones, Pentecostales, Adventistas, Testigos de Jehová. (Flores, 2017)

#### 1.1.7 **Competitividad**

La Coordinación Técnica Administrativa tiene apoyo de organizaciones Gubernamentales, siendo algunas de ellas: El Ministerio de Salud quien se encarga de coordinar charlas de Salud Reproductiva, de igual manera de realizar campañas de concienciación del desarrollo de salud pública, el Ministerio de desarrollo – MIDES, brinda a las persona una mejor condición de vida integra, para ello se establecen diferentes programas para la sociedad como: educación y alimentación para mejorar la condiciones de vida de la población. (Milian Ortíz, 2017)

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación – MAGA, Se basa en mejorar las condiciones alimentarias de la niñez trabajando en coordinación con ministerio de educación para gestionar diversos proyectos para el fortalecimiento y propiciar una buena alimentación.

El Ministerio de Medio Ambiente juntamente con la coordinación técnica brinda charlas en las instituciones educativas para incentivar a la población a cuidar el medio ambiente. (Milian Ortíz, 2017).

## 1.2 Análisis Institucionalidad

### 1.2.1 Identidad Institucional

**Nombre:** Coordinación Técnica Administrativa Distrito 15-07-17

**Localización geográfica:** La Coordinación Técnica Administrativa Distrito 15-07-17 se encuentra ubicada dentro del área urbana de la cabecera municipal de San Jerónimo, Baja Verapaz Carretera asfaltada CA-14, se encuentra a 10 kilómetros de la cabecera departamental y a 150Km de la ciudad capital. (Técnico-administrativo, 2017)

El área donde se encuentra ubicada la institución es de 75m<sup>2</sup>, el espacio es muy reducido para la eficiente labor que se realiza, debido a que cuando existe aglomeración el trabajo se hace más difícil. (Técnico-administrativo, 2017)

**Visión:** Es un ente que coordina las diferentes acciones técnicas, administrativas y pedagógicas de manera eficiente y eficaz en la forma equitativa, enmarcada en la participación, el respeto, el dialogo y la equidad de género, al servicio de la población del Municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz. (Técnico-administrativo)

**Misión:** Compartir los niveles de dirección y decisión con equidad, impulsando un liderazgo proactivo y propositivo, como propiciar y fomentar el trabajo en equipo, para aumentar la calidad y la cobertura en los diferentes niveles educativos (educación inicial, preprimaria, primaria, básico y diversificado); así como garantizar el acceso y permanencia en el servicio educativo de toda la niñez y juventud de San Jerónimo Baja Verapaz. (Técnico-administrativo)

**Objetivo General:** Conocer la situación real de la Coordinación Técnico Administrativa de San Jerónimo, B. V. en todos sus aspectos por medio de la observación y practica que se realizara en este periodo de tiempo. (Técnico-administrativo)

**Objetivo Específico** Identificar las fortalezas y debilidades que se viven dentro de una coordinación técnica administrativa.

**Principios:** ARTÍCULO 1. Principios. La Educación en Guatemala se fundamenta en los siguientes principios:

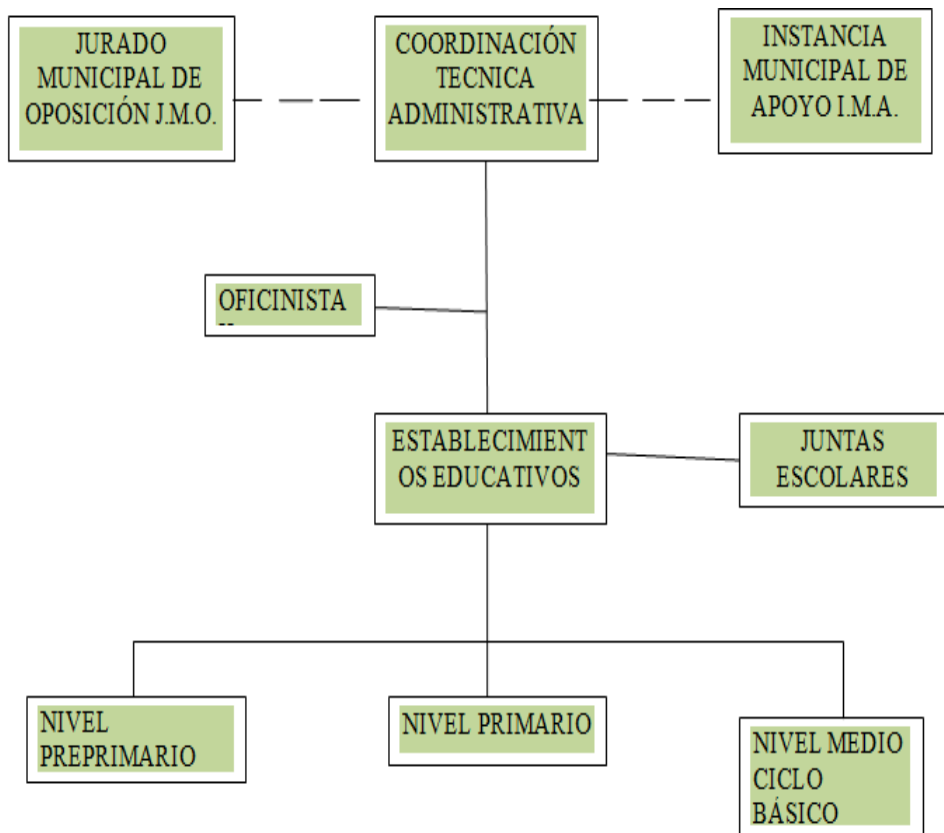
- Es un derecho inherente a la persona humana o una obligación del Estado.
- En el respeto a la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos.
- Tener al educando como centro y sujeto de proceso educativo.
- Está orientada al desarrollo y perfeccionamiento integral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

**Valores** La Coordinación Técnica Administrativa es un ente que coordina las diferentes acciones técnicas, administrativas y pedagógicas de manera eficiente y eficaz en forma equitativa, enmarcada en la participación, el respeto, el dialogo y la equidad de género al servicio de la población del municipio de san Jerónimo, Baja Verapaz. El personal que labora cumple con responsabilidad,

transparencia y honestidad las funciones que le corresponde. (Técnico-administrativo)

En la coordinación se fomenta el trabajo en equipo, para aumentar la calidad y la cobertura en los diferentes niveles educativos (educación inicial, preprimaria, primaria, básica y diversificada), así como garantizar el acceso y permanencia en el servicio educativo de toda la niñez y juventud de San Jerónimo. Se cuenta con el apoyo, tolerancia y sobre todo la orientación y servicio que se le brinda a los directores, docentes y padres de familia para el buen desarrollo de cada actividad.

Organigrama de la coordinación técnica administrativa de San Jerónimo Baja Verapaz. (Técnico-administrativo)



(Técnico-administrativo, Análisis Institucional, 2017)

**Servicios que presta:** La coordinación técnica administrativa, supervisa todos los centros educativos debido a que la labor es actualmente administrativa porque el ministerio de educación, solicita al CTA la supervisión de todos los establecimientos para lograr alcanzar las metas trazadas para aumentar la calidad y la cobertura en los diferentes niveles educativos educación inicial, preprimaria, primaria, básica y diversificada, así como garantizar el acceso y permanencia en el servicio educativo de toda la niñez y juventud de San Jerónimo. Se cuenta con el apoyo, tolerancia y sobre todo la orientación y servicio que se le brinda a los directores, docentes y padres de familia para el buen desarrollo de cada actividad. (Técnico-administrativo)

### **1.2.2 Desarrollo Histórico**

A partir de mil novecientos noventa y cuatro (1994) se inicia el proceso de reestructuración de supervisión en virtud de que en ese año se creó la figura de Coordinador Técnico Administrativo y el Capacitador Técnico Pedagógico como factor de apoyo que lleve la gestión técnica administrativa. En mil novecientos noventa y ocho (1998) es innegable que el sistema logro sus objetivos, el supervisor se encarga de la parte administrativa y el capacitador se encargaba de la parte técnico pedagógico, sin embargo el proceso de modernización y descentralización en el contexto de la reforma educativa que impone la necesidad de cambios; es allí donde inicia el proceso de retiro voluntario de la franja de supervisión. Luego en el año de mil novecientos noventa y ocho, se crea la figura de Coordinación Técnico Administrativo, después de diferentes reuniones de trabajo en el ministerio de educación el Coordinador Técnico Pedagógico pasa a ser Coordinador Técnico Administrativo. (Técnico-administrativo, 2017)



En el cual se dan lineamientos generales de cómo llevar el proceso de administración y supervisión. La Coordinación Técnica Administrativa de San Jerónimo Baja Verapaz es una institución creada para viabilizar la adecuada prestación de servicio educativo a partir de procesos de planificación, ejecución y administración de las acciones educativas basada en las necesidades reales e intereses de la población. (Milian Ortiz, Análisis Institucional, 2017)

Para satisfacer las necesidades, las demandas educativas y dar cumplimiento a los principios, objetivos y funciones que la ley asigna al sistema educativo. La coordinación técnica Administrativa es parte del órgano encargado de planificar, dirigir coordinar y ejecutar las acciones educativas en el municipio de san Jerónimo Baja Verapaz. (Milian Ortiz, Análisis Institucional, 2017)

La problemática administrativa del Ministerio de educación y las deficiencias en la prestación de sus servicios educativos en el nivel local para satisfacer las demandas educativas y el cumplimiento a los principios, objetivos y funciones que la ley le asigna al sistema educativo nacional, el Ministerio de Educación es el responsable de coordinar y ejecutar las políticas educativas; éste requiere de una estructura organizativa que permita atender las expectativas, intereses y necesidades de la población en forma eficiente. (Milian Ortiz, Análisis Institucional, 2017)

### **1.2.3 Los Usuarios**

**Procedencia:** La coordinación Técnica Administrativa es frecuentada por distintas comunidades aledañas por razones en relación al rol educativo se avocan a la institución los directores, maestros y padres de familia, para fomentar el trabajo en equipo y aumentar la calidad y la cobertura en los diferentes niveles educativos: educación inicial,

preprimaria, primaria, básica y diversificada. (Milian Ortiz, Análisis Institucional, 2017)

**Estadística anual:** Que los datos estadísticos que se encuentran en la –CTA– se realizan durante la finalización del ciclo escolar y compete realizar cada cierto período de tiempo la revisión y conteo de la efectividad de los días laborados para el cumplimiento de los ciento ochenta días efectivos de clases; también debe conocer la institución el avance educativo del municipio de manera global tomando como referencia los datos que constantemente se solicitan a los directores de los distintos centro educativos. (Milian Ortiz, Análisis Institucional, 2017)

**Condiciones contractuales:** Los Institutos Nacionales de Educación Básica Regular -INEB regular- son centros educativos definidos por la Constitución de la República y la Ley de Educación Nacional que de manera regular ofertan el ciclo básico con docentes especializados para cada una de las asignaturas, según el plan de estudios vigente. Regularmente operan en las zonas urbanas del país y son centros administrados y financiados por el Estado. (Milian Ortiz, Análisis Institucional, 2017)

A partir de marzo de 2009 se crearon los nuevos Institutos de Educación Básica, que a diferencia de los anteriores, cuentan con profesores de acuerdo a las áreas curriculares del Currículum Nacional Base, más un director. (Milian Ortiz, Análisis Institucional, 2017)

Los INEB regulares funcionan de acuerdo a lo establecido en la normativa, orientada a “proporcionar al educando destrezas adicionales a las adquiridas, con énfasis en la capacitación para su desenvolvimiento en la vida del trabajo y en la vida ciudadana” (Acuerdo N.º 478). Se sustentan en el uso del Currículum Nacional

Base como “herramienta pedagógica que define las competencias que los estudiantes deberán lograr para alcanzar los aprendizajes esperados”, y desarrollan las áreas y sub áreas curriculares. (Milian Ortiz, Análisis Institucional, 2017)

### **Socioeconómica**

La coordinación técnica Administrativa es una institución que funciona con fondos del Ministerio de Educación de Guatemala, que costea su funcionamiento y los respectivos salarios de las personas que ahí laboran, CTAs, personal de secretaría, y los Técnicos encargados de los distintos programas que promueve el MINEDUC en beneficio de la niñez guatemalteca. (Milian Ortiz, Análisis Institucional, 2017)

### **La movilidad de los usuarios**

Los usuarios de la coordinación técnica Administrativa, se movilizan por medio de motocicletas hacia las comunidades para supervisar todos los centro educativo. (Milian Ortiz, Análisis Institucional, 2017)

## **1.2.4 Infraestructura**

La Coordinación Técnica Administrativa ocupa las instalaciones de la Escuela Oficial de Párvulos No. 1, un aula la cual se divide en dos oficinas para los coordinadores técnicos administrativos y la secretaria está ubicada donde antes funcionaba la dirección de mencionada escuela. (Milian Ortiz, Análisis Institucional, 2017)

Es una construcción con paredes de block, techo de lámina y cuenta con espacio reducido sin mayor ventilación y poca iluminación. Los Coordinadores Técnicos Administrativos tienen oficina propia no muy amplia para su trabajo. El área de servicio para los usuarios es reducido para el público en la oficina de la secretaria, para esperar el turno a ser atendido por los C.T.A. (Milian Ortiz, Análisis Institucional, 2017)

Las reuniones o capacitaciones se realizan en las instalaciones del Instituto por Cooperativa de Educación Básica –ICEB– cuando las mismas son por las mañanas y cuando son en horas de la tarde en las instalaciones del Centro Cultural de San Jerónimo. (Milian Ortiz, Análisis Institucional, 2017)

### **1.2.5 Proyección Social**

La proyección social es uno de los pilares de la institución educativa, es por ello que se involucra en proyectos que les permita entrar en contacto con la sociedad. Participando en diferentes actividades como Señorita Flor del Campo, Juegos Magisteriales, debido al cambio climático realiza caminatas de protección del medio ambiente con las diferentes escuelas del área urbana, también participa en promover los derechos de los niño y niñas con el fin de disminuir la violencia familiar que es un problema que afecta a la población en general, realizada con niños de escuelas del área rural que son los que más sufren de violencia familiar debido a las costumbres que se practican en algunas comunidades y con el apoyo de Plan Internacional. (Milian Ortiz, Análisis Institucional, 2017)

La Coordinación Técnica Administrativa apoya a las instituciones que programan actividades a beneficio de la población, apoyando a Plan Internacional con sus diferentes caminatas y charlas de protección a los derechos humanos, a la empresa Colgate con su programa odontológico y actividades programadas por parte de la Municipalidad, de igual manera apoya a la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED– en simulacros y charlas de qué hacer ante un Desastre Natural. (Milian Ortiz, Análisis Institucional, 2017)

La Institución atiende a docentes, padres de familia y público en general que desee realizar un trámite educativo o bien apoyo en el proceso administrativo, orientación de funciones, documentos de parte legal. (Milian Ortiz, Análisis Institucional, 2017)

### **1.2.6 Finanzas**

La coordinación técnica Administrativa es una institución que funciona con fondos del Ministerio de Educación de Guatemala, que costea su funcionamiento y los respectivos salarios de las persona que ahí laboran dos –CTA–, secretaria y encargados de los distintos programas del Gobierno. (Milian Ortiz, Análisis Institucional, 2017)

Busca Garantizar el acceso y egreso efectivo de la niñez y la juventud, a todos los niveles educativos del sistema escolar, mejorando la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante, fortaleciendo sistemáticamente los mecanismos de efectividad y transparencia se confortara la formación, evaluación y gestión del recurso humano del sistema educativo nacional. (Milian Ortiz, Análisis Institucional, 2017)

### **1.2.7 Política Laboral**

El empleado público es la persona que ocupa un puesto al servicio del Estado en las entidades o dependencias regidas por la Ley del Servicio Civil, en virtud de nombramiento o contrato expendido en conformidad con las disposiciones legales, por el cual queda obligada a prestar sus servicios o a ejecutar una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dirección continuada del representante de la dependencia entidad o institución donde presta sus servicios y bajo la subordinación inmediata del funcionario o su representante. (Martínez Escobedo, 2014)

Para seleccionar el personal es necesario ser mayor de edad, guatemalteco de origen de los comprendidos en el artículo 144 de la Constitución Política de la República de Guatemala, también es necesario que sea un profesional activo. (Martínez Escobedo, 2014)

El nombramiento de los servidores públicos de los ministerios se hará por Acuerdo de Nombramiento o Nombramiento en el Formulario Oficial de Movimiento de Personal Firmado por el Ministerio de Estado. (Martínez Escobedo, 2014)

Los procedimientos para los nombramientos en el servicio por oposición: para ocupar cualquier vacante que se produzca dentro del servicio por oposición, relacionado con primer ingreso, reingreso, ascensos, traslados y permutas, la Autoridad Nominadora procederá a nombrar al candidato seleccionado entre la nómina de los declarados y legibles por la Oficina Nacional de Servicio Civil, para lo cual se deberá cumplir el procedimiento siguiente: (Martínez Escobedo, 2014)

La unidad de recursos humanos o de personal de cada ministerio o dependencia respectiva, emitirá el nombramiento en el formulario oficial de movimiento de personal, consignando en el mismo, los datos de identificación del servidor así como los datos relacionados con el puesto. Firmando dicho nombramiento por la Autoridad Nominadora, debe trasladarse a la dependencia donde ha de tomar posesión el servidor nombrado; efectuada la toma de posesión, la dependencia deberá completar la información requerida en el Formulario Oficial de Movimiento de Personal, relacionado con los datos del acta y lo remitirá a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para efectos de la certificación. (Martínez Escobedo, 2014)

La Oficina Nacional de Servicio Civil, procederá a certificar el nombramiento. La certificación consiste en el análisis de la información contenida en el Formulario Oficial de Movimiento de Personal, para establecer el cumplimiento de las disposiciones y requisitos legales que sean aplicables y así mismo, verificar que lleve adjunta la certificación de elegibilidad extendida por la citada Oficina. Si estos requisitos se han cumplido, asignará el salario que corresponde al servidor, conforme al puesto al cual ha sido nombrado; en caso contrario, la Oficina Nacional de Servicio Civil está facultada para rechazar cualquier nombramiento que no cumpla los requisitos legales respectivos. (Milian Ortiz, Análisis Institucional, 2017)

Efectuada la certificación, la Oficina Nacional de Servicio Civil, registrará el nombramiento en el sistema de información de Servidores Públicos y remitirá el original a la Unidad de Recursos Humanos o de Personal del Ministerio o Dependencias de que se trate y enviará copia a la Dirección de Contabilidad del Estado, para su inclusión en la nómina de pago y archivo. (Martínez Escobedo, 2014)

Toma de Posesión: todo servidor público de primer ingreso o reingreso debe empezar devengando el salario inicial de la clase de puesto al que es nombrado. Para la toma de posesión o entrega de un puesto o cargo deberá cumplirse con los requisitos siguientes: que exista partida presupuestaria específica; que se emita acuerdo de nombramiento o cese de la relación laboral o nombramiento en el formulario oficial de movimiento de personal, por la Autoridad Nominadora, en los casos de primer ingreso, reingreso, ascenso, traslados, permutas y cese definitivo; que se emita resolución o Acuerdo por la Autoridad Nominadora, y que se suscriba el acta de rigor. (Martínez Escobedo, 2014)

### **1.2.8 Administración**

La Coordinación Técnica Administrativa es la encargada de la supervisión a las escuelas que le corresponden según su distrito pero en la actualidad no se da a cabalidad la supervisión en los centros educativos, debido a la solicitud de información de urgencia por parte del Ministerio de Educación y de la Dirección Departamental de Educación, la labor que actualmente realiza prácticamente es administrativa, el control administrativo es la columna vertebral del buen funcionamiento de cualquier establecimiento para lograr alcanzar las metas trazadas que van en pro de la educación, es de suma importancia que este hecho se haga efectivo para que exista una supervisión adecuada. (Martínez Escobedo, 2014)

La evaluación que se realiza de parte de la Coordinación Técnica Administrativa es por medio de la hoja de servicio dirigida a directores y estos a los docentes para asignar un punteo correspondiente según el desempeño realizado durante el ciclo escolar. (Martínez Escobedo, 2014)

### **1.2.9 Ambiente Institucional**

La Coordinación Técnica Administrativa es un ente que coordina las diferentes acciones técnicas, administrativas y pedagógicas de manera eficiente y eficaz en forma equitativa, enmarcada en la participación, el respeto, el dialogo y la equidad de género al servicio de la población del municipio de san Jerónimo, Baja Verapaz. El personal que labora cumple con responsabilidad, transparencia y honestidad las funciones que le corresponde. En la coordinación se fomenta el trabajo en equipo, para aumentar la calidad y la cobertura en los diferentes niveles educativos (educación inicial, preprimaria, básica y diversificada), así como garantizar el acceso y permanencia en el servicio educativo de toda la niñez y juventud de San Jerónimo. Se cuenta con el apoyo, la



tolerancia y sobre todo la orientación y servicio que se le brinda a los directores, docentes y padres de familia para el buen desarrollo de cada actividad. (Milian, 2018)

### **1.3 Lista de Carencia**

- No se cuenta con edificio propio.
- Inexistencia de espacio para la colocación de archivos.
- Inexistencia de recursos tecnológicos.
- No se tiene conocimiento tecnológico por parte del acompañamiento secretarial.
- Inexistencia de personal operativo.
- Inexistencia de personal específico para capacitación y acompañamiento docente.
- No existen materiales e insumos para el funcionamiento.
- No hay experiencia en Directores de nuevo ingresos.
- Inexistencia de control de los directores hacia los docentes.

### **1.4 Nexo**

El Instituto Nacional de Educación Básica INEB de la Aldea Los Jocotes del municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz mantiene un nexo o relación con la Coordinación Técnico-administrativa de ésta misma jurisdicción al depender directamente de ella. El establecimiento educativo actualmente tiene subordinación con la Institución Avaladora.

## **Institución Avalada**

### **1.5 Análisis Institucional**

#### **1.5.1 Identidad Institucional**

Instituto de Educación Básica INEB los Jocotes.

El Instituto Nacional de Educación Básica –INEB– se encuentra ubicado en la aldea Los Jocotes del municipio de San Jerónimo uno de los 338 municipios de la República de Guatemala y pertenece al departamento de Baja Verapaz, está situado sobre la ruta Nacional No.17, a 10 kilómetros de la cabecera departamental y a 150 kilómetros de la ciudad capital, ambos tramos con carretera asfaltada. Se encuentra situado al oriente del departamento de Baja Verapaz ,la longitud Norte de 15° 03' 46" y LATITUD Oeste de 90° 14' 21" y a 999.42 metros sobre nivel del mar. El municipio al que pertenece la Aldea tiene una extensión de 464 kilómetros cuadrados, y una topografía quebrada y montañosa; la cabecera municipal se encuentra asentada sobre un valle. (INEB, 2010)

El municipio de San Jerónimo limita al norte y al este con Salamá Baja Verapaz, al oeste con San Agustín Acasaguastlán y Morazán, del Progreso Guastatoya, al sur con Morazán y el progreso Guastatoya. (INEB, 2010)

#### **Visión**

Ser un centro educativo de estudios de formación integral, que permita formar personas capacitadas para triunfar en la sociedad, basándose en los principios y valores morales, que tengan la oportunidad de poner en práctica los conocimientos académicos, de esa manera ellos desarrollen sus habilidades y haya motivación para un buen aprendizaje. (INEB, 2010)

## **Misión**

Somos una institución educativa comprometida a dar la oportunidad a estudiantes de escasos recursos, para que a través de la metodología educativa el alumno tenga una participación activa, así como propiciar y fomentar el trabajo en equipo, en los diferentes niveles educativos y garantizar el acceso y permanencia en el servicio educativo en toda la juventud. (INEB, 2010)

## **Principios**

La educación en Guatemala se fundamenta en los siguientes principios: Promover el respeto de las diferencias individuales de los alumnos, proporcionar su aceptación y participación en su entorno social, para la transformación de su realidad en una visión de desarrollo.

Proporcionar educación de calidad basada en los principios morales, cívicos y culturales fomentando en aprendizaje significativo que responda a las necesidades específicas de la comunidad. (Milian Ortiz, 2017)

## **Principios Educativos del Establecimiento**

El Instituto Nacional de Educación Básica utiliza en la actualidad un modelo por competencia que consiste en una metodología participativa la cual es promovida actualmente por el Ministerio de Educación.

Resalta la responsabilidad en la Misión y Visión que tiene como objetivo principal. Preparar a los alumnos y alumnas para la vida con una formación integral y Valores. (Oliva, 2017)

Los principios del currículo son los siguientes.

**Equidad** Garantizar el respeto a las diferencias individuales, sociales, culturales y étnicas, como también promover la igualdad de las oportunidades para todos y todas. (MINEDUC, 2010)

**Pertinencia** Asumir las dimensiones personales y socioculturales de la persona humana y vincularlas a su entorno inmediato. De esta manera el currículo asume un carácter multiétnico pluricultural y multilingüe. (MINEDUC, 2010)

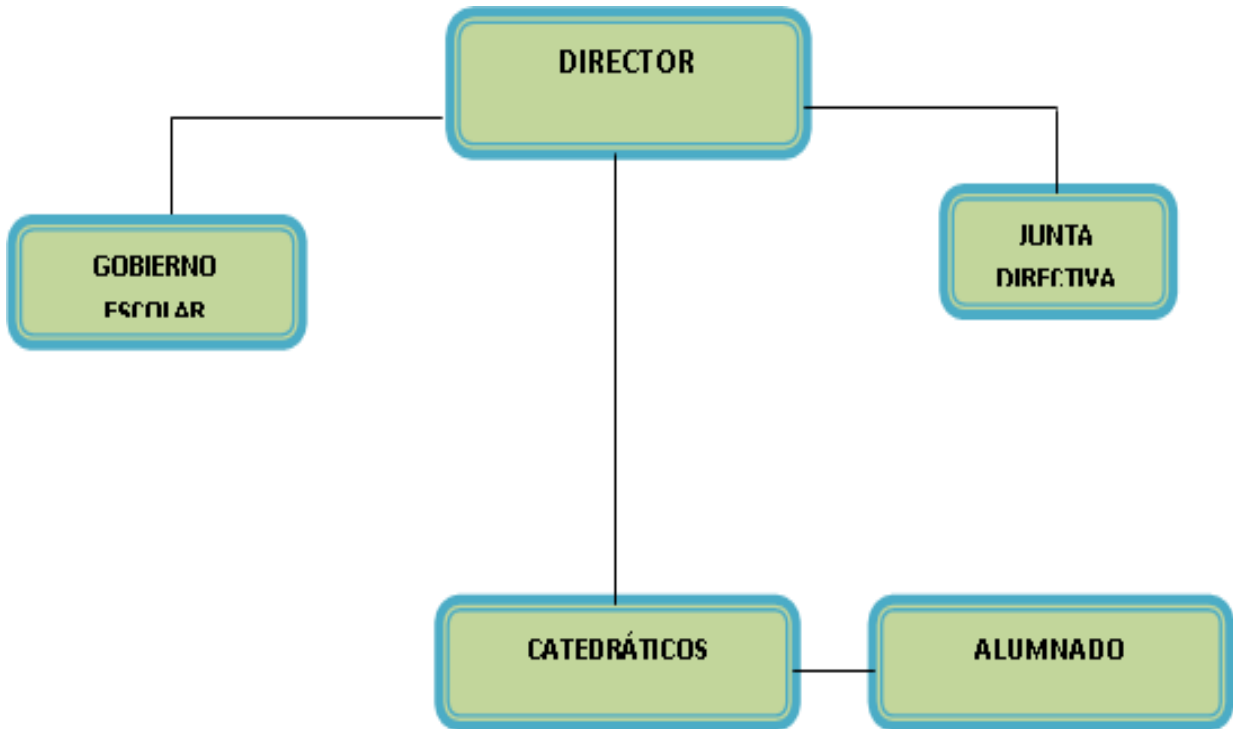
**Sostenibilidad** Promover el desarrollo permanente de conocimientos, actitudes, valores y destrezas para la transformación de la realidad y así lograr el equilibrio entre el ser humano, la naturaleza y la sociedad. (MINEDUC, 2010)

**Participación y compromiso social** Estimular la comunicación como acción y proceso de interlocución permanente entre los sujetos para impulsar la participación, intercambio de ideas, presupuestó y mecanismo para afrontar y resolver problemas.

**Pluralismo** Facilitar la existencia de una situación plural diversa. (Oliva, 2017)

**Valores** El nivel Básico del Instituto, se caracterizará por conjugar la excelencia académica con la sólida formación personal. Se promoverá en el alumno un desarrollo académico y formativo que incrementará sus habilidades y aptitudes, conduciéndolo a la autodisciplina y autocrítica. Se detectará a los estudiantes con necesidades de desarrollar, sus potencialidades, contaremos con un departamento de orientación educativa donde los alumnos recibirán asesoramiento sobre formación de actitudes positivas, técnicas para optimizar el trabajo escolar, orientación vocacional. Para lograr la formación integral de los alumnos se contará con un programa de valores el cual contempla el aprendizaje, la asimilación y la vivencia de los mismos. (Oliva, 2017)

**Organigrama** del instituto Nacional de Educación Básica INEB, Aldea los Jocotes San Jerónimo Baja Verapaz



(INEB -Adea Los Jocotes , 2017)

**Servicios que presta** Proporcionar una educación basada en principios humanos que formen integralmente al educando, que lo preparen para el trabajo, la convivencia social y le permitan el acceso a otros niveles de vida, cultivar y fomentar las cualidades físicas, intelectuales, morales, espirituales y cívicas de la población, basadas en su proceso histórico y en los valores de respeto a la naturaleza y a la persona humana. Fortalecer en el educando, la importancia de la familia como núcleo básico social y permanente, promover la enseñanza sistemática e inducir al educando para que desarrolle aptitudes y actitudes, promover en el educando actitudes responsables y comprometidas con la defensa y desarrollo del patrimonio histórico, económico, social, étnico y cultural de la Nación, promover la coeducación en todos los niveles educativos. (Oliva, 2017)

### 1.5.2 Desarrollo histórico

El Instituto Nacional de Educación Básica está ubicado en la Aldea Los Jocotes, San Jerónimo, B.V. Está conformado por docentes, estudiantes, trabajando en un proyecto institucional común. Proporciona una Educación integral, en el que se imparte la enseñanza en el Ciclo Básico. Fue creado en el mes de mayo de 2010 empezando sus labores en el edificio de la Escuela Oficial Rural Mixta de la comunidad. Siendo su primer director el Lic. Jaime Nery Oliva Tobar y las primeras catedráticas: Profa. Marina Judith Ramos de Ralda, PEM. Zulma Almeida Miranda Flores, Licda. Paula María Orrego Dubon, Profa. Telma Yomara Picón Siana. (Oliva, 2017)

El Instituto Nacional de Educación Básica (INEB), Aldea los Jocotes, fue creado el mes de mayo del año dos mil diez según Resolución No. 54-2010, con un total de diecisiete estudiantes, catorce en Primero Básico y Cuatro en Segundo Básico. Se apertura debido al crecimiento poblacional de dicha aldea y la necesidad de ejorar la calidad educativa de los estudiantes. (Oliva, 2017)

**La visión principal de dicho establecimiento:** Ser un centro de estudios de formación integral, que permita formar personas capacitadas para triunfar en la sociedad basándose en los principios y valores morales, que tengan la oportunidad de poder poner en práctica los conocimientos académicos. Actualmente funciona en las instalaciones de la Escuela Oficial Rural Mixta, Ciudad San Pedro Carcha, que está ubicada en el centro de la aldea Los Jocotes, a tres Kilómetros de la Cabecera Municipal, en la carretera principal que conduce al Municipio de San Jerónimo. (Oliva, 2017)

El establecimiento cuenta con once salones de clase y dirección, así como también con una amplia área de juego, baños lavables, áreas verdes como huertos escolares. Actualmente la población estudiantil ha aumentado considerablemente, se encuentran inscritos 93 alumnos que demuestran la necesidad de crear nuevos centros educativos. (Oliva, 2017)

### **1.5.3 Los usuarios**

**Procedencia** El Instituto Nacional de Educación Básica – INEB – alberga a alumnos procedentes de diferentes aldeas circunvecinas a aldea Los Jocotes, con la visión de poder recibir una educación para un futuro mejor; estos provienen de: caserío Cañas Viejas, aldea Santa Cantarina, aldea Santa Marta, Colonia las Viñas de Santo Domingo, aldea San Juan, ya que en cada una de las comunidades mencionadas no se cuenta con centros educativos que atiendan el ciclo básico. (Oliva, 2017)

**Estadística anual** Se tiene una proyección de ingreso de estudiantes de aproximadamente 100 estudiantes los que se ven incentivados por la posibilidad de recibir orientación pedagógica utilizando las instalaciones y herramientas del INEB que amablemente cede el espacio para ellos. Grados que se atienden en la actualidad de primero a segundo. Números de secciones una sección de primero grado y una sección de segundo grado. (Oliva, 2017)

Alumnos inscritos por año				
Año / Grado	1ro.	2do.	3ro.	Total
2010	13	13	0	13
2011	60	21	14	95
2012	34	51	18	103
2013	49	30	32	111
2014	50	33	23	106
2015	61	13	11	85
2016	62	58	32	152
2017	22	12	19	53

(Epesista, 2017)

**Las familias** La mayoría de las familias viven en una situación de pobreza, la economía es uno de los grandes factores que influyen en la educación del joven y adolescente lo cual obstaculiza las oportunidades de continuar con sus estudios. Su cultura es de descendencia Maya Achi´ en un 75%, hoy en día el idioma materno no lo practican en su totalidad. (Oliva, 2017)

En el año de 1949, cuando se encontraba gobernando el Dr. Juan José Arévalo Bermejo, en la república de Guatemala, la llamada Finca Nacional “Los Jocotes” se encontraba habitada por pocas familias (6). En estos años estaba cubierta por mucha vegetación, se apreciaban muchos animales silvestres. (Oliva, 2017)

Sus primeros habitantes a quienes los finqueros les llamaban rancheros fueron: Marcelo Ordoñez, Alejandro Ixcopal, Juan Xitumul, Alberto Lucas Picón, Vicente Tista, Anacleto Ordoñez y Andrés Ismalej Oxlaj, todos fallecidos. Ellos conformaban el pequeño grupo de rancheros,



tenía permiso por parte del administrador de la finca, de habitar y de poder cultivar un pedazo de terreno. (Oliva, 2017)

Entre sus cultivos estaban, maíz, frijol, frijol de enredo, ayotes, camote, malanga y maicillo. Tenía dos compromisos los cuales eran: cuidar y alimentar algunos caballos, que eran traídos de la ciudad de Guatemala, de la guardia de honor. (Oliva, 2017)

Transcurrido el tiempo la población se había multiplicado y surgió la necesidad de obtención de tierra, pues los rancheros se reunieron y dispusieron dialogar con el administrador de la finca para plantearle sus necesidades. En ese entonces Don Ángel, para que les otorgara el terreno para ellos quedar asentados. Como en ese entonces estaba en apogeo “La reforma agraria”, el gobierno les concedió su petición y fue así como se distribuyó el terreno a los rancheros en una forma parcelaria. La finca llamada Los Jocotes, paso a ser caserío. Algunos vecinos afirman que el nombre de esta finca surgió porque en la entrada principal existieron dos árboles de Jocote de corona, por eso se llama así hasta la actualidad “Aldea los Jocotes”. (Oliva, 2017)

En la aldea los Jocotes del Municipio de San Jerónimo del Departamento de Baja Verapaz, se celebran actividades cívicas y culturales y de proyección social tales como: La feria comunal la cual se celebra todos los viernes de dolores de cada año. Su cultura es de descendencia indígena en un 75% aunque hoy en día, su idioma materno, no lo practican en su totalidad. El idioma es el Rabinal Achi. (Oliva, 2017)

**Condiciones contractuales usuarios – institución** Los Institutos Nacionales de Educación Básica Regular -INEB regular- son centros educativos definidos por la Constitución de la República y la Ley de

Educación Nacional que de manera regular ofertan el ciclo básico con docentes especializados para cada una de las asignaturas, según el plan de estudios vigente. Regularmente operan en las zonas urbanas del país y son centros administrados y financiados por el Estado. (Oliva, 2017)

A partir de marzo de 2009 se crearon los nuevos Institutos de Educación Básica, que a diferencia de los anteriores, cuentan con profesores de acuerdo a las áreas curriculares del Currículo Nacional Base, más un director. (Oliva, 2017)

Los INEB regulares funcionan de acuerdo a lo establecido en la normativa, orientada a “proporcionar al educando destrezas adicionales a las adquiridas, con énfasis en la capacitación para su desenvolvimiento en la vida del trabajo y en la vida ciudadana” (Acuerdo N.º 478). Se sustentan en el uso del Currículo Nacional Base como “herramienta pedagógica que define las competencias que los estudiantes deberán lograr para alcanzar los aprendizajes esperados”, y desarrollan las áreas y sub áreas curriculares. (DIGEDUCA, 2016)

#### **1.5.4 Usuarios**

Las personas que hacen uso de los servicios que presta éste establecimiento educativo en su mayoría son de escasos recursos, vecinos de las comunidades circundantes a la aldea Los Jocotes e incluso asisten alumnos de la cabecera municipal de San Jerónimo; a pesar de que en algunas de estas comunidades existe establecimiento de nivel medio. (Oliva, 2017)

**Socioeconómica** El instituto se encuentra en el seno de la comunidad de escasos recursos, que encuentra su sustentó principalmente en la

economía informal y que ve en la educación una oportunidad de crecimiento socioeconómico. Los miembros de la comunidad en su mayoría son personas de bajos recursos socioeconómicos. (Oliva, 2017)

**Movilidad de los usuarios** Los estudiantes para llegar al Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea Los Jocotes del municipio de San Jerónimo, hacen uso de diferentes medios de transporte con los que se cuenta en el área, tales como: Buses Urbanos que recorren la ruta principal de San Jerónimo hacia la Cabecera Departamental (Salamá); así como también los taxis estacionarios de San Jerónimo, bicicleta, y motocicleta; aunque algunos que no cuentan con la capacidad de costearse el traslado de esa manera lo hacen caminando. (Oliva, 2017)

### **1.5.5 Infraestructura**

Las instalaciones que albergan actualmente al instituto pertenecen a la Escuela Oficial Rural Mixta “Ciudad San Pedro Carcha” de la Aldea los Jocotes San Jerónimo Baja Verapaz; en lo que a la infraestructura se refiere, se encuentra en buenas condiciones, sus paredes son de block, el piso es de cemento, las puertas de metal, sus ventanales de metal y vidrios completos, el techado es de lámina, cuenta además con un muro perimetral para resguardo del alumnado; pues muy cercano al edificio escolar se ubica el canal de irrigación con el que son regadas las plantaciones del municipio y sus regadillos; el edificio cuenta con sus servicios básicos y el área que es utilizada para las labores del INEB es suficiente ya que el nivel Primario es numeroso razón por la cual alberga cómodamente a los alumnos que en cantidad son menos que los de la Primaria; no obstante en el Nivel Medio se carece de un espacio para la Dirección como tal ya que ésta se ubica en uno de los salones en los que se desarrollan labores del nivel Primario, también se

vuelve necesario un equipo de cómputo y laboratorio de computación para desarrollar lo que corresponde al área de tecnología. (Oliva, 2017)

### **1.5.6 Proyección Social**

Participación en eventos comunitarios

La participación de los docentes, alumnos y padres de familias en las diferentes actividades que se realizan en la comunidad como el desfile que se desarrolla cada año en honor al Señor de la Agonía; el miércoles santo se realiza un desfile para la inauguración de la feria de dicha comunidad, en el que participan los distintos establecimientos educativos de la comunidad y comunidades vecinas, para culminar las actividades de feria el día Viernes Santo, donde se llevan a cabo diferentes eventos religiosos, culturales y deportivos para festejar tan importante fecha. Durante esas actividades se realizan noches culturales para elegir a la reina que representará a la comunidad, en ocasiones se hace acompañar por marimbas invitadas. (Oliva, 2017)

### **1.5.7 Finanzas**

**Fuentes de obtención de los fondos económicos** El ministerio de educación es el encargado de brindar los fondos económicos para la educación del nivel medio programas y proyectos en el desarrollo social de los estudiantes: Plan Internacional brinda ayuda económicamente por medio de becas con la visión de que el educando continúe sus estudios y recibir una enseñanza aprendizaje. (Oliva, 2017)

**Existencias de patrocinadores:** Por medio de programas que brinda el ministerio de educación hacia los educandos para proporcionales becas. Por medio de esa ayuda el educando tiene como prioridad el poder continuar sus estudios haciendo buen uso de los recursos que les proporcionan como apoyo. (Oliva, 2017)

**Política salarial** El personal docente y administrativo que labora en el instituto de educación Básica INEB, pertenecen al reglón 021 Director Lic. Jaime Oliva Tobar Profa. Marina Judith Ramos de Ralda, PEM. Zulma Almeida Miranda Flores, Licda. Paula María Orrego Dubon, Profa. Telma Yomara Picón Siana, Mónica Carolina Martínez Valcárcel, Virina lizzeth Herrera García. (Oliva, 2017)

**Flujo de pagos por operación institucional** Los recursos financieros no menores del 35% de los ingresos ordinarios del presupuesto general del estado incluyendo las otras asignaciones constitucionales, provenientes de donaciones, aportes subvenciones y cualquier otro tipo de transferencias corrientes y de capital, que provengan de personas individuales o jurídicas, privadas, son deducibles del impuesto sobre la renta. Los fondos obtenidos provenientes de cuentas escolares y actividades de autofinanciamiento que realizan las comunidades escolares deberán destinarse para financiar reparaciones de los centros educativos, estos recursos serán administrados en concepto de fondos privativo, por los comités de finanzas de cada escuela. (Oliva, 2017)

### **1.5.8 Política Laboral**

Procesos para contratar al personal: de igual manera los catedráticos que prestan sus servicios en el INEB, son seleccionados luego de seguir el debido proceso y resolución de ley. Los coordinadores técnicos son asignados por el Director Departamental, a través de selección de personal. (Oliva, 2017)

**Perfiles para los puestos o cargos de la institución:** Un perfil ocupacional, es una descripción de las habilidades que un profesional o trabajador debe tener para ejercer eficientemente un puesto de trabajo. Otra breve definición es: “La descripción de las ocupaciones existentes

en el sector empleador y que están siendo o se espera sean desempeñados por el egresado de un programa o trabajador". Tratando de establecer la relación cargo-función-responsabilidad como también los componentes, actitudinales, habilidades y destrezas que se requiere para el desempeño de dicho cargo. Un perfil ocupacional, también es una descripción muy usada en las Instituciones Educativas, en donde se describen las habilidades que los estudiantes adquieren al finalizar su trabajo académico. (Oliva, 2017)

Identifica las cualidades personales específicas para desarrollar una tarea. Comprende el tipo de empleado necesario en términos de habilidades físicas, experiencia, educación y otras habilidades que una persona deberá poseer para ser capaz de desarrollar las tareas señaladas con anterioridad. La correcta atención a la definición del puesto es un primer paso positivo para lograr una selección adecuada y ubicación de las personas en los puestos. El proceso de selección de personal es un asunto muy complejo que debe ser cuidadosamente planeado y ejecutado, por lo cual es muy importante que el empresario o encargado de la administración educativa, tenga muy claras las herramientas y técnicas que utilizará, así como el costo que implicará el proceso. El proceso de selección incluye una serie de actividades diseñadas para obtener datos relevantes acerca de un candidato en particular. Estas actividades incluyen: (Oliva, 2017)

**Solicitud de empleo:** ¿Cuál se usará y por qué?, ¿Es necesario diseñar una especial para la empresa o institución educativa? b) Entrevistas: ¿Quién las llevará a cabo?, ¿Cómo se realizarán?, ¿Qué información se quiere obtener? c) Exámenes: Existen diferentes tipos de exámenes y entre los más utilizados se encuentran: Psicométricos. Pruebas de aptitud, de desarrollo, de habilidad mental, de personalidad, entre otros. ¿Cuáles se usarán?, ¿Quién los aplicará interpretará?

Físicos: ¿Qué médico los aplicará?, ¿Cuáles se pedirán? De conocimientos: ¿Quién los diseñará?, ¿Qué información se quiere tener? d) Investigación de candidatos: ¿En qué consistirá la investigación (teléfono, visitas, entre otros)?, ¿Quién las realizará? El desarrollo de un proceso de selección pasa por diferentes momentos tales como el requerimiento, la elaboración del perfil del candidato, la definición de competencias personales y laborales requeridas, la aplicación de pruebas psicológicas y técnicas, las entrevistas y la referenciarían, entre otras. (Oliva, 2017)

Estos pasos permiten garantizar que la persona seleccionada para ocupar el cargo no sólo tendrá un desempeño acorde con sus funciones, contribuyendo al desarrollo de los objetivos corporativos, sino que permitirá al empleado encontrar un espacio para su desarrollo profesional e individual. En selección de personal, las personas no se fabrican: vienen hechas. La tarea es comprender tanto necesidades como posibilidades, para orientar al cliente sobre la mejor forma posible de dar solución a su pedido. El diseño compartido del perfil, que muchas veces debe ser precedido por el diseño compartido del puesto, es el comienzo de una ardua tarea en la cual lo deseado debe conjugarse con lo posible. Hacer selección de personal es una tarea artesanal donde se asiste a otros en la delicada tarea de saber con quienes compartirán sus jornadas de trabajo y, en última instancia, construirán el edificio social de la empresa. (Oliva, 2017)

El aporte del psicólogo a la tarea de la selección de personal consiste en ampliar la visión acerca de los recursos que las personas pueden aportar en el desempeño de una función determinada y en un contexto específico, este es un proceso simple si se toman en cuenta los detalles legales que implica, o bien muy complejo y preocupante cuando éstos se pasan por alto. Antes de entablar una relación laboral con un

trabajador, es muy importante conocer todos los compromisos legales que este hecho conlleva. (Oliva, 2017)

Se recomienda considerar y prever todas las acciones a realizar en cada una de las siguientes áreas: Formas de contratación y cláusulas especiales del contrato, duración de los contratos, derechos y obligaciones que contraen tanto el empleador como el trabajador, entre otros Requisitos y prestaciones de ley. Una vez que se toma la decisión de contratar a un individuo, es importante que el nuevo empleado reciba una orientación adecuada acerca de la empresa y de su área de trabajo para que su integración sea más rápida. Deberá ser presentado al resto de los empleados, enseñarle la localización de las instalaciones y las características de su trabajo específico, además de sus políticas para que sepa qué es lo que se espera de él. (Oliva, 2017)

**Procesos de inducción de personal** Los procesos de inducción para el personal son para enseñar a los docentes las habilidades básicas que necesitan para desempeñar su trabajo. La inducción proporciona nuevas actitudes, normas y valores, mejorando la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante; fortaleciendo sistemáticamente los mecanismos de efectividad y transparencia, se fortalecerá la formación, evaluación y gestión del recurso humano del sistema educativo nacional. (Escobedo, 2012)

**Procesos de capacitación continua del personal** La capacitación es un proceso por medio del cual los docentes adquieren los conocimientos y habilidades, para ejecutar con eficiencia las tareas que les corresponde para transformar sus actitudes negativas en actitudes positivas. La capacitación desarrolla en el docente su poder creativo,



sus cualidades su motivación para brindar una buena enseñanza aprendizaje. (Escobedo, 2012)

### 1.5.9 Administración

**Investigación** se refiere al proceso de la naturaleza intelectual y experimental que, a través de un conjunto de métodos aplicados de modo sistemático, persigue la finalidad de indagar sobre un asunto o toma, así como de aumentar, ampliar o desarrollar su conocimiento. (Escobedo, 2012)

**Programación** En el instituto de educación Básica “INEB” Aldea los Jocotes cuenta con una programación adecuadamente para poder llevar una suma de actividades adecuadas para poder establecer un ambiente adecuado. (Escobedo, 2012)

**Planeación** Consiste en una serie de actividades y operaciones, tales como la planeación, la toma de decisiones y la evaluación por medio de los resultados.

En cada institución se debe llevar una planeación para las actividades que se realicen. (Oliva, 2017)

**Dirección** Un solo jefe y un solo programa para un conjunto de operaciones que tiendan a los mismos objetivos para que existas una verdadera unidad y coordinación de esfuerzos, las actividades tendientes a alcanzar un objetivo deberán estar contenidas en un solo plan de acción. (Oliva, 2017)

Se debe generar un programa para cada actividad. Todo objetivo de tener una secuencia de procesos y plan determinado para ser logrado. Además, de contar con un administrador para cada caso. (Oliva, 2017)

**Control** Se debe generar un programa para cada actividad. Todo objetivo de tener una secuencia de procesos y plan determinado para ser logrado. Además, de contar con un administrador para cada caso. Este principio señala que un subordinado no debe recibir demás de un jefe en una sola materia. El hecho de no acatar de lo que este principio sostiene, crea confusión y desconcierto en los empleados quienes pueden aprovecharse de situaciones anómalas. (Oliva, 2017)

**Evaluación** son aquellos que permiten conocer cada una de las etapas de los procesos de enseñanza y aprendizaje muestran evidencias de los avances en el desarrollo de los alumnos. El maestro para ejercer eficiente mente su profesión debe de cumplir con las condiciones de ser facilitador, orientador, promotor e investigador, debe de diseñar buenas modalidades que estimulen la actividad de los alumnos para lograr un aprendizaje significativo. (Oliva, 2017)

#### **1.5.10 El ambiente institucional**

Crear compromisos en la institución llevar a cabo una serie de actividades para poder alcanzar proyectos, instituir responsabilidades ante los proyectos que sea de beneficio para la comunidad educativa, indagar apoyos a distintas instituciones para beneficio de la de los educandos que permitan alcanzar el un buena enseñanza aprendizaje. (Oliva, 2017)

## 1.6 Listado de carencias

### 1.6.1 Carencias Administrativas

- No se tienen manuales de Funciones Administrativas del Director.
- Inexistencia de manuales de procedimientos administrativos
- No se cuenta con equipo tecnológico para los estudiantes
- Inexistencia de botiquín para primeros auxilios
- Inexistencia de material didáctico tecnológico
- Inexistencia de archivos para los libros
- Inexistencia de áreas recreativas, ni un campo de juego
- Inexistencia de manual de mecanismo de divulgación
- Poco conocimiento relacionada al manejo de los recursos degradables y biodegradables
- No existe jardín y huerto ecológico
- Inexistencia de manual de condiciones éticas para docentes.
- Inexistencia de gestión a instituciones que trabajan en beneficios del medio ambiente.

## 1.7 Problematicación de las carencias y enunciado de hipótesis-acción

Carencias	Problemas
No se tiene manual de Funciones Administrativas del Director.	¿Cómo hacer para que exista un manual de Funciones Administrativas del Director?
Inexistencia de manuales de procedimiento administrativo.	¿Cómo proporcionar manuales de procedimientos administrativos para la institución?
No se cuenta con equipo tecnológico para los estudiantes	¿Por qué carece la tecnología el establecimiento?
Inexistencia de botiquín para primeros auxilios	¿Por qué el establecimiento no cuenta con botiquín de primeros auxilios?
Inexistencia material didáctico tecnológico	¿Cómo apoyar a los jóvenes con material didáctico tecnológico?
No se cuenta con archivo para los libros de textos	¿En qué consiste la falta de archivo para libros de textos?
Inexistencia de áreas recreativas, ni un campo de juego	¿De qué manera se puede apoyar para un área recreativa en el establecimiento?
Inexistencia de manual de mecanismo de divulgación	¿De qué manera se gestionarías manuales para el mecanismo de divulgación?
Poco conocimiento relacionado al manejo de los desechos solidos	¿Cómo realizar la clasificación de los desechos sólidos?
Inexistencia de jardín y huerco ecológico	¿Por qué carece de jardín y huerto ecológico el establecimiento?
Inexistencia de manual de condiciones éticas para docentes	¿Cuáles estrategias posibilitaran manual de condicione para los docentes?
Inexistencia de gestión a instituciones que trabajan en beneficios del medio ambiente.	¿Cómo gestionar a instituciones para que trabajen en beneficio al medio ambiente?

Problema (pregunta)	Hipótesis- acción
¿Cómo hacer para que exista un manual de Funciones Administrativas para Director?	Si se elabora un manual de Funciones Administrativas para el Director, entonces habría una mayor eficacia en el funcionamiento del establecimiento.
¿Carecen de manuales de procedimientos administrativos?	Si se elaborara un manual de procedimientos administrativos, entonces se mejoraría la administración del establecimiento educativo.
¿Por qué carece de tecnología el establecimiento?	Si se realizará gestiones para obtener computadoras entonces los estudiantes tendrían más acceso a la tecnología.
¿Por qué el establecimiento no cuenta con botiquín de primeros auxilios?	Si se proporcionará botiquín de primeros auxilios, entonces se cubriría las necesidades que surjan dentro del establecimiento.
¿Cómo apoyar a los jóvenes con material didáctico tecnológico?	Si se superan las deficiencias tecnológicas, entonces se obtendría una mejor implementación en la educación
¿Por qué motivo no hay archivo para libros de textos?	Si realizará gestiones para obtener libros de textos entonces se mejorara la lectura.
¿De qué manera se puede apoyar para un área recreativa en el establecimiento?	Si se gestionara el apoyo a instituciones para obtener un área recreativa entonces se lograría un mejor ambiente.
¿Qué se puede hacer para resolver el problema sobre la limpieza del establecimiento?	Si se gestionar a la Dirección departamental para solicitar un personal para la limpieza del establecimiento entonces si se evitaría que los alumnos realicen la limpieza.
¿De qué manera se gestionarías manuales para el mecanismo de divulgación?	Si se ejecutara un manual de mecanismo y divulgación entonces el personal mejorarían su convivencia.
¿Cómo propiciar manuales de procedimientos administrativos para la institución?	Si se gestionará un manual de procedimientos administrativos, entonces se mejoraría una administración dentro del establecimiento.
¿Cómo brindar manuales de	Si se realiza un manual de funciones para

funciones para directores y docentes?	directores y docentes entonces habría una buena comunicación entre director y personal docente.
¿Cuáles estrategias posibilitaran manual de condiciones para los docentes?	Si se elaborará el manual funciones para el personal, entonces se favorecerá las funciones de cada uno del personal.
¿Cómo gestionar a instituciones para que trabajen en beneficio al medio ambiente?	Si se realizara solicitudes para instituciones para beneficios entonces si se lograría tener un mejor ambiente.

## 1.8 Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción

**Problema:** ¿Cómo hacer para que exista un manual de Funciones Administrativas para Director?

**Hipótesis acción:** Si se elabora un manual de Funciones Administrativas para el Director, entonces puede haber mayor eficacia en el funcionamiento del establecimiento.

## 1.9 Análisis de viabilidad factibilidad

Indicador	si	no
¿Se tiene, por parte de la institución, el permiso para hacer el proyecto?	x	
¿Se cumplen con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?	x	
¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?		x

## Estudio técnico

Indicador	si	no
¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	X	
¿Se tiene exacta la 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	

## Estudio de mercado

Indicador	si	no
¿Están bien identificaos los beneficios del proyecto?	x	
¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	x	
¿Los beneficios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto?	x	
¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	x	

## Estudio económico

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

## Estudio Financiero

Indicador	si	no
¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	x	
¿El proyecto se pagará con fondos de la institución /comunidad intervenida?		x
¿Será necesario gestionar crédito?		x
¿Se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones?		x
¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?		x
¿Se realizarán actividades de recaudación de fondos?		x



**Problema seleccionado** ¿Cómo hacer para que exista un manual de Funciones Administrativas para Director?

**Hipótesis acción:** Si se elabora un manual de Funciones Administrativas para el Director, entonces habría una mayor eficacia en el funcionamiento del establecimiento.

## **Capítulo II**

### **Fundamentación teórica**

#### **2.1 Elementos Teóricos**

##### **2.1.1 Administración:**

El concepto de administración hace referencia al funcionamiento, la estructura y el rendimiento de las organizaciones. El término proviene del latín ad-ministrare (“servir”) o ad manus trahere (“manejar” o “gestionar”). (Definicion.DE, 2018)

##### **2.1.2 Fases de la administración**

Las funciones administrativas según Fayol se reparten jerárquicamente en toda la empresa. La capacidad de las personas de los niveles inferiores constituye la capacidad profesional y la capacidad esencial de la directiva constituye la capacidad administrativa, respecto a esto se asciende en la escala jerárquica dentro de la organización, aumentan las funciones administrativas, y en la parte baja predominan las funciones técnicas. (Definicion.DE, 2018)

##### **2.1.3 Planeación:**

Función de la administración en la que se definen las metas, se fijan las estrategias para alcanzarlas y se trazan planes para integrar y coordinar las actividades. (Definicion.DE, 2018)

##### **2.1.4 Organización:**

Función de la administración que consiste en determinar qué tareas hay que hacer, quién las hace, cómo se hacen, cómo se agrupan, quién rinde cuentas a quién y dónde se toman las decisiones (Definicion.DE, 2018)

### **2.1.5 Dirección:**

Función de la administración que consiste en motivar a los subordinados, influir en los individuos y los equipos mientras hacen su trabajo, elegir el mejor canal de comunicación y ocuparse de cualquier otra manera del comportamiento. (Definicion.DE, 2018)

### **2.1.6 Coordinación:**

Consiste en unificar los esfuerzos organizacionales. (Definicion.DE, 2018)

### **2.1.7 Control:**

Función de la administración que consiste en vigilar el desempeño actual, compararlo con una norma y emprender las acciones correctivas que hicieran falta. (Definicion.DE, 2018)

## **Administración educativa**

### **2.1.8 Dirección**

Es la acción organizativa que dinamiza el proceso administrativo, donde el director pone en juego todas las habilidades y conocimientos para cumplir con los objetivos y las metas que le han sido asignadas (Rodriguez)

### **2.1.9 Dirección escolar**

La dirección escolar es la encargada principal de velar por el éxito escolar, mediante el monitoreo y evaluación constante de aspectos como, el rendimiento académico de los alumnos, el nivel de permanencia, deserción y promoción escolar, estrategias didácticas y pedagógicas en las aulas, la relación maestro alumno, padres de familia, ambiente escolar pertinencia curricular, entre otros. (GARCÍA, 2015)

### 2.1.10 Modelos directivos en educación

Se establecen tres modelos de como un director dirige un centro educativo:

**Jerárquico Administrativo:** Preocupado por los resultados académicos. Enorme simpatía por los procesos formales y serios, donde alcanza valor lo observable y taxativo. Altamente respetuoso del paradigma científico- técnico. En consecuencias, existe una tradición burócrata en el trato a los procesos, puesto que no existe cabida para acciones no planificadas. (M. Alvarez, 2010)

**Democrático participativo:** se basa en la toma de decisiones de manera común. No existe lugar para la imposición de ideas por lo que se cultiva una cultura cooperativa y participativa en la toma de decisiones. (M. Alvarez, 2010)

### 2.1.11 Características de personalidad

- Características y capacidades que el director debe tener.
- Temperamento equilibrado: un temperamento equilibrado permite diferenciar la función, de la persona.
- Tolerancia a la crítica: No esperar alabanzas. Seguridad ante el que dirán, confianza en sí mismo. A menor afectación personal, respuestas más adecuadas.
- Seguridad y capacidad de decisiones: Requiere fortaleza de personalidad, decisión ponderada.
- Claridad a fin de evitar ambigüedades y confusión: Decisiones como resultado de la experiencia, el saber y el cargo que las legitima.
- Actitud de reflexión y autocrítica: Autoevaluación constante. Precaución y humildad en aciertos.
- Actitud democrática. Objetivos y políticas acordadas con principales miembros del sistema. Información clara. Principios acordados.
- Congruencia en la actuación: obedecer la norma instituida.

- Facultad de comunicación: Generar espacios y redes de comunicación.
- Liderazgo: Motivar, estimular a los miembros del equipo. Promover lo mejor de cada quien. (Lizano.N, 2002)

### **2.1.12 Obligaciones de un Director**

Son obligaciones de los Directores de Centros Educativos según la ley de Educación Nacional en su Decreto 12-91 artículo 37 las siguientes:

- 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 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-pedagógicas y administrativas en coordinación con el personal docente.
- Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo.

#### **2.1.13 Función administrativa**

Una función administrativa es la realización de ciertas actividades o deberes al tiempo que se coordinan de manera eficaz y eficiente en conjunto con el trabajo de los demás. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

Estas funciones, son resultado de sus estudios y experiencias, y tienen cerca de 80 años funcionando efectivamente, se estudian en todo el mundo. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

#### **2.1.14 Plan de respuesta**

Debido a que somos un país altamente vulnerable al riesgo y a las amenazas socio naturales se hace sumamente necesario contar con el Plan de acciones que permitan la prevención, la mitigación y la respuesta ante cualquier eventualidad que pueda presentarse y que ponga en riesgo al establecimiento y por ende a quienes lo integran en este caso los docentes, personal de servicio y lo más importante la población estudiantil. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

#### **2.1.15 Conformación del gobierno escolar**

Es una organización de las alumnas y alumnos para participar en forma activa y consiente en las diferentes actividades de la escuela y la comunidad. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

### **2.1.16 Reuniones con padres de familia**

Una de las actividades importantes debe llevar a cabo el director de un establecimiento educativo, es reuniones periódicamente con los padres de familia. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

### **2.1.17 Gestión para la construcción, reparación del edificio escolar**

Es importante recalcar una de las tareas importantes del director es cerciorarse que el predio donde está ubicado el edificio escolar sea propiedad del MINEDUC, requisitos indispensables para recibir cualquier tipo de ayuda estatal, de no ser así debe realizar las gestiones necesarias a efecto de que dicha legalización se pueda concretar. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

### **2.1.18 Función técnico-pedagógica**

#### **Función:**

La función son acciones propias de una persona según al cargo por desempeñar, por lo que deberá de guiarse con cada objetivo plasmado, con la finalidad de complementar su actividad diaria bajo un orden consecutivo al contexto en que se desenvuelve (Castillo, A, 2012)

#### **Técnico:**

La palabra técnico se deriva del griego “Techné” lo que significa “ciencia” o “arte”, por lo que una persona debe ser responsable en poseer habilidades y conocimientos necesarios en cuanto a las acciones por realizar, con la finalidad de obtener resultados favorables según las funciones y estrategias aplicadas al cargo o puesto designado. (Enciclopedia General de la Educación , 2008)

**Pedagógico:**

Es una actividad donde se requiere una serie de habilidades formativas. Asimismo, lo pedagógico se convierte en una acción que establece una persona en el qué hacer educativo, para intervenir de forma sistematizada e intencional en el campo académico de forma eficiente y poder brindar los conocimientos necesarios en el momento indicado. (García, M., 2009)

**Función técnico-pedagógica:**

Consiste en un conjunto de acciones que debe desempeñar el director, con el objetivo de complementar sus actividades específicas de acuerdo a sus habilidades y propósitos propuestos, pero se fundamentará en base a lo que la Ley de Educación Nacional de Guatemala designe (Tourriñan, J, 2013)

**2.1.19 Clases de funciones técnico-pedagógicas****Función de asesoramiento pedagógico:**

El asesoramiento es concebido como una inspección educativa, para que el director o directora sea el encargado de controlar y coordinar lo que se enseña y cómo se enseña, por lo que se respetará la cátedra del docente. (Carda, 2012)

**Función de coordinación:**

En el proceso de enseñanza aprendizaje pretende obtener medios y recursos apropiados por parte del director, para que al momento de ejecutar un proyecto cuente con las herramientas necesarias para las actividades que se realizarán dentro de la institución educativa, pero es necesario determinar la forma y manera en que se organiza al personal docente. . (Carda, 2012)



**Función de facilitar el clima social:**

El director debe fomentar una convivencia pacífica entre los alumnos, profesores y padres de familia, para favorecer la calidad académica que se le brinda a los estudiantes y por ello es necesario mantener buenas relaciones laborales dentro de la institución. . (Carda, 2012)

**Función de control:**

Herramienta indispensable para inspeccionar el proceso de planificación, aplicación y evaluación de los docentes, para obtener resultados favorables en los fines educativos propuestos. . (Carda, 2012)

**Función de información:**

El director debe ser claro con lo que pretende comunicar a su personal de trabajo, para que no surjan problemas o confusiones de lo que se les informa. . (Carda, 2012)

**Función de gestión:**

Son actividades que el director debe ejecutar dentro de una institución, con la finalidad de favorecer el que hacer educativo en base a lo planificado y así poder tener el conocimiento necesario de los recursos con que cuentan el director para dichas actividades por realizar. . (Carda, 2012)

**Función de representación:**

El director es la persona que nos representa ante las demás instituciones y la sociedad, para comprobar que el hacer educativo es de calidad en los estudiantes y así beneficiar al plantel educativo con respecto a la formación académica que se les brinda a los estudiantes. . (Carda, 2012)

## **2.1.20 Perfil académico para optar al puesto de Director.**

### **Formación académica:**

El director debe poseer como mínimo un Profesorado de Enseñanza Media o una Licenciatura en pedagogía.

### **Experiencia laboral:**

Conforme a los años de servicio que consigue el director, podrá desempeñar perfectamente sus funciones administrativas y técnico-pedagógicas.

### **Conocimientos:**

Al ejercer un cargo como director debe poseer conocimientos pedagógicos, administrativos, técnicos y legales para administrar correctamente el plantel educativo.

### **Habilidades:**

Una habilidad se adquiere con el transcurso de la práctica y por ello es importante cumplir con lo siguiente:

- Fomentar un clima de paz al trabajar en equipo con los docentes.
- Manejar documentos primordiales para el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Manejar adecuadamente las relaciones humanas entre toda la comunidad educativa al tomar una decisión.
- Detectar necesidades pedagógicas dentro del plantel.
- Programar actividades de actualización para toda la comunidad educativa. (GARCÍA, 2015)

### **Actitudes:**

- De compromiso y de responsabilidad.
- Cumplimiento de actividades que se programe dentro del plantel educativo.
- Tener iniciativa de mejora y cambio en el proceso de enseñanza aprendizaje.

- Resolución de conflictos de acuerdo al conocimiento adquirido.
- La implementación de innovaciones metodológicas.

## **Controles y registros administrativos**

### **Control**

Se refiere a desarrollar mecanismos que contribuyen a la verificación del avance y problemas de las actuaciones, para tomar medidas correctivas que sean necesarias en el momento preciso. (Milian, 2018)

### **Control de cantidad**

Éste consiste en supervisar la intensidad con que se ejecutan las tareas. Tomando por intensidad el grado de duración del esfuerzo realizado y el volumen será la cantidad física de un producto, resultante de un proceso. (Milian, 2018)

### **Control de calidad**

El Control de Calidad es de gran importancia en el Sistema Educativo, para poder subsistir en un mercado de libre competencia. Consiste en comprobar las características de los servicios, mediante la comparación con la norma o estándar fijado previamente, a fin de mantener una calidad satisfecha acorde con los objetivos del servicio. (Milian, 2018)

### **Control administrativo**

Es el proceso que utilizan los directores para influir sobre actividades, los acontecimientos y las fuerzas de la organización para propiciar que los objetivos que se han propuesto y las tareas que se han asignado, se ejecuten de acuerdo con los planes. (Milian, 2018)

**Control correctivo**

Se refiere al mecanismo diseñado para medir y evaluar el tiempo empleado para devolver a un individuo, departamento u organización, alguna situación predeterminada. (Milian, 2018)

**Control de dirección**

Es el seguimiento continuo de la actividad organizativa, utilización de recursos con objeto de asegurar la consecución de los estándares previstos y la ejecución de los planes establecidos. (Milian, 2018)

**2.1.21 Manejo de libros de control administrativo****Libro de acta**

Es un documento que se fracciona en el libro autorizado para el efecto, que contiene la descripción de actos o hechos que ocurren en un momento. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

**Libro de Asistencia de Personal:**

Control de asistencia del personal de una institución. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

**Libro de conocimiento**

Lugar donde se asienta la correspondencia que se ingresa y egresa del establecimiento como avisos, acuso de recibido. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

**Inventario**

Asiento de los bienes muebles, inmuebles y demás objetos pertenecientes a una institución. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

**Inventario auxiliar**

En el que se anotan los bienes fungibles y los de menor valor. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

**Finanzas**

Instrumento de registro del establecimiento educativo. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

**Inscripción de alumnos**

Se registran las acciones de inscribir a los alumnos con datos obtenidos de los padres de familia o tutor. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

**Registro**

Es el ordenamiento de información recopilada, donde estrictamente se fijan los resultados de las operaciones de una institución. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

**Registro record**

Informe estadístico recopilación de hechos relacionados, tratados como una unidad. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

**Información**

Recopilación de información relativa a un área de actividad en un sistema de procesos de datos. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

**Registro Register**

INF: dispositivo capaz de almacenar. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

**SIS:** unidad o máquina para almacenar temporalmente información, mientras o hasta que sea usada. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

### **Inscripción de los alumnos y alumnas**

Esta actividad requiere la participación activa y responsable de docentes y directores de los establecimientos educativos, por cuanto que en la mayoría de los casos significa el primer acercamiento directo de los padres de familia a la escuela y debe aprovecharse para establecerse una relación de cooperación mutua en beneficio de la educación. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

### **Inventarios de bienes**

El inventario general de bienes del centro será manejado directamente por el director, quien certificara su exactitud. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

### **Archivos**

Uso de los aspectos por los que se debe velar es el resguardo adecuado de libros de control administrativo (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

### **Bodega**

La recepción y control de los artículos y demás materiales por concepto de compra o donación. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

### **Permisos laborales**

De acuerdo con los establecido en el Pacto colectivo establecido entre el sindicato de trabajadores de la Educación de <Guatemala STEG y el MINEDUC, un trabajador del Ministerio de educación tiene derecho a tres días de permisos por situaciones personales durante el año, además de los días establecidos legalmente. Para Solicitar un permiso laboral se debe utilizar el formulario RHA-FOR-49 autorizado por el MINRFUC para tal efecto. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

## 2.2 Fundamentación Legal

De acuerdo con lo que la Constitución Política de la República de Guatemala reza en su sección referente a Educación en sus Artículos 71 al 75 y las leyes que velan por la educación y desarrollo educativo dentro del territorio de Guatemala, se vuelve imprescindible el citar cada una de las siguientes leyes:

Ley Nacional de Educación Nacional. Decreto 12-91.

Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional. Decreto 1485.

Ley de Servicio Civil. Decreto 1748.

Acuerdo Gubernativo 18-98 Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

Reglamento de Evaluación del Rendimiento Escolar.

Reglamento para determinar las jornadas de trabajo de los niveles y áreas de la educación en Guatemala. Acuerdo Ministerial No. 927.

Reglamento para el uso de edificios escolares. Acuerdo Gubernativo No. 2-72.

Decreto Legislativo 1117, Reglamento para el goce de periodo de lactancia.

Reglamento para la organización y funcionamiento de los archivos escolares.

Reglamento de enseñanza religiosa. Acuerdo Gubernativo 1060, de fecha 1093-8A

Acuerdo Ministerial 1055-2009 Reglamento de inscripción de alumnos.

Suspensión de actividades escolares los días lunes, Martes, Miércoles, jueves y viernes santo de cada año. Acuerdo ministerial 158, de fecha 9/4/73.

Reglamento para el disfrute y cumbre de vacaciones del magisterio nacional. Acuerdo 534, de fecha 7/11/63.

Acuerdo Gubernativo 226-2008, prohibición de cobros en los centros educativos oficiales del país y uso de voluntariado de uniforme escolar.

Instructivo para el funcionamiento de comite de Finanzas. Acuerdo Ministerial 185, de fecha 29/1/88.

Acuerdo de convivencia pacífica, acuerdo Ministerial 01-2-011.

Guía para la Organización del Comité Escolar de Gestión para la Reducción de Riesgo y Elaboración del Plan escolar de Respuesta.



## **Capítulo III**

### **Plan de Acción**

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Carné: 201319564

Epesista: Carlos Abel Aguilar Catalán

Título del Proyecto

#### **3.1 Manual de Funciones Administrativas del director**

#### **3.2 Problema Seleccionado**

¿Por qué se carece de manual de Funciones Administrativas para directores?

#### **3.3 Hipótesis- Acción**

Si se elabora un Manual de Funciones Administrativas para directores, entonces se alcanzarían mejores resultados en la administración educativa

#### **3.4 Ubicación geográfica de la intervención**

Aldea Los Jocotes, San Jerónimo, Baja Verapaz

#### **3.5 Unidad Ejecutora**

Facultad de Humanidades, Coordinación Técnica Administrativa –CTA-  
Salamá, Baja Verapaz.

### **3.6 Justificación**

La falta de interés o desconocimiento de los directores de los centros educativos del nivel medio en cuanto a sus funciones en el campo administrativo ha sido uno de los grandes tropiezos para el avance del proceso educativo del Departamento de Baja Verapaz y más aún en el municipio de San Jerónimo, B. V., razón por la cual se hace necesario el crear un Manual de Funciones Administrativas y Obligaciones del Director de un Centro Educativo del Nivel Medio a fin de fortalecer esa área y contribuir al desarrollo educativo del Departamento. Tomando en cuenta que el presente proyecto se realizará en el Instituto Nacional de Educación Básica de aldea Los Jocotes del municipio de San Jerónimo Baja Verapaz, luego de haber realizado los estudios pertinentes e investigado lo requerido para afianzar en los Directores todo lo necesario para el fortalecimiento de lo que son sus funciones.

### **3.7 Descripción de la intervención**

El proyecto está constituido por un Manual de Funciones administrativas del director de un Centro Educativo del nivel Medio

### **3.8 Objetivos de la intervención**

#### **General**

Orientar el proceso Administrativo de la Dirección del INEB Los Jocotes en el municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz.

#### **Específicos**

Organizar la información que ha de ser de utilidad para el fortalecimiento administrativo en los establecimientos educativos del nivel medio.

Socializar el manual de Funciones Administrativas con los CTA's y los Directores de los distintos Centros Educativos del nivel medio del municipio de San Jerónimo, B. V.

Entregar a la Coordinación Técnico Administrativa y a los Directores del Nivel Medio del municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz un manual que contenga información sobre las Funciones administrativas del Director.

### **3.9 Metas**

Reproducir 7 manuales para ser distribuidos a los CTA's y los Directores del Nivel Medio del municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz, sobre Funciones Administrativas del Director.

Socialización por medio de capacitación para dar a conocer el contenido del manual de Funciones Administrativas del Director a 13 Directores y 2 CTA's

### **3.10 Beneficiarios**

Directos

Epesista

Coordinador Técnico Administrativo

Directora del centro educativo

Indirectos

Alumnos

Padres de familia

Docentes de los distintos Centros Educativos del Nivel Medio

### **3.11 Actividades para el logro de objetivos**

Recopilar información sobre las Funciones Administrativas específicas para el Director de un Centro Educativo del Nivel Medio.

Diseñar el Manual de Funciones Administrativas del Director.

Elaborar el Manual de Funciones Administrativas del Director.

Reproducir para los CTA's y la Directora del INEB Los Jocotes un Manual de Funciones Administrativas del Director.

Proporcionar a los CTA's y Directora del INEB Los Jocotes Manual de Funciones Administrativas del Director.

Solicitar un salón para la socialización del Manual de Funciones Administrativas del Director

Socializar con los CTA's y Directora del INEB Los Jocotes el Manual de Funciones Administrativas del Director

Evaluación de la intervención realizada.

### 3.12 Cronograma.

No.	Actividades	Enero 2018				Febrero 2018				marzo 2018				Abril 2018			
		semana				semana				semana				semana			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Recopilar información sobre las Funciones Administrativas específicas para el Director de un Centro Educativo del Nivel Medio.	■	■	■	■	■											
2	Diseñar el Manual de Funciones Administrativas del Director					■	■	■	■								
3	Elaborar el Manual de Funciones Administrativas del Director									■	■	■					
4	Reproducir para los CTA's y la Directora del INEB Los Jocotes un Manual de Funciones Administrativas del Director											■	■				
5	Proporcionar a los CTA's y Directora del INEB Los Jocotes Manual de Funciones Administrativas del Director													■			
6	Solicitar un salón para la socialización del Manual de Funciones Administrativas del Director													■			
7	Socializar con los CTA's y Directora del INEB Los Jocotes el Manual de Funciones Administrativas del Director														■		
8	Evaluación de la intervención realizada.															■	

### **3.13 Tecinas Metodológicas**

Técnica de investigación

Técnica de análisis de observación e interpretación

Técnica de lectura e interpretación crítica

### **3.14 Recursos**

#### **Humanos:**

Epesista

Directora del centro educativo

Docentes

Comunidad

Coordinadora Técnico-administrativa

Asesor de EPS

#### **Materiales:**

Hojas de popel bond

Computadora

Cañonera

Impresora

Lapiceros

### 3.15 Presupuesto

No.	Descripción	Cantidad	Cada Unidad	Total
1	Transporte	1 viaje	Q. 50.00	Q. 50.00
2	Alquiler de Cañonera	2 horas	Q. 175.00	Q. 350.00
3	Horas de Internet	20 horas	Q. 7.00	Q. 140.00
4	Impresión de ejemplares del Manual de Funciones Administraciones del Director.	7 ejemplares	Q. 125.00	Q. 875.00
5	Imprevistos		Q. 500.00	Q. 500.00
TOTAL				Q. 1,915.00

### 3.16 Responsables

Epesista

Asesor

### 3.17 Formato de instrumentos de control o de evaluación de la intervención.

No.	Actividades	Proceso	Enero 2018				Febrero 2018				marzo 2018				Abril 2018			
			semana				semana				semana				semana			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Recopilar información sobre las Funciones Administrativas específicas para el Director de un Centro Educativo del Nivel Medio.	P	■	■	■	■	■											
		E	■	■	■	■												
2	Diseñar el Manual de Funciones Administrativas del Director	P					■	■	■	■								
		E					■	■	■	■								
3	Elaborar el Manual de Funciones Administrativas del Director	P									■	■	■	■				
		E									■	■	■	■				
4	Reproducir para los CTA's y la Directora del INEB Los Jocotes un Manual de Funciones Administrativas del Director	P											■	■				
		E											■	■				
5	Proporcionar a los CTA's y Directora del INEB Los Jocotes Manual de Funciones Administrativas del Director	P													■			
		E													■			
6	Solicitar un salón para la socialización del Manual de Funciones Administrativas del Director	P													■			
		E													■			
7	Socializar con los CTA's y Directora del INEB Los Jocotes el Manual de Funciones Administrativas del Director	P														■		
		E														■		
8	Evaluación de la intervención realizada.	P															■	■
		E															■	■

Referencias:

P = Planificado

E=Ejecutado



## Capítulo IV

### Ejecución y Sistematización de la Investigación

#### 4.1 Descripción de las actividades realizadas

No.	Actividades	Enero				Febrero				Marzo				Abril			
		Semana				Semana				Semana				Semana			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Recopilar información sobre las Funciones Administrativas específicas para el Director de un Centro Educativo del Nivel Medio.	■	■	■	■	■											
2	Diseñar el Manual de Funciones Administrativas del Director					■	■	■	■								
3	Elaborar el Manual de Funciones Administrativas del Director									■	■	■					
4	Reproducir para los CTA's y la Directora del INEB Los Jocotes un Manual de Funciones Administrativas del Director											■	■				
5	Proporcionar a los CTA's y Directora del INEB Los Jocotes Manual de Funciones Administrativas del Director													■			
6	Solicitar un salón para la socialización del Manual de Funciones Administrativas del Director													■			
7	Socializar con los CTA's y Directora del INEB Los Jocotes el Manual de Funciones Administrativas del Director														■		
8	Evaluación de la intervención realizada.															■	■

	<b>Actividades</b>	<b>Resultados</b>
1	Recopilar información sobre las Funciones Administrativas específicas para el Director de un Centro Educativo del Nivel Medio.	Obtención de información verídica para la realización del manual de Obligaciones y Funciones Administrativas del Director de un Centro Educativo del Nivel Medio.
2	Diseñar el Manual de Funciones Administrativas del Director	Modelo del manual muy fácil de digerir y asimilar sus contenidos.
3	Elaborar el del Manual de Funciones Administrativas del Director	La obtención de un manual con información idónea y de fácil asimilación.
4	Reproducir para los CTA's y los distintos Directores un Manual de Funciones Administrativas del Director	Se imprimieron los manuales suficientes para proporcionar un ejemplar a la Coordinadora Técnico-administrativa, a la Directora del INEB Los Jocotes y sus docentes, dejando dos ejemplares más en la CTA.
5	Proporcionar a los CTA's y Directores del nivel medio un Manual de Funciones Administrativas del Director	Agenciar a la Directora del INEB Los Jocotes y a la CTA de material para difundir y socializar con el resto de Directores.
6	Socializar con los CTA's y Directores el Manual de Funciones Administrativas del Director	Hacer del conocimiento de las personas beneficiadas el contenido del manual de funciones administrativas, notando en ellas la entera satisfacción ante tal herramienta.
7	Evaluación de la intervención realizada.	Con la ejecución del proyecto se alcanzaron las expectativas esperadas.

## 4.2 Productos, logros y evidencias




**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de  Humanidades

**Departamento de Pedagogía**

**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**



**Manual de Obligaciones y Funciones Administrativas dirigido al  
Director del Instituto Nacional de Educación Básica INEB aldea Los  
Jocotes, San Jerónimo, B. V.**

**Carlos Abel Aguilar Catalán**

**CARNÉ No. 201319564**

Guatemala, marzo, 2018

Tabla de Contenidos	
Presentación	i
Objetivo General	ii
Objetivos Específicos	ii
<b>Unidad I. Conceptos Administrativos para el Director</b>	<b>1</b>
Competencia	2
Administración	2
Fases de la Administración	2
Planeación	2
Organización	2
Dirección	3
Coordinación	3
Control	3
Administración Educativa	4
Dirección	4
Dirección Escolar	4
Modelos directivos en educación	5
Características de personalidad	6
Actividad	7
<b>Unidad II. Obligaciones y Funciones Administrativas del Director</b>	<b>9</b>
Competencia	9
Obligaciones de un Director	10
Función Administrativa	12
Plan de Respuesta	12
Conformación del gobierno escolar	13
Reunión con padres de familia	13
Gestión para la construcción y reparación del edificio escolar	13
Función	14
Técnico	14
Función Técnico-pedagógica	14
Clases de funciones técnico-pedagógicas	15

Función de asesoramiento pedagógico	15
Función de coordinación	15
Función de facilitar el clima social	16
Función de control	16
Función de información	16
Función de gestión	16
Función de representación	17
Perfil académico para optar al puesto de director	17
Formación académica	17
Experiencia laboral	17
Conocimientos	17
Habilidades	17
Actitudes	18
Actividades	19
<b>Unidad III. Controles y registros administrativos</b>	<b>21</b>
Competencia	21
Control	22
Control de cantidad	22
Control de calidad	22
Control administrativo	22
Control correctivo	22
Control de dirección	23
Manejo de libros de control administrativo	23
Libro de actas	23
Libro de asistencia de personal	23
Libro de conocimientos	23
Inventario	23
Inventario auxiliar	23
Finanzas	23
Inscripción de alumnos	23
Registro	24
Registro record	24

Información	24
Registro Register	24
Inscripción de alumnos y alumnas	24
Inventarios de bienes	25
Archivos	25
Bodega	25
Permisos laborales	25
Actividad	26
<b>Unidad IV. Fundamentación Legal</b>	28
Competencia	28
Fundamentación Legal	29
Conclusiones	31
Bibliografía	32

## Presentación

La Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley de Educación Nacional de Guatemala establecen que el Director del Centro Educativo es la máxima autoridad y representante legal de la misma, por tal razón es el responsable directo o más próximo de los procesos de la Organización y Administración debiendo generar óptimas condiciones para el adecuado desempeño profesional de los docentes, para que éstos a su vez logren que los estudiantes alcancen las competencias necesarias por grado y edad.

Una efectiva Administración involucra toda una serie de aspectos, tales como la Planificación, la Organización, la Dirección, la Coordinación y el Control. Por lo consiguiente el Director de un Centro Educativo debe estar preparado para actuar en todos éstos ámbitos y, por ende requiere fortalecer su capacidad para desempeñarse adecuadamente en los mismos.

Es bien sabido que los cambios sustanciales en educación ocurren dentro de las aulas, como en el Plantel Educativo en general. Es allí donde las reformas y políticas educativas se vuelven realidad. Sin embargo los cambios no ocurren de manera mecánica, requieren de conductores, líderes, que piensen en un futuro diferente y que tengan la capacidad de conducir a las comunidades educativas hacia dichas metas.

Los directores de los centros educativos son los responsables de liderar éstos procesos. Por ello se considera fundamental la formación de los Directores de los distintos centros educativos del nivel medio para que conozcan sus propias funciones y sean capaces de desarrollar el propósito para el cual han sido llamados.

### **Objetivo General**

Dotar de información a los Directores de los Centros Educativos de Nivel Medio a través de un manual de funciones administrativas del director en el que se pueda explicar la importancia sobre el conocimiento y aplicación de su contenido, como al proceso Administrativo de la Educación en el Municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz.

### **Objetivos Específicos**

Proporcionar a cada Director el material necesario para el conocimiento sobre el Proceso Administrativo de los Centros Educativos del Nivel Medio del municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz.

Demostrar que para una mejora sustancial en el proceso Administrativo de la Educación es necesario contar con el conocimiento y aplicarlo en cada uno de los casos que lo ameriten los distintos Centros Educativos del Nivel Medio.

Sugerir la utilización del presente material a los Directores de los Centros Educativos del nivel Medio del municipio de San Jerónimo a medida de mejorar los resultados del proceso educativo.



## Unidad I. Conceptos Administrativos para el Director

### **Competencia:**

Define con claridad cuál debe ser el procedimiento adecuado para el desarrollo de sus funciones con empoderamiento de la terminología que el cargo le demanda.

## Administración:

El concepto de administración hace referencia al funcionamiento, la estructura y el rendimiento de las organizaciones. El término proviene del latín ad-ministrare (“servir”) o ad manus trahere (“manejar” o “gestionar”). (Definicion.DE, 2018)

### Fases de la administración

Las funciones administrativas según Fayol se reparten jerárquicamente en toda la empresa. La capacidad de las personas de los niveles inferiores constituye la capacidad profesional y la capacidad esencial de la directiva constituye la capacidad administrativa, respecto se asciende en la escala jerárquica dentro de la organización, aumentan las funciones administrativas, y en la parte baja predominan las funciones técnicas. (Definicion.DE, 2018)

### Planeación:

Función de la administración en la que se definen las metas, se fijan las estrategias para alcanzarlas y se trazan planes para integrar y coordinar las actividades. (Definicion.DE, 2018)



Ilustración 1  
<http://www.mariorizo.com/wp-content/uploads/2017/03/01-28-960x540.jpg>

### Organización:

Función de la administración que consiste en determinar qué tareas hay que hacer, quién las hace, cómo se hacen, cómo se agrupan, quién rinde cuentas a quién y dónde se toman las decisiones (Definicion.DE, 2018)



Ilustración2 [https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcRjdhiL6OCMb52OJBIPAZhrr4\\_y8QhI\\_Y9E9NANVGkkctYnG3lj](https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcRjdhiL6OCMb52OJBIPAZhrr4_y8QhI_Y9E9NANVGkkctYnG3lj)

**Dirección:**

Función de la administración que consiste en motivar a los subordinados, influir en los individuos y los equipos mientras hacen su trabajo, elegir el mejor canal de comunicación y ocuparse de cualquier otra manera del comportamiento. (Definicion.DE, 2018)



La dirección de instituciones educativas constituye el proceso participativo, planificado y organizado por medio del cual el director, guía, motiva, involucra y rinde cuentas a la comunidad educativa, de tal manera que todos los esfuerzos y voluntades estén en función de lograr mejores aprendizajes.

Ilustración 3

<https://image.slidesharecdn.com/ddinstituciones-160830212649/95/dimensiones-en-direccin-de-las-instituciones-educativas-2-638.jpg?cb=1472592699>

**Coordinación:**

Consiste en unificar los esfuerzos organizacionales. (Definicion.DE, 2018)



Ilustración 4 [https://st-listas.20minutos.es/images/2016-06/412057/list\\_640px.jpg?1466525344](https://st-listas.20minutos.es/images/2016-06/412057/list_640px.jpg?1466525344)

**Control:**

Función de la administración que consiste en vigilar el desempeño actual, compararlo con una norma y emprender las acciones correctivas que hicieran falta. (Definicion.DE, 2018)



**Steps of Control Process**

Ilustración 5  
<https://iedunote.com/img/1366/4-steps-in-the-control-process.jpg>

## Administración educativa

### Dirección

Es la acción organizativa que dinamiza el proceso administrativo, donde el director pone en juego todas las habilidades y conocimientos para cumplir con los objetivos y las metas que le han sido asignadas. (Rodríguez)



### Dirección escolar

La dirección escolar es la encargada principal de velar por el éxito escolar, mediante el monitoreo y evaluación constante de aspectos como, el rendimiento académico de los alumnos, el nivel de permanencia, deserción y promoción escolar, estrategias didácticas y pedagógicas en las aulas, la relación maestro alumno, padres de familia, ambiente escolar pertinencia curricular, entre otros. (GARCÍA, 2015)

## Modelos directivos en educación

Se establecen tres modelos de como un director dirige un centro educativo:



**Jerárquico Administrativo:** Preocupado por los resultados académicos. Enorme simpatía por los procesos formales y serios, donde alcanza valor lo observable y taxativo. Altamente respetuoso del paradigma científico-técnico. En consecuencia, existe una tradición burócrata en el trato a los procesos, puesto que no existe cabida para acciones no planificadas. (M. Alvarez, 2010)



Ilustración 6 [https://4.bp.blogspot.com/-HX7-e9\\_t11k/V5guq5ZP3UI/AAAAAAAAAFc/hKrkmw-EITwN7\\_5YSvsdndIR5lyVrCRgCLcB/s640/jerarquia.jpg](https://4.bp.blogspot.com/-HX7-e9_t11k/V5guq5ZP3UI/AAAAAAAAAFc/hKrkmw-EITwN7_5YSvsdndIR5lyVrCRgCLcB/s640/jerarquia.jpg)



Ilustración 7 <http://politicacomunicada.com/wp-content/uploads/2015/08/democracia-participativa.jpg>

**Democrático participativo:** se basa en la toma de decisiones de manera común. No existe lugar para la imposición de ideas por lo que se cultiva una cultura cooperativa y participativa en la toma de decisiones. (M. Alvarez, 2010)

### Características de personalidad

Características y capacidades que el director debe tener.

**Temperamento equilibrado:** un temperamento equilibrado permite diferenciar la función, de la persona.

**Tolerancia a la crítica:** No esperar alabanzas. Seguridad ante el que dirán, confianza en sí mismo. A menor afectación personal, respuestas más adecuadas.

**Seguridad y capacidad de decisiones:** Requiere fortaleza de personalidad, decisión ponderada.

**Claridad a fin de evitar ambigüedades y confusión:** Decisiones como resultado de la experiencia, el saber y el cargo que las legitima.

**Actitud de reflexión y autocrítica:** Autoevaluación constante. Precaución y humildad en aciertos.

**Actitud democrática.** Objetivos y políticas acordadas con principales miembros del sistema. Información clara. Principios acordados.

**Congruencia en la actuación:** obedecer la norma instituida.

**Facultad de comunicación:** Generar espacios y redes de comunicación.

**Liderazgo:** Motivar, estimular a los miembros del equipo. Promover lo mejor de cada quien. (Lizano.N, 2002)



## Evaluación de la Unidad

Luego de haber revisado la I Unidad del presente Manual y realizada ya la actividad propuesta, sírvase usted evaluar la unidad.

<b>Rango</b> <b>1</b>	<b>Contenido deficiente</b> <b>1</b>	<b>Contenido moderadamente satisfactorio</b> <b>2</b>	<b>Contenido satisfactorio</b> <b>3</b>	<b>Contenido Excelente</b> <b>4</b>
<b>Criterios</b>				
¿Se explica el contenido claramente?				
¿Son comprensibles los conceptos?				
¿Se identifican con facilidad los elementos principales de los conceptos?				
¿Se utilizaron ejemplos claros y vivenciales?				

Observaciones:

---



---



---



---



## **Unidad II. Obligaciones y funciones administrativas del director**

### **Competencia:**

Discrimina las obligaciones específicas de un director del resto de obligaciones que existan dentro del Centro Educativo

## Obligaciones de un Director

Son obligaciones de los Directores de Centros Educativos según la ley de Educación Nacional en su Decreto 12-91 artículo 37 las siguientes:



Ilustración 8  
<http://mendozaluisa.blogspot.com/2012/10/grupo-6-trabajo-2-que-llamamos-procesos.html>

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. 11

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 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-pedagógicas y administrativas en coordinación con el personal docente.

Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo.

## Función administrativa

Una función administrativa es la realización de ciertas actividades o deberes al tiempo que se coordinan de manera eficaz y eficiente en conjunto con el trabajo de los demás.

Estas funciones, son resultado de sus estudios y experiencias, y tienen cerca de 80 años funcionando efectivamente, se estudian en todo el mundo.



Ilustración 9 <https://www.google.com.gt/search?=es&b 1>

### Plan de respuesta

Debido a que somos un país altamente vulnerable al riesgo y a las amenazas socio naturales se hace sumamente necesario contar con el Plan de acciones que permitan la prevención, la mitigación y la respuesta ante cualquier eventualidad que pueda presentarse y que ponga en riesgo al establecimiento y por ende a quienes lo integran en este caso los docentes, personal de servicio y lo más importante la población estudiantil. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

### Conformación del gobierno escolar

Es una organización de las alumnas y alumnos para participar en forma activa y consiente en las diferentes actividades de la escuela y la comunidad. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

### Reuniones con padres de familia

Una de las actividades importantes debe llevar a cabo el director de un establecimiento educativo, es reuniones periódicamente con los padres de familia. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

### Gestión para la construcción, reparación del edificio escolar

Es importante recalcar una de las tareas importantes del director es cerciorarse que el predio donde está ubicado el edificio escolar sea propiedad del MINEDUC, requisitos indispensables para recibir cualquier tipo de ayuda estatal, de no ser así debe realizar las gestiones necesarias a afecto de que dicha legalización se pueda concretar. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

## Función técnico-pedagógica

### **Función:**

La función son acciones propias de una persona según al cargo por desempeñar, por lo que deberá de guiarse con cada objetivo plasmado, con la finalidad de complementar su actividad diaria bajo un orden consecutivo al contexto en que se desenvuelve (Castillo, A, 2012)

### **Técnico:**

La palabra técnico se deriva del griego “Techné” lo que significa “ciencia” o “arte”, por lo que una persona debe responsable en poseer habilidades y conocimientos necesarios en cuanto a las acciones por realizar, con la finalidad de obtener resultados favorables según a las funciones y estrategias aplicadas al cargo o puesto designado. (Enciclopedia General de la Educación , 2008)

### **Pedagógico:**

Es una actividad donde se requiere una serie de habilidades formativas. Asimismo, lo pedagógico se convierte en una acción que establece una persona en el que hacer educativo, para intervenir de forma sistematizada e intencional en el campo académico de forma eficiente y poder brindar los conocimientos necesarios en el momento indicado. (García, M., 2009)

### **Función técnico-pedagógica:**

Consiste en un conjunto de acciones que debe desempeñar el director, con el objetivo de complementar sus actividades específicas de acuerdo a sus habilidades y propósitos propuestos, pero se fundamentará en base a lo que la Ley de Educación Nacional de Guatemala designe (Tourrián, J, 2013)

## Clases de funciones técnico-pedagógicas

### Función de asesoramiento pedagógico:

El asesoramiento es concebido como una inspección educativa, para que el director o directora sea el encargado de controlar y coordinar lo que se enseña y cómo se enseña, por lo que se respetará la cátedra del docente. El maestro posee una libertad pedagógica en cuanto a lo que compartirá con los estudiantes, pero debe evitar salirse del marco curricular y de lo que el plantel educativo espera obtener.. (Carda, 2012)



Ilustración 10 <http://www.ucn.edu.co/institucion/sala-prensa/noticias/Paginas/acomp%C3%B1amiento-pedagogico-a-los-estudiantes-con-discapacidad-visual.aspx>

### Función de coordinación:

En el proceso de enseñanza aprendizaje pretende obtener medios y recursos apropiados por parte del director, para que al momento de ejecutar un proyecto cuente con las herramientas necesarias para las actividades que se realizarán dentro de la institución educativa, pero es necesario determinar la forma y manera en que se organiza al personal docente. . (Carda, 2012)



[1http://asistentesadministrativos428310.blogspot.com/2013/01/funciones-del-asistente-administrativo.html](http://asistentesadministrativos428310.blogspot.com/2013/01/funciones-del-asistente-administrativo.html)

### **Función de facilitar el clima social:**

El director debe fomentar una convivencia pacífica entre los alumnos, profesores y padres de familia, para favorecer la calidad académica que se le brinda a los estudiantes y por ello es necesario mantener buenas relaciones laborales dentro de la institución. . (Carda, 2012)



<http://elcontrolcomofuncionadmtivagpeflores.blogspot.com/p/42-concepto-e-importancia-del-control.html>

### **Función de control:**

Herramienta indispensable para inspeccionar el proceso de planificación, aplicación y evaluación de los docentes, para obtener resultados favorables en los fines educativos propuestos. . (Carda, 2012)

### **Función de información:**

El director debe ser claro con lo que pretende comunicar a su personal de trabajo, para que no surjan problemas o confusiones de lo que se les informa. . (Carda, 2012)

### **Función de gestión:**

Son actividades que el director debe ejecutar dentro de una institución, con la finalidad de favorecer el que hacer educativo en base a lo planificado y así poder tener el conocimiento necesario de los recursos con que cuentan el director para dichas actividades por realizar. . (Carda, 2012)



**Función de representación:** El director es la persona que nos representa ante las demás instituciones y la sociedad, para comprobar que el hacer educativo es de calidad en los estudiantes y así beneficiar al plantel educativo con respecto a la formación académica que se les brinda a los estudiantes. . (Carda, 2012)

### **Perfil académico para optar al puesto de director.**

#### **Formación académica:**

El director debe poseer como mínimo un Profesorado de Enseñanza Media o una Licenciatura en pedagogía.

#### **Experiencia laboral:**

Conforme a los años de servicio que consigue el director, podrá desempeñar perfectamente sus funciones administrativas y técnico-pedagógicas.

#### **Conocimientos:**

Al ejercer un cargo como director debe poseer conocimientos pedagógicos, administrativos, técnicos y legales para administrar correctamente el plantel educativo.

**Habilidades:** Una habilidad se adquiere con el transcurso de la práctica y por ello es importante cumplir con lo siguiente:

Fomentar un clima de paz al trabajar en equipo con los docentes.

Manejar documentos primordiales para el buen funcionamiento de la institución educativa.

Manejar adecuadamente las relaciones humanas entre toda la comunidad educativa al tomar una decisión.

Detectar necesidades pedagógicas dentro del plantel.

Programar actividades de actualización para toda la comunidad educativa. (GARCÍA, 2015)

Actitudes:

1. De compromiso y de responsabilidad.
2. Cumplimiento de actividades que se programe dentro del plantel educativo
3. Tener iniciativa de mejora y cambio en el proceso de enseñanza aprendizaje,
4. Resolución de conflictos de acuerdo al conocimiento adquirido.
5. La implementación de innovaciones metodológicas.

Actividad:

Enliste usted dentro del recuadro de la izquierda tres obligaciones netamente de un director de Centro Educativo del Nivel Medio y en el recuadro de la derecha tres obligaciones que pueden ser delegables a algún miembro del cuerpo docente del Centro Educativo.

Propias del director	Delegables
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

## Evaluación de la Unidad

Luego de haber revisado la II Unidad del presente Manual y realizada ya la actividad propuesta, sírvase usted evaluar la unidad.

<b>Rango</b> <b>Criterios</b>	<b>Contenido deficiente 1</b>	<b>Contenido moderadamente satisfactorio 2</b>	<b>Contenido satisfactorio 3</b>	<b>Contenido Excelente 4</b>
¿Se explica el contenido claramente?				
¿Son comprensibles los conceptos?				
¿Se identifican con facilidad los elementos principales de los conceptos?				
¿Se utilizaron ejemplos claros y vivenciales?				

Observaciones:

---



---



---



---

### **Unidad III. Controles y registros administrativos**

#### **Competencia:**

Identifica con claridad los tipos de control y registro que dentro de sus funciones debe ejercer para el impulso de una mejora en la Administración del Establecimiento que dirige.

## Control

Se refiere a desarrollar mecanismos que contribuyen a la verificación del avance y problemas de las actuaciones, para tomar medidas correctivas que sean necesarias en el momento preciso. (Milian, 2018)

### Control de cantidad

Éste consiste en supervisar la intensidad con que se ejecutan las tareas. Tomando por intensidad el grado de duración del esfuerzo realizado y el volumen será la cantidad física de un producto, resultante de un proceso. (Milian, 2018)

### Control de calidad

El Control de Calidad es de gran importancia en el Sistema Educativo, para poder subsistir en un mercado de libre competencia. Consiste en comprobar las características de los servicios, mediante la comparación con la norma o estándar fijado previamente, a fin de mantener una calidad satisfecha acorde con los objetivos del servicio. (Milian, 2018)

### Control administrativo

Es el proceso que utilizan los directores para influir sobre actividades, los acontecimientos y las fuerzas de la organización para propiciar que los objetivos que se han propuesto y las tareas que se han asignado, se ejecuten de acuerdo con los planes. (Milian, 2018)

### Control correctivo

Se refiere al mecanismo diseñado para medir y evaluar el tiempo empleado para devolver a un individuo, departamento u organización, alguna situación predeterminada. (Milian, 2018)

## Control de dirección

Es el seguimiento continuo de la actividad organizativa, utilización de recursos con objeto de asegurar la consecución de los estándares previstos y la ejecución de los planes establecidos. (Milian, 2018)

## Manejo de libros de control administrativo

### Libro de acta

Es un documento que se fracciona en el libro autorizado para el efecto, que contiene la descripción de actos o hechos que ocurren en un momento. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

### Libro de Asistencia de Personal:

Control de asistencia del personal de una institución.

### Libro de conocimiento

Lugar donde se asienta la correspondencia que se ingresa y egresa del establecimiento como avisos, acuso de recibido.

### Inventario

Asiento de los bienes muebles, inmuebles y demás objetos pertenecientes a una institución.

### Inventario auxiliar

En el que se anotan los bienes fungibles y los de menor valor.

### Finanzas

Instrumento de registro del establecimiento educativo.

### Inscripción de alumnos

Se registran las acciones de inscribir a los alumnos con datos obtenidos de los padres de familia o tutor.

## Registro

Es el ordenamiento de información recopilada, donde estrictamente se fijan los resultados de las operaciones de una institución.

## Registro record

Informe estadístico recopilación de hechos relacionados, tratados como una unidad.

## Información

Recopilación de información relativa a un área de actividad en un sistema de procesos de datos.

## Registro Register

INF: dispositivo capaz de almacenar.

SIS: unidad o máquina para almacenar temporalmente información, mientras o hasta que sea usada.

## Inscripción de los alumnos y alumnas

Esta actividad requiere la participación activa y responsable de maestros y directores de las escuelas, por cuanto que en la mayoría de los casos significa el primer acercamiento directo de los padres de familia a la escuela y debe aprovecharse para establecerse una relación de cooperación mutua en beneficio de la educación. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)



[3http://www.opinion.com.bo/opinion/articulos/2015/0113/noticias.php?id=150102](http://www.opinion.com.bo/opinion/articulos/2015/0113/noticias.php?id=150102)



## Inventarios de bienes

El inventario general de bienes del centro será manejado directamente por el director, quien certificara su exactitud. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

## Archivos

Uso de los aspectos por los que se debe velar es el resguardo adecuado de libros de control administrativo (Medardo Luna Balcarcel , 2016)



<https://vozdigitalccs.wordpress.com/2014/02/03/desayuno-escolar-aporta-alimentacion-a-ninos/>

## Bodega

La recepción y control de los artículos y demás materiales por concepto de compra o donación. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

## Permisos laborales

De acuerdo con lo establecido en el Pacto colectivo establecido entre el sindicato de trabajadores de la Educación de <Guatemala STEG y el MINEDUC, un trabajador del Ministerio de educación tiene derecho a tres días de permisos por situaciones personales durante el año, además de los días establecidos legalmente. Para Solicitar un permiso laboral se debe utilizar el formulario RHA-FOR-49 autorizado por el MINRFUC para tal efecto. (Medardo Luna Balcarcel , 2016)

Actividad:

A continuación se le presenta un formato que deberá llenar con lo requerido haciendo uso del contenido de ésta unidad.

## Mi tesoro de ideas nuevas

LO QUE APRENDÍ	LO RELACIONO CON...

## Evaluación de la Unidad

Luego de haber revisado la III Unidad del presente Manual y realizada ya la actividad propuesta, sírvase usted evaluar la unidad.

<b>Rango</b> <b>1</b>	<b>Contenido deficiente</b> <b>1</b>	<b>Contenido moderadamente satisfactorio</b> <b>2</b>	<b>Contenido satisfactorio</b> <b>3</b>	<b>Contenido Excelente</b> <b>4</b>
<b>Criterios</b>				
¿Se explica el contenido claramente?				
¿Son comprensibles los conceptos?				
¿Se identifican con facilidad los elementos principales de los conceptos?				
¿Se utilizaron ejemplos claros y vivenciales?				

Observaciones:

---



---



---



---

## **Unidad IV. Fundamentación legal**

### **Competencia:**

Selecciona el material competente para el desarrollo de las actividades administrativas que le demanda el cargo de Director dentro del Plantel Educativo.

## Fundamentación legal

De acuerdo con lo que la Constitución Política de la República de Guatemala reza en su sección referente a Educación en sus Artículos 71 al 75 y las leyes que velan por la educación y desarrollo educativo dentro del territorio de Guatemala, se vuelve imprescindible el citar cada una de las siguientes leyes:

Ley de Educación Nacional. Decreto 12-91.

Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional. Decreto 1485.

Ley de Servicio Civil. Decreto 1748.

Acuerdo Gubernativo 18-98 Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

Reglamento de Evaluación del Rendimiento Escolar.

Reglamento para determinar las jornadas de trabajo de los niveles y áreas de la educación en Guatemala. Acuerdo Ministerial No. 927.

Reglamento para el uso de edificios escolares. Acuerdo Gubernativo No. 2-72.

Decreto Legislativo 1117, Reglamento para el goce de periodo de lactancia.

Reglamento para la organización y funcionamiento de los archivos escolares.

Reglamento de enseñanza religiosa. Acuerdo Gubernativo 1060, de fecha 1093-8A

Acuerdo Ministerial 1055-2009 Reglamento de inscripción de alumnos.

Suspensión de actividades escolares los días lunes, Martes, Miércoles, jueves y viernes santo de cada año. Acuerdo ministerial 158, de fecha 9/4/73.

Reglamento para el disfrute y cumbre de vacaciones del magisterio nacional. Acuerdo 534, de fecho 7/11/63.

Reglamento para escuela y secciones anexas (31/12/82).

Acuerdo Gubernativo 226-2008, prohibición de cobros en los centros educativos oficiales del país y uso de voluntariado de uniforme escolar.

Instructivo para el funcionamiento de comite de Finanzas. Acuerdo Ministerial 185, de fecha 29/1/88.

Ley nacional para el desarrollo de la cultura física y el deporte. Decreto 76-97.

Acuerdo de convivencia pacífica, acuerdo Ministerial 01-2-011.

Acuerdo de creación del plan leamos juntos y contemos juntos.

Guía para la Organización del Comité Escolar de Gestión para la Reducción de Riesgo y Elaboración del Plan escolar de Respuesta

Y otras leyes que sean de interés para los administradores públicos de establecimientos educativos.

## **Conclusiones**

**Es imprescindible diagnosticar las deficiencias dentro de la Administración para contrarrestar las mismas corrigiendo el actuar de los encargados de la dirección de los Centros Educativos.**

**Todo empleado que se empodera de la información y el conocimiento para desarrollar mejor sus funciones dentro de la institución a la cual se debe generará mejores frutos dentro de la misma institución que se verá reflejado en el actuar del resto de su equipo de trabajo.**

**Como epesista se sugiere la utilización de éste material, más no se impone quedando a discreción de cada Director el aprovechamiento del mismo.**

## Bibliografía

Carda, M. y. (2012). *Organización del centro educativo*. España: Club Universitario.

Castillo, A. (14 de 11 de 2012). “*Liderazgo administrativo: Reto para el director de escuelas del siglo XXI*”. Obtenido de <:///F:/curso12/Cuaderno%20de%20Investigaci%C3%B3n%20en%20la%20Educaci%C3%B3n.htm>

Definicion.DE. (13 de febrero de 2018). <https://definicion.de/administracion/>. Obtenido de <https://definicion.de/administracion/>

Enciclopedia General de la Educación . (2008). *Enciclopedia General de la Educación* . Barcelona España. : Océano Grupo Editorial, S.A.

GARCÍA, K. Z. (2015). *FUNCIÓN TÉCNICO-PEDAGÓGICA DEL DIRECTOR Y LA ACTUALIZACIÓN DOCENTE* . Quetzaltenango, Guatemala.

García, M. (30 de noviembre de 2009). *Pedagogía, educación y psicología. Mensaje de blog*. Obtenido de <http://pedagogiaypsicologia3.blogspot.com/2009/11/pedagogiaeducacion-y-psicologia.html>

Lizano.N. (2002). *La Administración Escolar para el cambio y mejoramiento de las instituciones educativas* . San Jose, Costa Rica, Universidad de Costa Rica.

M. Alvarez. (2010). *Liderazgo compartido. buenas practicas de direccion escolar*. Madrid : Wolters Kluwer.

Medardo Luna Balcarcel . (2016). *Manual de apoyo para directores y directoras de centros educativos* . Salamá, Baja Verapaz.

Milian, N. (12 de ENERO de 2018). La Administración en un Centro Educativo, (EPESISTA, Entrevistador) 33

Rodriguez, S. H. (s.f.). *Administración, pensamiento, proceso, liderazgo y vanguardia*. Mc Graw Hill.

Touriñan, J. (2013). *Funcion Pedagogica* . Obtenido de <http://webspersoais/josemanuel.touriñan/funcped.html>



**Logros:**

La dotación de un Manual de Obligaciones y Funciones Administrativas del Director de un Centro Educativo del Nivel Medio para alcanzar una mejora significativa en la administración del mismo con esta sugerencia como herramienta.

**Evidencias:**



Se socializó el Manual de Funciones Administrativas con la Directora y el cuerpo docente del INEB Los Jocotes.



Exposición del material a entregar al personal del INEB Los Jocotes.



Se escucharon opiniones sobre el material proporcionada al INEB Los Jocotes

### 4.3 Sistematización de la experiencia

Se socializó con la CTA sobre las carencias encontradas en el INEB Los Jocotes, logrando la autorización para la realización del proyecto de EPS

Con el objetivo de aportar una herramienta al INEB Los Jocotes se realizó la investigación y priorización de las carencias encontradas.

Se recopiló la información necesaria que diera soporte al manual de Funciones Administrativas para Directores del Nivel Medio.

Se elaboró el manual que posteriormente sería entregado a la Coordinadora Técnico-administrativa, Directora y cuerpo docente del INEB Los Jocotes.

Preparación del material para exposición en la entrega del proyecto.

Realización de la capacitación a la CTA, Directora y docentes del INEB Los Jocotes.

Evaluación del proyecto.

#### 4.3.1 Actores

*El Asesor* de Ejercicio Profesional Supervisado dio la inducción necesaria para que el *epesista* iniciara su proceso de EPS en la investigación, iniciando por el acercamiento con la **Coordinadora Técnico-administrativa**, quien debiera avalar dicho proceso que se realizó en el INEB Los Jocotes, que sería la institución avalada llegando a la **Directora del INEB Los Jocotes** quien permitió de manera muy anuente que la investigación se realizara en el Establecimiento que ella dirige, sabiendo que los resultados de la investigación serían útiles como una herramienta, para ella como Directora y también para las **Docentes del INEB Los Jocotes**.

#### **4.3.2 Acciones**

Socialización con el CTA sobre el hallazgo de carencias en el área administrativa del INEB Los Jocotes

Diseño, elaboración y dotación de un manual que contiene información sobre las obligaciones y funciones del Director de un Centro Educativo, dirigido al Director y docentes del INEB Los Jocotes.

Evaluación de la investigación.

#### **4.3.3 Resultados**

Se elaboró una herramienta Administrativa efectiva y de fácil asimilación para la Directora del INEB Los Jocotes y las Docentes de éste establecimiento.

Se proporcionó un Manual de Funciones Administrativas del Director de un Centro Educativo del Nivel Medio.

Se logró la aceptación del aporte Pedagógico por Directora y cuerpo Docente del INEB Los Jocotes

#### **4.3.4 Implicaciones**

Se hizo la invitación a varios Directores del Nivel Medio para dar a conocer el Manual de Funciones Administrativas, pero no acudieron el día acordado por lo que se realizó la entrega únicamente a la Directora del INEB Los Jocotes y su personal Docente.

#### **4.3.5 Lecciones aprendidas**

**Académico:** adquisición de nuevos conocimientos en relación a la importancia de la administración de una institución educativa y la manera de llevar a cabo de forma eficiente tal proceso administrativo

**Social:** Se hizo posible la relación con distintas personas abordando el tema de la Administración Educativa con el propósito de conocer distintos puntos de vista que de una u otra forma coadyuvaran al correcto funcionamiento de un establecimiento educativo.

**Económico:** se constató que no se requiere de cantidades elevadas de dinero para lograr aportar material de utilidad al desarrollo y efectividad de un centro educativo.

**Profesional:** se logró intercambiar opiniones con distintas personas que me aportaron ideas para la realización del manual de Funciones Administrativas dirigido a la Directora del INEB Los Jocotes del municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz.

**Político:** se contó con el compromiso de la CTA en cuanto a la posterior distribución digitalizada del material proporcionado para los directores y directoras de los distintos establecimientos educativos del nivel medio.

## Capítulo V

### Evaluación del Proceso

Presentar evidencia de instrumentos utilizados y resultados.

#### 5.1 Del Diagnóstico

Actividades	Si	No	Comentario
¿Se presentó el plan del Diagnostico			
¿Los objetivos del Plan fueron Pertinentes?			
¿Las actividades Programadas para realizar el diagnostico fueron suficientes?			
¿Las Técnicas de investigación Previstas fueron aprobadas para efectuar el diagnostico?			
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?			
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?			
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución para realizar del diagnóstico?			
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnostico?			
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución?			
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la Institución?			
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias debilidades de la Institución?			
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?			
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?			
¿La Hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?			
¿Se presentó el listado de fuentes consultadas?			

## 5.2 Fundamentación Teórica

Para la fase de fundamentación Teórica también se sugiere la siguiente lista de cotejo.

Actividad	Si	No	Comentario
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema?			
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?			
¿Las fuentes consultas son suficientes para caracterizar el tema?			
¿Se hacen citas correctamente dentro de las Normas de un sistema específico?			
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?			
¿Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo la teoría presentada?			

## 5.3 Del diseño de plan de intervención

Para evaluar el plan de acción se propone lo siguiente:

Elemento del Plan	Si	No	Comentario
¿Es completa la identificación institucional del epesista?			
¿El problema es el priorizado en el diagnostico?			
¿La ubicación de la intervención es precisa?			
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir			
El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención.			
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?			
Las Metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?			
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?			
¿Los beneficiarios están bien identificados?			
¿Las Técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?			
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?			
¿Están Claramente determinados los responsables de cada acción?			
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?			
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?			
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitaran la ejecución del presupuesto?			

## 5.4 De la ejecución y sistematización de la intervención

### Evaluación General del EPS

Aspecto	Si	No	Comentario
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?			
¿Los datos Surgen de la realidad vivida?			
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso del EPS?			
¿Se valoriza la intervención ejecutada?			
¿Las lecciones aprendidas son valiosas futuras intervenciones?			

### Para evaluar el informe Final del EPS

Aspecto	Si	No	Comentario
¿La portada y los preliminares son los indicados para el informe del EPS			
¿Se siguieron las indicaciones en cuanto a tipo de letra e interlineado?			
¿Se presenta correctamente el resumen?			
¿Cada capítulo está debidamente desarrollo?			
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de investigación utilizados?			
¿En el caso de citas, se aplicó un solo sistema?			
¿El informe está desarrollado según las Indicaciones dadas?			
¿Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes?			

# Capítulo VI

## El Voluntariado

### 6.1 Plan de Voluntariado

#### I. Identificación o parte informativa

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Sección Salamá, Baja Verapaz

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Ejercicio Profesional Supervisado

Asesor: Lic. Orcelio Hernández

Epesista: Carlos Abel Aguilar Catalán

Carne: 201319564

#### II Titulo

Reforestación Parque Regional Municipal -PRM- Los Cerritos -El Portezuelo-

#### III Ubicación física de la comunidad

Salamá, Baja Verapaz

#### IV Objetivo General

Efectuar un proyecto de reforestación en el área protegida Parque Regional Municipal -PRM-, -Los Cerritos El Portezuelo- como parte fundamental del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala



## **V Objetivo Específico**

- Establecer un convenio con la institución encargada del área protegida Parque Regional Municipal -PRM- Los Cerritos –El Portezuelo-
- Ubicar el área destinada para llevar el proceso de reforestación.
- Recolectar semillas de las especies nativas forestales del área.
- Sembrar 16,000 semillas de diferentes especies nativas del bosque Espinoso Seco.
- Establecer con la entidad rectora un convenio de seguimiento para el área reforestada.

## **VI Justificación**

El Parque Regional Municipal los Cerritos –PRM– El Portezuelo, es un área que se encuentra dentro del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas No. Base Legal CONAP 47 – 2004 del año 2004, puesto que en él se conservan especies animales y vegetales propias del Bosque Espinoso Seco, área muy vulnerable, y que ha sido afectada durante mucho tiempo por el hombre, quienes han causado incendios y deforestación.

La Facultad de Humanidades, con sede en Salamá, como parte del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–, en el área de voluntariado, exige que los Epesistas, se vinculen con el proceso de reforestación, como aporte en la protección del medio ambiente, apropiándose de la problemática para coadyuvar a minimizar el cambio ecológico.

El proyecto de reforestación busca sembrar especies propias del Bosque Espinoso Seco, mismas que deben servir como refugio y alimentación de la fauna propia del lugar, y que cumpla con las especificaciones de la institución rectora del área protegida como lo es la Fundación de Defensa del Medio Ambiente de Baja Verapaz –FUNDEMABV– así como la Comisión Nacional de Áreas Protegidas –CONAP–.

Para llevar a cabo la reforestación y cumplir con las especificaciones de la unidad rectora fue necesario la recolección de semillas de especies forestales propias del Bosque Espinoso Seco acción, realizada por los Epesistas.

A las semillas recolectadas se les dio un tratamiento para su rápida germinación, habiéndose sembrado una cantidad de 16,000 semillas diversas utilizando la técnica al azar.

## **VII Actividades**

- Entregar solicitud dirigida al gerente administrativo FUNDEMABV, para llevar a cabo el proyecto de voluntariado.
- Contar con aprobación de la solicitud
- Recibir inducción sobre el Parque Regional Municipal Los Cerritos El Portezuelo y acciones que realiza FUNDEMABV.
- Presentar solicitud a diferentes instituciones medio ambientalistas para solicitar árboles, propios del área de influencia.
- Recolectar diferentes tipos de árboles nativos de la región.
- Solicitar la autorización para la recolección de semillas y realizar la siembra en el parque Regional los Cerritos El Portezuelo.
- Recolectar las semillas nativas del lugar.
- Sembrar las diferentes clases de semillas en el parque regional los cerritos el portezuelo
- Realizar el segundo proceso de siembra.
- Observar la germinación de las diferentes semillas sembradas.
- Plantear acciones de sostenibilidad del proyecto realizado.
- Proponer acciones de contingencia
- Establecer reunión para dar solución al área que fue afectada por el incendio,
- Recolectar brotones para realizar nueva siembra en el área afectada por el incendio.
- Plantar brotones de diferentes especies.



## **X Técnicas e instrumentos**

Ficha de observación

Entrevistas

Fichas documentales

Encuestas

Matriz

Listas de cotejo

Investigación Documental y bibliográfica

## **XI Recursos**

### **Humanos**

Estudiantes

Docentes

Padres de familia

Epesistas

### **Materiales**

Semillas

Brotones

Herramientas de trabajo de campo

Hojas

Tinta para imprimir

Computadora

Impresora

Cañonera

Dispositivo USB

Cámaras digitales

Internet

Teléfono

Económicos

Materiales y transporte

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor Unitario</b>	<b>Total</b>
200	Impresiones	Q 2.00	Q 400.00
4	Empastados de informe de voluntariado	Q 15.00	Q 60.00
3	Fletes para recolectar semillas	Q 100.00	Q 300.00
2	fletes para transportar los brotones	Q 100.00	Q 200.00
	Imprevistos		Q 500.00
<b>Total</b>			<b>Q1,460.00</b>

## **XII Responsable**

Epesistas



## 6.2 Sistematización de la intervención

### Descripción de las actividades realizadas

Actividades	Resultados
Emitir solicitud dirigida al gerente administrativo –FUNDEMABV-, para llevar a cabo el proyecto de voluntariado.	El gerente autorizo la solicitud presentada por los epevistas.
Inducción para conocer el parque regional los cerritos el portezuelo y acciones que realiza - FUNDEMABV-.	Conocimientos previos sobre el trabajo que realiza la institución a beneficio del medio ambiente.
Presentar solicitud a diferentes instituciones medioambientalistas para solicitar árboles, propios del área de influencia.	Aportación de pilones de diferentes especies de plantas de la región.
Solicitar la autorización de la recolección de semillas y realizar la siembra en el parque Regional los Cerritos El Portezuelo.	El gerente autorizo la solicitud para recolectar diferentes semillas que se adapten al clima del parque ecológico.
Recolectar semillas nativas del lugar.	Clasificación y conteo de semillas recolectadas.
Sembrar las diferentes clases de semillas en el parque regional los cerritos el portezuelo	Se abarco la mitad del área asignada para realizar la siembra de las semillas.
Ejecutar el segundo proceso de siembra.	Se abarco la totalidad del área asignada para la siembra de semillas.
Observar de la germinación de las diferentes semillas sembradas.	La mayoría de semillas sembradas germinaron durante el proceso que necesitan para crecer.
Establecer acciones de sostenibilidad del proyecto realizado.	Evaluación de las acciones de sostenibilidad ejecutadas.
Reunir al equipo para dar solución al área que fue afectada por el incendio.	Planificación y programación para recuperar el área afectada por el incendio
Recolectar brotones para realizar nueva siembra en el área afectada por el incendio.	Plantación de brotones de diferentes especies.
Entregar carta de convenio de sostenibilidad con -FUNDEMABV-.	Continuidad del proyecto ejecutado.
Elaborar informe con la documentación requerida.	Redacción de los diferentes procesos ejecutados.

**Producto:** Reforestación Parque Regional Municipal -PRM- los Cerritos –El Portezuelo- Salamá, Baja Verapaz.

**Logro:** Plantación de vástagos de diferentes especies de árboles nativos del área.

### **Sistematización de la experiencia**

Por medio de la recolección de semillas nativas del lugar, se logró sembrar diferentes clases de especies en el área asignada, en el Parque Regional los Cerritos el Portezuelo, efectuando diferentes actividades para culminar satisfactoriamente lo planificado durante el proceso.

observó la germinación de las diferentes semillas sembradas por medio de las acciones de sostenibilidad programadas, luego de un determinado tiempo el área donde se sembraron las semillas, fue afectado por un incendio forestal no previsto. Para dar solución al área que fue afectada por el incendio, se planificó y se programó nuevas acciones de recolección de brotones para realizar nueva plantación el área afectada por el incendio.

### **Actores**

Asesor de ejercicio profesional supervisado

Director ejecutivo de FUNDEMABV

Estuantes epesistas

### **Acciones**

Autorización de la institución para realización del voluntariado mediante solicitud.

Aprobación de institución de Fundación de Defensa del Medio Ambiente de Baja Verapaz.



Identificación de las carencias de la institución de –FUNDEMABV-.  
Planificación y programación de las actividades de ejecución del proyecto seleccionado.  
Ejecución de plantación de vástagos en el área asignada que fue afectada por el incendio forestal  
Evaluación del proceso mediante técnicas y métodos.

### **Resultados**

Información adecuada a la carencia priorizada  
Plantación de 600 árboles por cada epesisita  
Reforestación satisfactoria del área asignada.  
Crecimiento de vástagos  
Entrega a la institución beneficiada de un plan de sostenibilidad

### **Implicaciones**

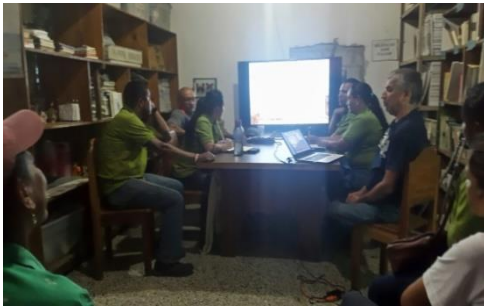
Incendio forestal en el área donde se ejecutó el proyecto de siembra de semillas y pilones.  
Cambio de planificación de proyecto durante el proceso de recuperación del área afectada  
Recolección de vástagos de las diferentes especies de plantas adaptables al lugar.

### **Lecciones aprendidas**

Académico: adquisición de nuevos conocimientos de la institución acerca de los beneficios y aportes que realiza a la conservación del medio ambiente a nivel nacional e internacional.  
Social: se estableció comunicación con diferentes personas para conocer el área protegida por la fundación, identificando las plantas nativas del lugar así poder ejecutar el proyecto seleccionado.

**Económico:** se gestionó el apoyo de personas e instituciones, para la ejecución del proyecto, reduciendo gastos económicos de los epevistas.

**Profesional:** adquirir conocimientos de como ejecutar un proyecto de plantación y las diferentes etapas que contiene para aplicarlo.



Reunión de acercamiento con el Gerente Administrativo de la FUMDEMABV, Institución con la cual se trabajó el proyecto de voluntariado.



Manta de identificación del equipo y proyecto de EPS realizado en el PRM Los Cerritos El Portezuelo, Salamá, Baja Verapaz.



Reunidos recibiendo inducción por el asesor de EPS previo a iniciar el proceso de voluntariado en el Parque Regional Municipal Los Cerritos El Portezuelo, Salamá, Baja Verapaz.



Inspeccionando el área en la que se realizaría el proceso de siembra de distintas semillas propias de la región con el objetivo de conservar el bosque seco del PRM Los Cerritos, Salamá, Baja Verapaz



Iniciando proceso de siembra en el PRM Los Cerritos.



Germinación de las semillas plantadas en el PRM Los Cerritos El Portezuelo, Salamá, B. V.



Sofocando las llamas que consumieran voraz incendio las plantas que con gran esfuerzo como epesistas habíamos sembrado anteriormente.



Así quedó el área luego del incendio que personas inescrupulosas, sin medir las consecuencias prendieron fuego al área del PRM Los Cerritos el Portezuelo, Salamá, Baja Verapaz.



La noticia resalto en uno de los principales medios de comunicación escrita, haciéndola de conocimiento de la población para que de alguna manera se tome conciencia en el daño que se causa con estas acciones.



Preparando el terreno para sembrar nuevamente, luego del siniestro que acabara con la plantación.



Identificación de los brotones sembrados en el PRM Los Cerritos El Portezuelo, Salamá Baja Verapaz.



Inspeccionando el área de reforestación en el proceso de voluntariado realizado en el PRM Los Cerritos El Portezuelo, Salamá, B. V.



Equipo de epesistas que realizamos la reforestación en el PRM Los Cerritos El Portezuelo Salamá, Baja Verapaz.



Acompañados del Asesor de EPS en el PRM Los Cerritos El Portezuelo, Salamá, Baja Verapaz.

## **Conclusiones**

El poseer información fidedigna de los procesos y herramientas administrativas, resulta de utilidad para las personas que ejercen la administración dentro de un establecimiento educativo.

Al socializar el manual de Funciones Administrativas con Directores del Nivel Medio, se adquiere el conocimiento necesario que deberán aplicar dentro del rol que el puesto les demanda.

Un manual debe ser una herramienta que aporte ideas y soluciones a las distintas actividades que el Director de un centro educativo debe realizar administrativamente.

## **Recomendaciones:**

Se recomienda a los Directores del Nivel Medio el hacer uso de la herramienta proporcionada por el epesista.

Se recomienda a la CTA gestionar la reproducción el material proporcionado ante una Institución pro educación y ponerlo a disposición del resto de Directores para un desempeño eficiente del personal y del mismo Director.

El Manual de Funciones Administrativas solo es una sugerencia que puede ser mejorada por las personas que ejerzan la Administración de los distintos Centros Educativos del municipio de San Jerónimo con el objetivo de enriquecerlo.

## Trabajos citados

AURSA. (2017). *Productividad en San Jerónimo, B. V.* 28: julio.

Carda, M. y. (2012). *Organización del centro educativo*. España: Club Universitario.

Castillo, A. (14 de 11 de 2012). "*Liderazgo administrativo: Reto para el director de escuelas del siglo XXI*". Obtenido de <:///F:/curso12/Cuaderno%20de%20Investigaci%C3%B3n%20en%20la%20Educaci%C3%B3n.htm>

Definicion.DE. (13 de febrero de 2018). <https://definicion.de/administracion/>. Obtenido de <https://definicion.de/administracion/>

DIGEDUCA. (2016). *INFORME DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL NIVEL MEDIO*. Guatemala: DIGEDUCA.

Enciclopedia General de la Educación . (2008). *Enciclopedia General de la Educación* . Barcelona España. : Océano Grupo Editorial, S.A.

Epesista. (23 de Agosto de 2017). *Recopilacion . recopilacion realizada por la epesista*. Guatemala , San Jerónimo .

Escobedo, A. A. (2012). *Ley de Servicio Civil de Guatemala*. Centro de Impresiones Gráficas.

Flores, F. (24 de julio de 2017). *Socioeconomía de San Jerónimo*. (Epesista, Entrevistador)

Franco, V. (15 de agosto de 2017). *Historia y relevancia de San Jerónimo, B. V.* (Epesista, Entrevistador)

GARCÍA, K. Z. (2015). *FUNCIÓN TÉCNICO-PEDAGÓGICA DEL DIRECTOR Y LA ACTUALIZACIÓN DOCENTE* . Quetzaltenango, Guatemala.



García, M. (30 de noviembre de 2009). *Pedagogía, educación y psicología. Mensaje de blog.* Obtenido de <http://pedagogiaypsicologia3.blogspot.com/2009/11/pedagogiaeducacion-y-psicologia.html>

Hernández, A. (12 de agosto de 2017). Servicios de Salud en San Jerónimo, B. J. (Epesista, Entrevistador)

INEB. (2010). *PEI. SAN JERONIMO: INSTITUTO* .

INEB -Adea Los Jocotes . (23 de Agosto de 2017). PEI. Guatemala , San Jeronimo .

Lemus, B. (2017 de julio de 2017). Comercialización de productos en San Jerónimo, B. V. (Epesista, Entrevistador)

Lizano.N. (2002). La Administracion Escolar para el cambio y mejoramiento de las instituciones edcativas . San Jose, Costa Rica, Universidad de Costa Rica.

M. Alvarez. (2010). Iderazgo compartido. buenas practicas de direccion escolar. Madrid : Wolters Kluwer.

Martínez Escobedo, A. A. (2014). *Legislación Básica Educativa*. Guatemala. C.A.

Medardo Luna Balcarcel . (2016). Manual de apoyo para directores y directoras de centros educativos . Salamá, Baja Verapaz.

Milian Ortiz, N. (23 de Agosto de 2017). Análisis Institucional. (Epesista, Entrevistador)

Milian Ortíz, N. (17 de agosto de 2017). Educación en San Jerónimo, B. V. (Epesista, Entrevistador)

Milian, N. (12 de ENERO de 2018). La Administración en un Centro Educativo. (EPESISTA, Entrevistador)

MUNICIPALIDAD. (27 de julio de 2017). La Política en San Jerónimo, B. V. (Epesista, Entrevistador)

Oliva, J. (23 de agosto de 2017). Información INEB Los Jocotes. (Epesista, Entrevistador)

Prera, D. (14 de agosto de 2017). Socioculturalidad de San Jerónimo, B. V. (Epesista, Entrevistador)

Rodriguez, S. H. (s.f.). Administración, pensamiento, proceso, liderazgo y vanguardia. Mc Graw Hill.

Técnico-administrativo, C. (s.f.).

Técnico-administrativo, C. (23 de agosto de 2017). Análisis Institucional. San Jerónimo.

Touriñan, J. (2013). *Funcion Pedagogica* . Obtenido de <http://webspersoais/josemanuel.touriñan/funcped.html>

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL. (2017). *AGRUPACIONES POLÍTICAS EN SAN JERÓNIMO, B. V. 28: JULIO.*

## **Apéndices**



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA  
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA  
CARLOS ABEL AGUILAR CATALÁN

## **PLAN GENERAL**

### **a) Título**

Manual de Funciones Administrativas dirigido al Director del Instituto Nacional de Educación Básica INEB de Aldea Los Jocotes, San Jerónimo, Baja Verapaz.

### **Ubicación**

Instituto Nacional de Educación Básica INEB, se encuentra ubicado en el área rural de la aldea Los Jocotes, del municipio de San Jerónimo del departamento de Baja Verapaz.

### **Objetivos**

Determinar el problema que presenta el centro educativo con la finalidad de diagnosticar sus necesidades para encontrar las posibles soluciones luego de priorizar las carencias que presenta la institución.

### **Objetivos Específico**

- Utilizar diferentes métodos y técnica para detectar los aspectos internos y externos que afectan a la institución.
- Identificar las carencias de la institución por medio del diagnóstico, con o que se pretende buscar una solución al problema.
- Diseñar diversos instrumentos para lograr cada uno de los propósitos propuestos a la institución educativa.

### **Justificación**

Como estudiante de carrera de Licenciatura en pedagogía y Administración educativa de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, pretendo conocer los problemas que puedan ser detectados atreves de un diagnóstico que permita encontrar soluciones concretas a los problemas que pueda presentar la institución, y así proporcionar las herramientas necesarias para alcanzar cada uno de los objetivos propuesto.

### **Actividades**

- Solicitud para realizar el voluntariado
- Aprobación de la solicitud para realizar el voluntariado
- Reuniones en la institución para realizar el voluntariado
- Solicitud para realzar el Ejercicio Profesional Supervisado
- Aprobación de la solicitud para realizar para realizar Ejecución Profesional Supervisado
- Realizar el diagnóstico de la institución
- Listar los temas para la fundamentación
- Fundamentación teórica
- Fundamentación legal



**La observación:** Consiste en ver con atención los problemas que afectan a la institución.

**La encuesta:** Esta técnica se basa en una serie de cuestiones dirigidas a una persona o un número de personas determinado.

**La entrevista:** Con ésta técnica se logra obtener el punto de vista de las personas afectadas o que manejan el conocimiento sobre la problemática a resolver.

**Lluvias de ideas:** Es una técnica que consiste en generar tantas ideas como sea posible sobre un tema en discusión, con el cuidado de no desviarse del tema.

### **Recursos**

#### **Humanos**

Director

Docentes

CTA

Personas de la comunidad

Asesor

Técnicos

#### **Materiales**

Hojas de solicitudes

Computadoras

Impresoras

Hojas de papel

Lapiceros

Impresora

#### **Responsables**

Epesista

Asesor

## Presupuesto

No.	Descripción	Cantidad	Valor Uintario	Sub Total
1	hojas de solicitud	10	Q. 1.00	Q. 10.00
2	Impresora	1	Q. 300.00	Q. 300.00
3	hojas de papel bond	3 resmas	Q. 35.00	Q. 105.00
4	Horas de Internet	10 horas	Q. 6.00	Q. 60.00
5	Impresiones del Manual de Funciones Administrativas para el Director de un Centro Educativo del nivel Medio	5 Ejemplares	Q. 20.00	Q. 100.00
6	Lapiceros	12	Q. 1.50	Q. 18.00
7	Alquiler de cañonera	1 hora	Q. 150.00	Q. 150.00
8	Lápices	12	Q. 1.50	Q. 18.00
9	Impresiones	250	Q. 2.00	Q. 500.00
10	Empastado de informe de voluntariado	9	Q. 15.00	Q. 135.00
11	Flete para recolectar semillas	3	Q. 100.00	Q. 300.00
12	Fletes para transportar brotones	2	Q. 100.00	Q. 200.00
13	Imprevistos			Q. 1100.00
	Total			Q.2978.00

## Evaluación

Por medio de una lista de cotejo se evaluara las actividades realizadas durante el diagnostico.

f. \_\_\_\_\_

Carlos Abel Aguilar Catalán



Universidad de San Carlos De Guatemala

Facultad de Humanidades

Comisión de Medio Ambiente y Atención Permanente

Informe de Reforestación Parque Regional Municipal –PRM- los Cerritos -  
El Portezuelo-

Salamá Baja Verapaz

Salamá Baja Verapaz mayo 2018

El informe del voluntariado presentado por:

<b>No.</b>	<b>Carné</b>	<b>Nombres</b>
1	9151419	Edgar Leonel Ramírez González
2	201319717	Job Nehemías Morales Porres
3	9151024	Jony Aidé Arroyo Guerrero
4	201319756	Vicente García Prado
5	201319560	Sandra Judith Reyes Domingo
6	201319564	Carlos Abel Aguilar Catalán
7	201319764	Gladys Noemí Ramírez Rojas
8	201319729	Virgilio Hernández Alvarez
9	201319722	Mirna Consuelo Ordoñez Guerrero
10	201319927	Alba Lucrecia Solomán Sumpango
11	201319580	Sandra Marleny García del Cid
12	201319925	Marlyn Ariza López Reyes
13	201319581	Laura Patricia Hernández Leal
14	201319926	Deysi Azucena Juárez Marroquín
15	201319561	Julys Alexia Guevara Picón
16	9551372	Roque Abimael Cojulún

Como aporte a reforestación de Guatemala, en la sede de Salamá

Guatemala mayo 2018

## Índice

Presentación	1
Objetivo General	2
Objetivos específicos	3
Justificación	3
Georreferencia	5
Croquis	6
Tipos de árboles plantados	14
Cantidad sembrada	14
Cronograma	15
Conclusiones	17
Recomendaciones	18
Carta de Convenio	22

## Presentación

La Universidad de San Carlos de Guatemala, extensión Salamá, Plan Dominical, por medio de los Epesistas de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, como aporte del voluntariado, efectuó el proyecto de reforestación del **Cerro Tijax**, del área protegida Parque Regional Municipal –PRM- los Cerritos -El Portezuelo- la cual ha sido sujeto de destrucción por las personas aledañas al área de influencia, teniéndose como un lugar de conservación del bosque espinoso seco, en él se encuentran especies forestales nativas en periodo de extinción que son de crecimiento lento, por lo que se hace necesario llevar a cabo un proceso de reforestación.

El convenio entre Epesistas y la Fundación es la siembra de plantas nativas por medio de siembra directa de semillas las que debían sembrarse haciendo uso de la técnica **al azar**, propuesta por la Fundación de Defensa del Medio Ambiente de Baja Verapaz –FUNDEMABV- responsable del manejo del área protegida.

Para la ejecución del proyecto fue necesario llevar a cabo el proceso de recolección de las diferentes semillas, las cuales fueron sembradas con éxito en el área de reforestación asignada al grupo de Epesistas.

Las semillas sembradas son: Caulote, café cimarrón, pito, maguey, madre de cacao, guapinol, nance, conacaste y cedro; cada Epesista realizó la siembra de 800 semillas de diferentes especies en el área asignada. Se dio el seguimiento a la siembra habiendo germinado el 85% de las semillas, alcanzando un crecimiento de 20 centímetros.

El 28 de febrero personas inescrupulosas prendieron fuego al área provocando la pérdida de toda la reforestación realizada. El 31 de marzo y debido a la destrucción ocasionada por el incendio se retomó la siembra como un paliativo de parte de los Epesistas, en este caso se optó por la siembra por estacas, brotones o vástago, sembrando brotón de madrecaao, piñón, palo jote, jocote, pito, cactus, aprovechando la estación seca lo que permitirá que el brotón enraíce y comience a brotar para cuando el invierno llegue ya se cuente con retoño cada vástago sembrado. Para dar seguimiento al proyecto se suscribirá un convenio con FUNDEMABV, que es la institución responsable del cuidado y mantenimiento del área protegida.

#### Objetivo General

Efectuar un proyecto de reforestación en el área Protegida Regional Municipal –PRM- los Cerritos -El Portezuelo- como parte fundamental del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

#### Objetivos específicos

- Establecer un convenio con la institución encargada del área Protegida Regional Municipal –PRM- los Cerritos -El Portezuelo-
- Ubicar el área destinada para llevar el proceso de reforestación.
- Recolectar semillas de las especies nativas forestales del área.
- Sembrar 16,000 semillas de diferentes especies nativas del bosque Espinoso Seco.
- Establecer con la entidad rectora un convenio de seguimiento para el área reforestada.

## Justificación

El Parque Regional Municipal los Cerritos –PRM- El Portezuelo, es un área que se encuentra dentro del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas No. Base Legal CONAP 47 – 2004 del año 2004, puesto que en él se conservan especies animales y vegetales propias del Bosque Espinoso Seco, área muy vulnerable, y que ha sido afectada durante mucho tiempo por el hombre, quienes han causado incendios y deforestación.

La Facultad de Humanidades, con sede Salamá, como parte del Ejercicio Profesional Supervisado EPS, en el área de voluntariado, exige que los Epesistas, se vinculen con el proceso de reforestación, como aporte en la protección del medio ambiente, apropiándose de la problemática para coadyuvar a minimizar el cambio ecológico.

El proyecto de reforestación busca sembrar especies propias del Bosque Espinoso Seco, mismas que deben servir como refugio y alimentación de la fauna propia del lugar, y que cumpla con las especificaciones de la institución rectora del área protegida como lo es la Fundación de Defensa del Medio Ambiente de Baja Verapaz –FUNDEMABV- así como la Comisión Nacional de Áreas Protegidas –CONAP-.

Para llevar a cabo la reforestación y cumplir con las especificaciones de la unidad rectora fue necesario la recolección de semillas de especies forestales propias del Bosque Espinoso Seco acción, realizada por los Epesistas.

A las semillas recolectadas se les dio un tratamiento para su rápida germinación, habiéndose sembrado una cantidad de 16,000 semillas diversas utilizando la técnica al azar.

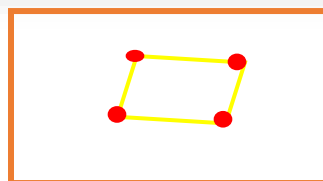
# Georreferencia



Barrio La Estancia



Aldea Los Pinos

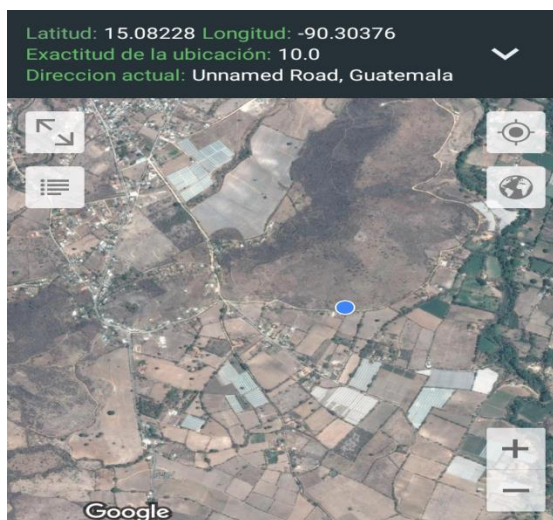


Coordenadas Geográficas:

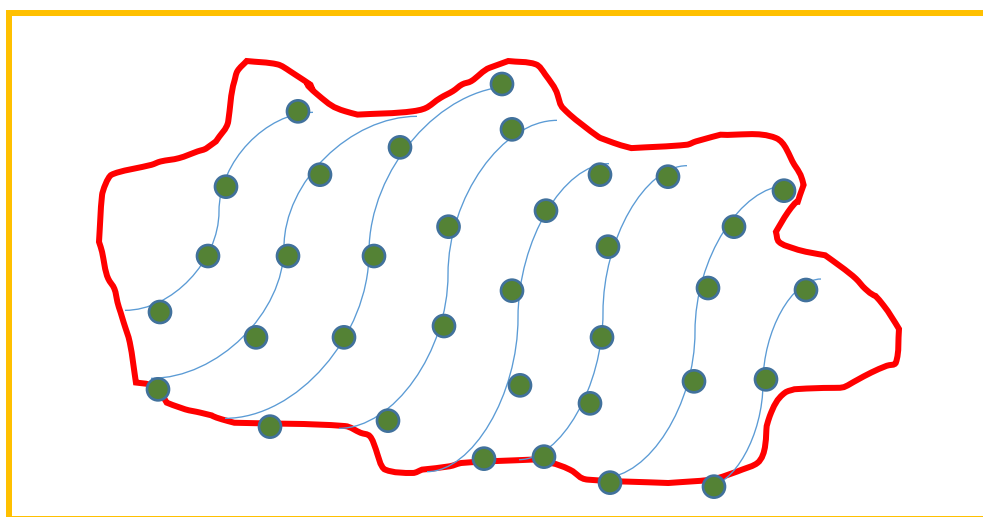
Latitud **15.08228**

Longitud 90.30364

Exactitud de la ubicación: **10.0**



Croquis



Coordenadas Geográficas del terreno utilizado para la siembra.

Latitud **15.08228**

Longitud 90.30364



Tipos de árboles plantados

Nombre común: Guapinol

Nombre científico: *Hymenaea courbaril*

*Hymenaea courbaril*, más conocido como guapinol, jatoba o jatobá, jatayva en guaraní, Paquió, o Algarrobo, corresponde a la familia Fabaceae y es un árbol común en el Caribe, Centro y Sudamérica. (Little, Woodbury, & Wadsworth, 1974)

Cantidad Sembrada: 1,500



**Ilustración 4**  
[http://www.elmundoforestal.com/elcorazon/guapinol/tn\\_guapinolarbol15.jpg](http://www.elmundoforestal.com/elcorazon/guapinol/tn_guapinolarbol15.jpg)

Nombre común: Café Cimarrón

Nombre científico: *Randia aculata*

Arbusto de uno a tres metros o árbol de hasta diez metros de altura con muchas ramas casi siempre espinoso, con espinas de cero a diez centímetros. El fruto verde es astringente y ha sido empleado como remedio contra la disentería. El fruto maduro es comestible resulta bastante resistente a la salinidad y prospera bien en costas, originario de América Central. (CEMEX Conservación Internacional, 1999)



**Ilustración 5**  
<https://i.pinimg.com/originals/78/fe/c5/78fec565c7af5a8c31a171fdbb972d8d.jpg>

Cantidad Sembrada: 2,238

**Nombre común:** Flor Amarillo

**Nombre científico:** (Tabebuia Chrysanta)

Es un árbol que su corteza es áspera de color gris a café oscuro, tiene grietas verticales profundas y forman placas anchas de color café oscuro. Prefiere suelos de textura franca y franco arenosa con buen drenaje interno y externo. (Centro de Estudios Conservacionistas CECON, 1999)



**Ilustración 6**  
<http://www.infojardin.com/jardineria/arboles/rgh1376749125a.jpg>

Cantidad Sembrada: 1,133

**Nombre común:** Pito

**Nombre científico:** Eruthrina Berteroana

Se localiza en Alta Verapaz y Baja Verapaz, es nativa de Guatemala, de lugares secos y húmedos, muy frecuentes en cercas vivas. Localizado desde Mexico al norte de América del sur. Árbol de tamaño pequeño o mediano, con hojas alternas en tres hojuelas y flores de color rosado o rojas. (Consejo Nacional de Areas Protegidas , 2008)



**Ilustración 7**  
[https://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/2/2a/Erythrina\\_coralloides%2C\\_the\\_Naked\\_Coral\\_Tree\\_%289551571158%29.jpg](https://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/2/2a/Erythrina_coralloides%2C_the_Naked_Coral_Tree_%289551571158%29.jpg)

Cantidad Sembrada: 1,348

Nombre común: Caulote

Nombre científico: Guazuma Ulmifolia

Es un árbol de porte bajo y ramificado, es muy común en América tropical, continental e insular, es una especie Heliofita y Colonizadora, por lo que es común en terrenos yermos y cultivados. Sirve de alimento para ciertos animales y es utilizado para tratar ciertas enfermedades. (CEMEX Conservación Internacional, 1999)



Ilustración 8  
<https://www.greenme.com.br/images/ usos-beneficios/mutamba->

Cantidad Sembrada: 2,246

Nombre común: Nance

**Nombre científico:** Byrsomina Crassifolia

Es el fruto pulposo de la especie Byrsomina Crassifolia, de color amarillo en su maduración, con fuerte aroma, un poco más pequeño que una aceituna y con hueso duro y redondo. Es originario de las regiones trópicas de América. (Centro de Estudios Conservacionistas CECON, 1999)



Ilustración 9  
[http://www.medicina-oculta.samael.org/images\\_plantas/ampliada/Nanche%20-%20Byrsonima%20crassifolia%2001.jpg](http://www.medicina-oculta.samael.org/images_plantas/ampliada/Nanche%20-%20Byrsonima%20crassifolia%2001.jpg)

Cantidad Sembrada: 2,122

Nombre común: Madrecacao

Nombre científico: Gliricidia Sepium

Es una especie nativa de Mesoamérica, cuyas flores son usadas como fuente de alimento humano, para la alimentación de ganado y la instalación de cercas vivas. (Consejo Nacional de Areas Protegidas , 2008)

Cantidad Sembrada: 2,720



Ilustración 10  
[https://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/4/43/Starr\\_070111-3196\\_Gliricidia\\_sepium](https://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/4/43/Starr_070111-3196_Gliricidia_sepium)

Nombre común: Guayaba

Nombre científico: Myrtus Guajava

Es un árbol perenne que pertenece a la familia mirtaceae. Es un árbol o arbusto perennifolio-Caducifolio de 3 a 10 metros de altura, con un diámetro a la altura del pecho de hasta 60 centímetros. Tronco generalmente torcido y ramificado, de madera dura, la corteza de color gris, se descama con frecuencia y presenta manchas. (Little, Woodbury, & Wadsworth, 1974)



Ilustración 11  
[https://http2.mlstatic.com/arb-ol-de-guayaba-de-calvillo-D\\_NQ\\_NP\\_601021-MLM20681714678\\_042016-F.jpg](https://http2.mlstatic.com/arb-ol-de-guayaba-de-calvillo-D_NQ_NP_601021-MLM20681714678_042016-F.jpg)

Cantidad Sembrada: 500

Nombre común: Conacaste

**Nombre científico:** Enterolobium Cyclocarpum

Se conoce por diversos nombres comunes en varios países, como hembra en España, en Guatemala y América central como Conacaste. Es un árbol muy alto y ancho, también por lo que a menudo tiene la apariencia de un samán, del que se diferencia por ser más alto y abierto. (Centro de Estudios Conservacionistas CECON, 1999)



Ilustración 12  
[https://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/1/1a/%C3%81rbol\\_de\\_Guacaste.jpg](https://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/1/1a/%C3%81rbol_de_Guacaste.jpg)

Cantidad Sembrada: 800

Nombre común: Matilisquate

Nombre científico: Tabebuia Rosea

Es uno de los árboles más conocidos y bonitos de Guatemala. Perteneciente a la familia Bignoniaceae, a la cual también pertenece la Jacaranda. Es un árbol de crecimiento rápido, con hojas digitales que surgen de un centro, como las hojas de ceiba, sus flores son grandes y muy atractivas, generalmente son rosadas pero pueden ser casi blancas o pueden llegar a tener un color muy fuerte. (CEMEX Conservación Internacional, 1999)



Ilustración 13  
[http://www.tabascomitierra.com/wp-content/uploads/2011/02/IMG\\_2282.jpg](http://www.tabascomitierra.com/wp-content/uploads/2011/02/IMG_2282.jpg)

Cantidad Sembrada: 193

Nombre común: Maguey

Nombre científico: Agave

Esta especie debe considerarse importante ya que da origen a una ocupación secundaria para los campesinos y una fuente importante de ingresos particularmente en esas zonas donde generalmente se presentan periodos de sequía. (Consejo Nacional de Areas Protegidas , 2008)

Cantidad sembrado: 1,125



Ilustración 14  
<http://2.bp.blogspot.com/-Mg7-Se5qpFs/VmpRulH4j8I/AAAAAAA0E/ybqhqxvgDgg/s1600/agave.jpg>

Nombre común: Cedro

Nombre científico: Cedrela Odorata

Es originario de América central, es un árbol de bosques tropófilos en Guatemala es utilizado para tratar espasmos, además se le atribuye propiedades medicinales en problemas respiratorios. Es plantado con fines ornamentales en parques y jardines. (Centro de Estudios Conservacionistas CECON, 1999)



Ilustración 15  
<https://www.ecured.cu/images/thumb/c/c8/Cedro.jpg/260px-Cedro.jpg>

Cantidad Sembrada: 75

Nombre común: Piñón

Nombre científico: *Jatropha Curcas*

Es una euforbiácea que contiene propiedades medicinales nativas de América Central, fue difundida por Asia y África por comerciantes Portugueses, como planta para cercar y hoy en día se ha expandido por el mundo entero debido a su gran facilidad para adaptarse a situaciones adversas, tierras degradadas, clima seco, tierra marginales. Resiste en un alto grado la sequía y prospera con apenas 250 a 600 mm de lluvia. La planta puede vivir hasta 40 años. (Consejo Nacional de Areas Protegidas , 2008)



Ilustración 16  
[http://api.ning.com/files/jY\\*3h8BcBHziwHelUKFO9KphNforfssDh68CxU\\*h0mVzOb3WIBb](http://api.ning.com/files/jY*3h8BcBHziwHelUKFO9KphNforfssDh68CxU*h0mVzOb3WIBb)

Cantidad Sembrada: 30

Nombre común: Jocote

Nombre científico: *Spondias Purpurea*

El centro del origen del Jocote es Mesoamérica, proveniente de los huertos familiares presentes en las faldas de la Sierras de las Minas, Jurisdicción de Rio Hondo Zacapa. (Consejo Nacional de Areas Protegidas , 2008)



Ilustración 14  
<https://ladysweet12.files.wordpress.com/2013/11/22858467.jpg>

Cantidad sembrada: 28

Nombre común: Palo jote

Nombre científico: Bursera Simaruba

Nativa de regiones tropicales de América es muy popular en zonas de bosques seco, además la especie es muy resistente al viento y es fácil de sembrar, en brotones, en América Central es utilizado como medicamento digestivo, en Guatemala es comun encontrarlo en cercos como postes. (Centro de Estudios Conservacionistas CECON, 1999)

Cantidad sembrada:



Ilustración 15 <http://www.maya-ethnobotany.org/images/Image-Palo-jote-Bursera-simaruba-at-Copan-Honduras-Photo-By-Nicholas-Hellmuth-FLAAR-Archive.jpg>

Nombre común: Cactus

Nombre científico: Cactaceae

Las cactáceas conocidas en conjunto como cactus o cactil. Esta familia originaria de América. Se considera que las cactáceas han evolucionado entre 30 y 40 millones de años atrás. Hay cactus sin espinas como Opuntia ficus-indica y opuntia Leucotrina, estas especies sin espinas pueden ser consumidas por el ganado en los periodos secos como forma de supervivencia y adaptación al cambio climático.



Ilustración 16 <http://www.lonelyplanet.com/news/wp-content/uploads/2015/12/cacti.png>

Cantidad sembrada: 39

Cantidad sembrada:



Se plantaron 16,000 semillas de los arboles siguientes originarios del bosque seco espinoso, los que fueron: Caulote, café cimarrón, pito, maguey, madre de cacao, guapinol, nance, piñón, y cedro.

Para recuperar el área en la cual sucedió el siniestro se plantaron 400 brotones de las siguientes especies: Madrecacao, Piñón, Palo Jiote, Jocote, pito, cactus.

Fecha de siembra

La siembra de semillas se realizó en el mes de septiembre

La resiembra se realizó el 31 de marzo

Cronograma

No.	Actividades	Año 2017												Año 2018																												
		mayo		junio			julio			agosto			septiembre			octubre			noviembre			diciembre			enero			febrero			marzo			abril			mayo					
		4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
1	Solicitud dirigida al gerente administrativo FUNDEMABV, para llevar a cabo el proyecto de voluntariado.	■																																								
	Aprobación de la solicitud		■																																							
2	Inducción sobre el parque regional los cerritos el portezuelo y acciones que realiza FUNDEMABV.			■	■																																					
3	Presentación de solicitud a diferentes instituciones medioambientalistas para solicitar árboles, propios del área de influencia.			■	■																																					
4	Recolección de diferentes tipos de árboles nativos de la región.					■	■																																			
5	Solicitud para la autorización de la recolección de semillas y realizar la siembra en el parque Regional los Cerritos El Portezuelo.							■																																		
6	Recolección de semillas nativas del lugar.							■	■	■																																
7	Siembra de las diferentes clases de semillas en el parque regional los cerritos el portezuelo									■	■	■																														
8	Segundo proceso de siembra.														■	■	■																									
9	Proceso de observación de la germinación de las diferentes semillas sembradas.																																									
10	Acciones de sostenibilidad del proyecto realizado.																																									
<b>Acciones de contingencia</b>																																										
11	Reunión para dar solución al área que fue afectada por el incendio.																																									
12	Recolección de brotones para realizar nueva siembra en el área afectada por el incendio.																																									
13	Plantación de brotones de diferentes especies.																																									
14	Carta de convenio de sostenibilidad con FUNDEMABV.																																									
15	Elaboración informe con la documentación requerida.																																									

## Conclusiones

Para llevar a cabo la intervención, fue necesario establecer un convenio con FUNDEMABV, institución encargada del cuidado y protección del área Protegida Regional Municipal –PRM- Los Cerritos -El Portezuelo, este se realizó con el gerente administrativo Profesor Jorge Luis Ramírez González, quien antes de iniciar cualquier tipo de intervención nos brindó una charla del porque el lugar es un Parque Protegido, que se busca proteger y porque.

Uno de sus principales objetivos es la protección de la flora propia de la región, que está en vías de extinción, el bosque Espinoso Seco, brinda hábitat a muchas especies de plantas únicas, y que por su origen es de difícil reproducción, además sirve de hospedaje a especies animales locales y de migración, como es el caso de una especie de murciélago frugífero, que en determinadas épocas del año migra para alimentarse, de igual manera lo hacen aves.

Dentro de su cobertura viven tacuacines, conejos, zorros, coyotes, serpientes (cascabel, coral), todos ellos tienen su cadena alimenticia dentro del bosque espinoso seco, zona muy frágil propia de Latinoamérica.

El cerró Tijax y el cerro Kawoq, son muy importantes además de ser área protegida, ya que en ellos se encuentran vestigios de culturas precolombinas que habitaron en ellos, en la actualidad juegan un papel importancia dentro de la cosmogonía maya ya que en ellos se encuentra uno de los centros de ceremonias mayas más importantes de la región.

Para ubicar el área se tomó la parte que más daño ha sufrido con los incendios forestales, en las faldas del cerro Tijax, a petición de la institución rectora se experimentó con la siembra por semilla, ya que por ser un área de poca cobertura de tierra y que su topografía es más pedregosa, se pensó que la semilla al germinar y ser de la región buscaría más fácilmente su sustento.

El equipo de Epesistas, se dio a la tarea de coleccionar semilla de plantas nativas del bosque Espinoso Seco, con la finalidad de regenerar el hábitat de especies animales nativas y migratorias.

Se recolectó semilla de Guapinol, Café cimarrón, caulote, nance, pito, conacaste, las que se sembraron al azar (desordenada) con el fin de crear un bosque natural, El 85% de la semilla germinó, ya que se le dio el tratamiento adecuado para su rápida germinación.

Lamentablemente la mano del hombre intervino nuevamente y un incendio forestal terminó con el trabajo que los epesistas habían logrado, la plantación había germinado y las plantillas habían alcanzado aproximadamente de cinco a diez centímetros de alto, todo se perdió, por lo que los epesistas con el afán de dejar algún tipo de intervención y con el compromiso adquirido como estudiantes de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se dieron a la tarea de reforestar una pequeña área con brotón de las especies jocote, pito, madrecaño, palo jiote, cactáceas y piñón.

Ese proceso ha sido funcional, esperando que las personas respeten la reforestación y que sirva como un ensayo para continuar con el trabajo de reforestación en el área.

Cabe resaltar que las especies plantadas son de rápida regeneración y podrían servir como astillero, para las personas del área de influencia, así como de hospedero a las especies animales nativas y alimento.

## Recomendaciones

Se pudo observar que la siembra por semilla es muy efectiva, ya que permite al sistema radicular buscar su sustento y que en el área de intervención por ser de piedra fragmentada y con poca cobertura de sustrato, la semilla al germinar tiende a profundizar su raíz, la plantilla es más lenta porque necesita que su raíz se acomode a la naturaleza del lugar.

La municipalidad debe de dar más importancia al parque, no solo por ser un área de riqueza cultural, si no por ser un área de protección de especies animales y vegetales única en la región que busca la conservación de las especies, el área hospeda especies migratorias y sirve como área de observación y estudio a varias instituciones nacionales y extranjeras.

Mantener en forma constante por lo menos dos guardabosques, que se encarguen de la colección de semilla y protección del lugar evitando que este continúe siendo saqueado y destruido en sus especies forestales para el consumo, y de las especies animales.

Se ha podido comprobar que el brotón es una buena opción, por lo que en próximas intervenciones debe recomendarse, con el fin de reforestar el área y obtener más efectividad, si no se puede hacer por semilla.

La Universidad de San Carlos, por medio de la Facultad de Humanidades, debe de considerar la cantidad de árboles a sembrar, debe de partirse del hecho que es mejor 100 árboles bien plantados y cuidados que 1000 descuidados, no es la cantidad de árboles a sembrar, es la conciencia que debe despertar.

## Evidencias Fotográficas

Proceso y ejecución del proyecto de voluntariado

Reforestación en el Cerro Tijax Parque Regional Municipal

Los Cerritos, -El Portezuelo-, Salamá, Baja Verapaz



Ilustración 17 Recibiendo inducción del asesor en la sede Rabinal, B. V. 26 de agosto de 2017



Reconocimiento del área a reforestar  
02-09-2017



Recolección de semillas para la siembra del área a reforestar 02-10-2017



Traslado de árboles del vivero de San Miguel Chicaj hacia los Cerritos, Salamá, B. V. 21-09-2017



Proceso de siembra 16-09-2017



Germinación de las semillas de Guapinol 30-09-2017

**Destrucción de proyecto de reforestación**

**FUEGO CONSUME AREA EN LOS CERRITOS**  
**Vecinos y bomberos logran controlar siniestro**

**Leonel Vásquez**  
 COLABORADOR

**Salamá, Baja Verapaz.** Cerca de ocho hectáreas de terreno boscoso se vieron afectadas por el fuego que se registró en el área del parque nacional Los Cerritos. Los vecinos que viven cerca del lugar se armaron con machetes y cubetas para intentar sofocar el siniestro mientras llegaban las unidades de ayuda.

Rudy Morales, delegado de Conred, afirmó que la maleza seca contribuyó a que las llamas se propagaran con facilidad y destruyeran nidos de animales que forman parte del ecosistema. "Este es el segundo incendio de la temporada; el primero ocurrió en San Miguel Chicaj", explicó.

A la escena acudieron bomberos del Consejo Nacional de Áreas Protegidas para terminar de controlar las llamas.

Siniestro dañó cerca de ocho hectáreas de terreno boscoso.

**YO LO VIVÍ**

Gregorio Larios, agricultor: "Es lamentable, porque con los incendios se percibe más calor en el ambiente".

Darío Sol, vecino: "Como pudimos logramos que el fuego no llegara hasta nuestros casas".



Secuelas del incendio forestal del 28 de febrero del 2018



Incendio forestal que consumió a su paso el área reforestada en el Cerro Tijax del Parque Regional Municipal Los Cerritos, El Portezuelo, Salamá, B. V. 28 de febrero del 2018



Resiembra de vástagos de especies nativas del área (madre cacao, palo jiote, jocote, piñón, etc...)  
31 de marzo de 2018

### Recuperando el área afectada



Parte del área reforestada nuevamente 31 de  
marzo de 2018



Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala



Equipo de trabajo finalizando la jornada  
17 de abril de 2018

## Carta de Convenio



Fundación de Defensa del Medio Ambiente de Baja Verapaz  
 Barrio La Estancia, Salamá, B.V.  
 Tel. 54356527  
 e-mail: fundación.mabv@yahoo.com

El infrascrito Director Ejecutivo de la Fundación de Defensa del Medio Ambiente de Baja Verapaz, **CERTIFICA** haber tenido a la vista el Libro de Actas Número 2 (dos) que para el efecto se lleva en la institución, en el que a Folios 189, 190 y 191 aparece signada la que copiada de manera literal dice: - - - - -

**Acta No.02- 2017**

En la ciudad de Salamá, departamento de Baja Verapaz, siendo las ocho horas en punto del día treinta de mayo de dos mil dieciséis, reunidos en la Sede de la Fundación las siguientes personas: Jorge Luis Ramírez González, Director Ejecutivo y el Grupo de Epesistas de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos, Sede 117 Central - Domingo, para dejar constancia de lo siguiente. **PRIMERO:** Comparecen las siguientes personas del citado Centro de educación superior, quienes solicitan realizar Ejercicio Profesional Supervisado en esta institución. Se transcriben los nombres completos y entre paréntesis su número de carné: Edgar Leonel Ramírez González (9151419), Nony Aidé Arroyo guerrero ( 9151024), Job Nehemias Morales Porres (201319717), Gladis Violeta Raymundo Cruz de Ramírez ( 201319568), Carlos Abel Aguilar Catalán (201319564), Roque Abimael Cojúlún Valdez (95511372), Sandra Judith Reyes Domingo (201319560), Julis Alexia Guevara Picón (201319561) Deysi Azucena Juárez Marroquín (201319926), Virgilio Hernández Álvarez (201319729), Marilyn Ariza López Reyes (201319925), Alba Lucrecia Solomán Sumpango (201319927), Vicente García Prado (201319756), Laura Patricia Hernández Leal de López (201319581), Norma Rosalba Bautista Pérez (201319733), Gladis Noemí Ramírez Ronas (201319764), Mirna consuelo Ordoñez Guerrero (201319722) y Sandra Marleny García del Cid (201319580). Cada uno de los enumerados hizo entrega a esta Dirección de sus correspondientes credenciales y constancias, en donde constan sus datos personales, así como la correspondiente SOLICITUD para realizar su Ejercicio Profesional Supervisado. **SEGUNDO:** Habiéndose revisado las correspondientes credenciales, no se ha encontrado objeción para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado de los alumnos arriba enlistados, quienes realizarán acciones en beneficio de la Fundación. Ante esto, se da la bienvenida a los Practicantes, que inician sus acciones en la presente fecha, concluyendo cuando se cumplan sus acciones planificadas. Se deja constancia de que el presente Ejercicio no requerirá la asistencia permanente de los ejecutores, quienes sólo realizarán sesiones cuando sea necesario y para los correspondientes informes de avance. Se les informa que su espacio de acción será el Proyecto Parque Regional Los Cerritos. Se les instruye sobre la filosofía de la FUNDEMABV, así como sus proyecciones e historia. **TERCERO:** Los practicantes manifiestan estar de acuerdo con lo establecido y aceptan la normativa legal de la Fundación. **CUARTO:** De lo actuado en la presente acta, se remitirá copia certificada a donde corresponda. **QUINTO:** No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha, dos horas después de su inicio. Fue leída para conocimiento de todos y aprobada en su contenido, por lo que para constancia se firma. Damos fe. (Aparecen las firmas de todos los comparecientes). - - - - -

Y para los usos que a los interesados convengan, extendiendo, sello y firmo la presente **CERTIFICACIÓN** en una hoja de papel bond con el membrete de la institución, en la ciudad de Salamá, Baja Verapaz, el primer día del mes de junio del año dos mil diecisiete.

Jorge Luis Ramírez González  
 Director Ejecutivo  
 FUNDEMABV



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

## PLAN DE SOSTENIBILIDAD

### Identificación

Los epesistas de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, como aporte del voluntariado; efectuó la Reforestación en el **Cerro Tijax** del área protegida del Parque Regional Municipal –PRM- Los Cerritos -El Portezuelo- Salamá, Baja Verapaz. La cual ha sido sujeto de destrucción por las personas aledañas al área de influencia, teniéndose como área de conservación del bosque espinoso seco, en el que se encuentran especies forestales nativas en periodo de extinción que son de crecimiento lento.

### Nombre del Proyecto

Informe de Reforestación Parque Regional Municipal –PRM- Los Cerritos - El Portezuelo- Salamá, Baja Verapaz.

### Justificación

El propósito del presente plan es que el proyecto de Reforestación en el Parque Regional Municipal –PRM- Los Cerritos -El Portezuelo- Salamá, Baja Verapaz, como medio para la conservación del medio ambiente de nuestro planeta, la Fundación y Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la Facultad de Humanidad, con sede en Salamá, realizamos las acciones de la recolección de semillas y plantas nativas, para luego ejecutar la siembra, haciendo uso de la técnica **al azar** y así mismo **la plantación** de árboles. Con el propósito de la sensibilización de la importancia del medio ambiente los Epesistas contribuyeron a la

conservación del medio ambiente, haciendo entrega del proyecto a – FUNDEMABV- para que por medio del gerente se puede dar el seguimiento requerido al Plan de Sostenibilidad.

#### Objetivos General

Establecer actividades de sostenibilidad al proyecto elaborado por los alumnos Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la Facultad de Humanidad, con sede en Salamá de las acciones ejecutadas en el proceso de Reforestación.

#### Específicos

- Monitorear continuamente el terreno donde se efectuó la Reforestación en el **Cerro Tijax** del área protegida del Parque Regional Municipal – PRM- Los Cerritos -El Portezuelo- Salamá, Baja Verapaz.
- Incentivar al personal que labora en –FUNDEMABV- para que se le dé el seguimiento necesario al área reforestada.
- Sensibilizar con charlas a las personas aledañas al Parque Regional Municipal –PRM- Los Cerritos -El Portezuelo-, para que conserven el área reforestada.
- Promover charlas sobre temas de conservación del medio ambiente con establecimientos públicos y privados.

#### Descripción

El presente plan tiene por objetivo garantizar la sostenibilidad del proyecto, pretendiendo mejorar las condiciones ambientales a través de – FUNDEMABV-la población aledaña al área y estudiantes de establecimientos educativos públicos y privados, realizando la reforestación como medio para la conservación del medio ambiente.



### Actividades, Recursos y Responsables

No.	ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLES
01	Coordinación de actividades a realizar para la sostenibilidad del proyecto de Reforestación con el Gerente de – FUNDEMABV-	<b>Humano</b> Epesistas Gerente y personal de la fundación.	Gerente y personal de la fundación.
02	Entrega del Informe de Reforestación Parque Regional Municipal –PRM- Los Cerritos -El Portezuelo- Salamá, Baja Verapaz.	<b>Humanos</b> Epesistas  <b>Materiales</b> Informe del Proyecto ejecutado.	Gerente y personal de la fundación.
03	Dar sostenibilidad al Proyecto Ejecutado	<b>Humanos</b> Gerente	Gerente y personal de la fundación.

f. \_\_\_\_\_  
Prof. Jorge Luis Ramírez González  
Gerente Ejecutivo –FUNDEMABV-



f. \_\_\_\_\_  
Lic. Orcelio Hernández García  
ASESOR EPS.



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Salamá, Baja Verapaz, 14 de agosto de 2017.

Licenciada  
Natalia Milián Ortiz  
Coordinador Técnico Administrativo 15-07-17  
Presente

Estimada Licenciada:


Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS –, con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante **Carlos Abel Aguilar Catalán**, CUI **1898 49398 1507** , Registro Académico **201319564**, en la institución que dirige.

El asesor –supervisor asignado realizará visitas, durante el desarrollo de las fases del proyecto a realizar.

Deferentemente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

  
Santos De Jesús Dávila Aguilar  
Director Departamento de Extensión



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

Facultad de  Humanidades



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de  Humanidades

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

San Jerónimo, Baja Verapaz 22 de abril de 2018

Licenciada Mónica Martínez  
Directora INEB Los Jocotes  
San Jerónimo, Baja Verapaz

De manera muy cordial y atenta me dirijo a usted deseando toda clase de éxitos al frente de la institución que dirige.

Motiva la presente el hacer de su conocimiento que derivado del proceso de EPS que con anterioridad fuera iniciado en INEB Los Jocotes he elaborado material de apoyo para el Director o Directora de éste establecimiento con el propósito de eficientar cada una de las tareas administrativas, que conlleva el cargo que usted dignamente desempeña. Razón por la cual **SOLICITO** a usted me autorice el hacer entrega el día viernes 27 de abril del presente año de tal material; dicho aporte consiste en un Manual de Funciones Administrativas del Director de un establecimiento educativo.

Esperando contar con su apoyo ante lo solicitado, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,

Carlos Abel Aguilar Catalán  
Epesista Universidad de San Carlos de Guatemala  
Carné No. 201319564



## **Anexos**





**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

Guatemala, 25 de Mayo del 2017

Licenciado  
**ORCELIO HERNANDEZ GARCIA**  
Asesor de EPS  
Facultad de Humanidades  
Presente

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

**CARLOS ABEL AGUILAR CATALÁN**  
201319564

Previo a optar al grado de Licenciado en Pedagogía y Administración educativa.

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



**Licda. Mayra Damaris Solares Salazar**  
Directora Departamento Extensión



C.C expediente  
Archivo.

*Educación Superior, Incluyente y Proyectiva*  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 24188602 24188610-20  
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de humanidades

San Jerónimo Baja Verapaz 12 de julio de 2017

**Profa. Mónica Martínez**

**Directora Instituto Nacional Básica (INEB)  
Aldea los Jocotes San Jerónimo, B. V.  
Presente**

Al saludarle de manera cordial y atenta me permito informarle que en atención a la nota Salamá, Baja Verapaz 14 de Agosto de 2017, firmado por el Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar, Director de extensión –USAC- referente a solicitar permiso para que **Carlos Abel Aguilar Catalán** realice el ejercicio profesional supervisado en el Instituto Nacional de Educación Básica INEB Aldea los Jocotes de este municipio, en la misma manifiesta que el EPS consta de un proyecto pedagógico: Al considerar que el mismo corresponde a las acciones que promueve el MINEDUC, esta coordinación técnica Administrativa, avala y autoriza para que se realice el Ejercicio Profesional Supervisado en dicho establecimiento, agradeciendo pueda mantenerse una comunicación estrecha entre las partes involucradas y que el proyecto sea de éxito y contribuya con el bienestar de la comunidad.

Por su fina atención, sin otro particular y con muestras de consideración y estima me suscribo de usted.

Atentamente

Vo Bo.

  
Licda. Natalia Milán Ortiz  
Coordinadora Técnica Administrativa  
Distrito Escolar 15-07-17  
San Jerónimo, Baja Verapaz




Comprometidos con la Educación

@MineducGT

MineducGuate

www.mineduc.gob.gt





**Fundación de Defensa del Medio Ambiente de Baja Verapaz**  
**6ª Calle 8-91 Zona 5, Barrio La Estancia, Salamá, B.V.**  
**e-mail: fundación.mabv@yahoo.com**

Oficio No. 0009-2017 diref.

Salamá, B.V. 30 de mayo de 2017.

**Sr. PEM. Carlos Abel Aguilar Catalán**  
**Epesista Carné No. 201319564**  
**Código Interno USAC.2/EPS/2017/05**

Reciba el atento saludo de la Fundación de Defensa del Medio Ambiente de Baja Verapaz (FUNDEMABV).

En atención a su solicitud de realizar su EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sede 117 Central-Domingo, esta Dirección Ejecutiva

#### RESUELVE

Conceder a usted la oportunidad de realizar el mencionado Ejercicio, asignándole al Proyecto Parque Regional Municipal Los Cerritos/El Portezuelo, espacio en el que, actuando en coordinación con esta Dirección, podrá usted realizar los proyectos administrativos y docentes que el ejercicio requiere.

Desde ya, le doy la cordial bienvenida a las acciones que la FUNDEMABV realiza.

Atentamente

Jorge Luis Ramírez González  
Director Ejecutivo  
FUNDEMABV



**Fundación Medioambiente**



Fundación de Defensa del Medio Ambiente de Baja Verapaz  
Barrio La Estancia, Salamá, B.V.  
Tel. 54356527  
e-mail: fundación.mbv@yahoo.com

El infrascrito Director Ejecutivo de la Fundación de Defensa del Medio Ambiente de Baja Verapaz, **CERTIFICA** haber tenido a la vista el Libro de Actas Número 2 (dos) que para el efecto se lleva en la institución, en el que a Folios 189, 190 y 191 aparece signada la que copiada de manera literal dice: - - - - -

**Acta No.02- 2017**

En la ciudad de Salamá, departamento de Baja Verapaz, siendo las ocho horas en punto del día treinta de mayo de dos mil dieciséis, reunidos en la Sede de la Fundación las siguientes personas: Jorge Luis Ramírez González, Director Ejecutivo y el Grupo de Epesistas de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos, Sede 117 Central - Domingo, para dejar constancia de lo siguiente. **PRIMERO:** Comparecen las siguientes personas del citado Centro de educación superior, quienes solicitan realizar Ejercicio Profesional Supervisado en esta institución. Se transcriben los nombres completos y entre paréntesis su número de carné: Edgar Leonel Ramírez González (9151419), Nony Aidé Arroyo guerrero ( 9151024), Job Nehemías Morales Porres (201319717), Gladis Violeta Raymundo Cruz de Ramírez ( 201319568), Carlos Abel Aguilar Catalán (201319564), Roque Abimael Cojulún Valdez (95511372), Sandra Judith Reyes Domingo (201319560), Julis Alexia Guevara Picón (201319561) Deysi Azucena Juárez Marroquín (201319926), Virgilio Hernández Álvarez (201319729), Marylin Ariza López Reyes (201319925), Alba Lucrecia Solomán Sumpango (201319927), Vicente García Prado (201319756), Laura Patricia Hernández Leal de López (201319581), Norma Rosalba Bautista Pérez (201319733), Gladis Noemí Ramírez Ronas (201319764), Mirna consuelo Ordoñez Guerrero (201319722) y Sandra Marleny García del Cid (201319580). Cada uno de los enumerados hizo entrega a esta Dirección de sus correspondientes credenciales y constancias, en donde constan sus datos personales, así como la correspondiente SOLICITUD para realizar su Ejercicio Profesional Supervisado. **SEGUNDO:** Habiéndose revisado las correspondientes credenciales, no se ha encontrado objeción para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado de los alumnos arriba enlistados, quienes realizarán acciones en beneficio de la Fundación. Ante esto, se da la bienvenida a los Practicantes, que inician sus acciones en la presente fecha, concluyendo cuando se cumplan sus acciones planificadas. Se deja constancia de que el presente Ejercicio no requerirá la asistencia permanente de los ejecutores, quienes sólo realizarán sesiones cuando sea necesario y para los correspondientes informes de avance. Se les informa que su espacio de acción será el Proyecto Parque Regional Los Cerritos. Se les instruye sobre la filosofía de la FUNDEMABV, así como sus proyecciones e historia. **TERCERO:** Los practicantes manifiestan estar de acuerdo con lo establecido y aceptan la normativa legal de la Fundación. **CUARTO:** De lo actuado en la presente acta, se remitirá copia certificada a donde corresponda. **QUINTO:** No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha, dos horas después de su inicio. Fue leída para conocimiento de todos y aprobada en su contenido, por lo que para constancia se firma. Damos fe. (Aparecen las firmas de todos los comparecientes). - - - - -

Y para los usos que a los interesados convengan, extendiendo, sello y firma la presente **CERTIFICACIÓN** en una hoja de papel bond con el membrete de la institución, en la ciudad de Salamá, Baja Verapaz, el primer día del mes de junio del año dos mil diecisiete.

Jorge Luis Ramírez González  
Director Ejecutivo  
FUNDEMABV





**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

Guatemala 22 de mayo de 2018.

A quien Interese:

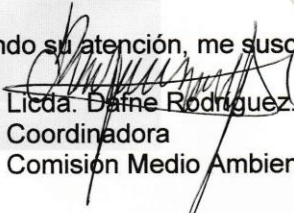
Presente

Me dirijo a usted, en espera de que sus proyectos, marchen acorde a sus planificaciones.

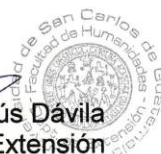
Desde el 2009 la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se ha constituido en un equipo de trabajo juntamente con epesistas de esta facultad para recuperar la cobertura boscosa de Guatemala. Proyecto del cual derivan, además de la reforestación y monitoreo: jornadas de educación ambiental, erradicación de basureros, revitalización de áreas verdes y recreativas, entre otros; promoviendo la participación de las familias, centros educativos, agrupaciones de la sociedad civil.

Por esta razón, se notifica que el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- **Carlos Abel Aguilar Catalá** con número de carnet **201319564**, participó en la reforestación del Parque Regional Municipal -PRM- los Cerritos -El Portezuelo- Salamá Baja Verapaz. departamento de Guatemala los diferentes puntos de reforestación oficial, con la plantación de 600 árboles.

Agradeciendo su atención, me suscribo de usted.

  
Licda. Daine Rodriguez  
Coordinadora  
Comision Medio Ambiente

  
Vo.Bo. Lic/ Santos de Jesús Dávila  
Director Departamento de Extensión



## FINIQUITO

A QUIEN INTERESE:

Por éste medio se hace saber que el estudiante: **Carlos Abel Aguilar Catalán**, estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien se identifica con Registro Académico **201319564**, DPI: **1898493981507**, culminó satisfactoriamente el proceso de EPS comprendido en la realización de un aporte pedagógico para el **Instituto Nacional de Educación Básica de Aldea Los Jocotes del municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz.**

Por lo que se encuentra totalmente solvente en la entrega de materiales pertenecientes a ésta institución educativa, utilizados para tal efecto.

  
Licda. Mónica Martínez  
Directora INEB  
Aldea Los Jocotes



FINIQUITO

A QUIEN INTERESE:

Por medio de este medio se hace saber que la estudiante: Carlos Abel Aguilar Catalán, que se identifica con Registro Académico 201319564, DPI: 1898493981507, culminó satisfactoriamente su proceso de Voluntariado, en la Institución: Fundación del Medio Ambiente Baja Verapaz FUNDEMABV, ubicado en: Barrio La Estancia Salamá Baja Verapaz.

Por lo que se encuentra solvente en la entrega de materiales perteneciente a esta institución.

  
Prof. Jorge Luis Ramírez González  
Vo.Bo. Gerente Ejecutivo

