

Cristino Villatoro López

**“Compendio de Leyes Educativas para directores de establecimientos  
oficiales del nivel primario, distrito 13-12-025 del municipio de La  
Democracia, Huehuetenango”**

Asesor: Licda. Gilda Carolina Mazariegos Tánchez



FACULTAD DE HUMANIDADES  
Departamento de Pedagogía

Guatemala, octubre 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, octubre 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	9
1.1.3 Desarrollo histórico	14
1.1.4 Situación económica	17
1.1.5 Vida política	20
1.1.6 Concepción filosófica	22
1.1.7 Competividad	23
1.2 Institucional	25
1.2.1 Identidad institucional	25
1.2.2 Desarrollo histórico	29
1.2.3 Los usuarios	31
1.2.4 Infraestructura	33
1.2.5 Proyección social	36
1.2.6 Finanzas	38
1.2.7 Política laboral	38
1.2.8 Administración	42
1.2.9 Ambiente institucional	45
1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas	49
1.4 Problematización de las carencias y enunciado de hipótesis acción	50
1.5 Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción	53
1.6 Análisis de viabilidad y factibilidad	54
<b>CAPÍTULO II: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA</b>	<b>57</b>
2.1 Elementos teóricos	57
2.2 Fundamentos legales	66
<b>CAPÍTULO III: PLAN DE ACCIÓN O DE LA INTERVENCIÓN (PROYECTO)</b>	<b>100</b>
3.1 Tema/o título del proyecto	100

3.2 Problema seleccionado	100
3.3 Hipótesis acción	100
3.4 Ubicación geográfica de la intervención	100
3.5 Unidad ejecutora	100
3.6 Justificación de la intervención	101
3.7 Descripción de la intervención	101
3.8 Objetivos de la intervención: general y específicos	102
3.9 Metas	102
3.10 Beneficiarios	103
3.11 Actividades para el logro de objetivos	103
3.12 Cronograma	104
3.13 Técnicas metodológicas	105
3.14 Recursos	105
3.15 Presupuesto	105
3.16 Responsables	106
3.17 Formato de instrumentos de control o evaluación de la intervención	106
<b>CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN</b>	108
4.1 Descripción de las actividades realizadas	108
4.2 Productos, logros y evidencias	110
4.3 Sistematización de la experiencias	147
4.3.1 Actores	147
4.3.2 Acciones	147
4.3.3 Resultados	147
4.3.4 Implicaciones	151
4.3.5 Lecciones aprendidas	152
<b>CAPÍTULO V: EVALUACIÓN DEL PROCESO</b>	154
5.1 Del diagnóstico	154
5.2 De la fundamentación teórica	154
5.3 Del diseño del plan de intervención	155
5.4 De la ejecución y sistematización de la intervención	155

<b>CAPÍTULO VI: EL VOLUNTARIADO</b>	156
6.1 Plan de acción realizada	156
6.2 Sistematización	161
6.3 Evidencias y comprobantes	163
<b>Conclusiones</b>	165
<b>Recomendaciones o plan de sostenibilidad</b>	166
<b>Bibliografía o fuentes consultadas</b>	167
<b>E-grafía</b>	168
<b>Apéndices</b>	169
<b>Apéndice 1.</b> Plan general del EPS.	170
<b>Apéndice 2.</b> Copias de instrumentos de evaluación utilizadas	177
<b>Apéndice 3.</b> Otros instrumentos del proyecto	189
<b>Apéndice 4.</b> Plan de sostenimiento del voluntariado	192
<b>Anexos</b>	198
<b>Anexo 1.</b> Nombramiento de Asesora	199
<b>Anexo 2.</b> Solicitudes realizadas	200
<b>Anexo 3.</b> Constancias y resoluciones	204

## ÍNDICE DE CUADROS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
<b>Cuadro 1.</b>	Aldeas, caseríos y cantones del municipio de La Democracia	2
<b>Cuadro 2.</b>	Indicadores climáticos del municipio de La Democracia	5
<b>Cuadro 3.</b>	Establecimientos educativos oficiales en el municipio de La Democracia	10
<b>Cuadro 4.</b>	Establecimientos en el sector privado del municipio de La Democracia	10
<b>Cuadro 5.</b>	Corporación Municipal del municipio de La Democracia	20
<b>Cuadro 6.</b>	Personal que labora en la Coordinación Técnica Administrativa del municipio	33
<b>Cuadro 7.</b>	Ambientes que posee la coordinación técnica Administrativa del Municipio	34
<b>Cuadro 8.</b>	Escalafón del Magisterio Nacional	39
<b>Cuadro 9.</b>	Carencias, problemas e hipótesis acción	50
<b>Cuadro 10.</b>	Priorización del problema seleccionado	53
<b>Cuadro 11.</b>	Viabilidad y Factibilidad	54
<b>Cuadro 12.</b>	Presupuesto de las cinco actividades de capacitación realizadas	105
<b>Cuadro 13.</b>	Actividades realizadas y resultados alcanzados	108
<b>Cuadro 14.</b>	Productos y logros	110
<b>Cuadro 15.</b>	Evaluación del diagnóstico contextual e institucional	177
<b>Cuadro 16.</b>	Evaluación de la fundamentación teórica	178
<b>Cuadro 17.</b>	Lista de Cotejo para evaluar el plan de intervención	179
<b>Cuadro 18.</b>	Lista de cotejo para evaluar la ejecución y sistematización	180

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
<b>Gráfica 1.</b>	Organigrama de la Coordinación Técnica Administrativa	28
<b>Gráfica 2.</b>	Gráfica del cronograma del proyecto	104
<b>Gráfica 3.</b>	Oración de inicio de las capacitaciones en el Colegio Evangélico Mixto Nazaret	145
<b>Gráfica 4.</b>	Participación del Lic. Cesar Antonio Figueroa en la capacitación	145
<b>Gráfica 5.</b>	Participación de la Lic. Zelica Lizet López Martínez en la capacitación	146
<b>Gráfica 6.</b>	Participación de Lic. Ismael Abisael Sales López en la capacitación	146
<b>Gráfica 7.</b>	Gráfica del cronograma del proyecto del voluntariado	158
<b>Gráfica 8.</b>	Alumnos del Colegio Nazaret participantes del voluntariado	163
<b>Gráfica 9.</b>	Alumnos del Colegio Nazaret plantando pilones en una escuela de La Democracia	163
<b>Gráfica 10.</b>	Cronograma del voluntariado	196

## **RESUMEN**

El Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad San Carlos de Guatemala, sección Huehuetenango, fue ejecutado en la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito No. 13-12-025 del municipio de La Democracia, Departamento de Huehuetenango. Se ejecutó aplicando diversas técnicas tales como: Las entrevistas, observaciones, FODA, análisis documental para el diagnóstico.

La intervención se realizó en base a la problemática identificada entre las carencias, deficiencias y fallas encontradas en el proceso del diagnóstico institucional y contextual. El problema identificado dio origen a la ejecución del proyecto, el cual consistió en una capacitación dirigida a directores de establecimientos educativos oficiales del nivel primario, titulada: “manual de Leyes Educativas vigentes”.

La fundamentación teórica dio soporte a la ejecución del proyecto, mismo que fue evaluado haciendo una comparación entre los logros y las metas alcanzados en el desarrollo del proyecto. Finalmente, se realizó una acción voluntaria que consistió en la plantación de seiscientos arbolitos, proyecto que fue ejecutado en terrenos pertenecientes a escuela oficiales del municipio de La Democracia, Huehuetenango.

### **Palabras Claves**

Ejecución, Intervención, Fundamentación, Acción

## INTRODUCCIÓN

El informe que se presenta a continuación es el resultado de la experiencia adquirida durante el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades, sección Huehuetenango, Universidad San Carlos de Guatemala, actividad que se desarrolló en la Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar No. 13-12-025 con sede en el municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango.

De las fases del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-; el diagnóstico es el fundamento del cual se derivan las acciones siguientes: **a)**. En él se seleccionó el problema que amerita encontrarle una solución y que dio origen a la ejecución del proyecto. **b)**. El tema abordado se enfocó en: “Compendio de Leyes Educativas para Directores de establecimientos oficiales del nivel primario del Distrito No. 13-12-025, del municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango”.

Es de vital importancia apoyar esta área debido al desconocimiento de leyes educativas en personas que sustentan cargos administrativos, tal es el caso de varios directores novatos en que el que hacer educativo que sin mucha o ninguna experiencia repentinamente son nombrados para ocupar dichos puestos en establecimientos educativos oficiales del Estado de Guatemala y por ende al Ministerio de Educación.

Para el presente estudio se utilizaron instrumentos científicos que proporcionaron abundante información para poder detectar y priorizar las necesidades básicas, las cuales están plasmadas en el perfil del proyecto ejecutado.

El contenido del informe está estructurado en capítulos así: Capítulo I **Diagnóstico**: constituye una investigación que tiene como finalidad clarificar la situación de la comunidad y específicamente de la institución para poder determinar sus necesidades y problemas. Capítulo II **Fundamentación Teórica**: constituye todo el soporte que dará origen a la ejecución del proyecto. Capítulo III **Plan de acción o de la intervención**: es la puesta en marcha en donde se describen detalladamente las actividades previstas en el diseño, tomando en cuenta el tiempo, costos y logros de las mismas. Capítulo IV. **Ejecución y Sistematización de la intervención**: tiene que ver con la descripción de todas las actividades realizadas. Capítulo V. **Evaluación del Proceso**: es la que visualiza una comparación entre logros y metas alcanzados en la ejecución del proyecto mismo. Capítulo VI. **El Voluntariado**: tiene que ver con la descripción de una acción voluntaria realizada en el proyecto mismo, también se incluyen conclusiones, recomendaciones, bibliografías en general, apéndices y anexos.

# CAPÍTULO I

## DIAGNÓSTICO

### 1.1. Contexto

#### 1.1.1. Ubicación Geográfica:

##### - Localización

Según estudios realizados por un grupo de estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas de la USAC (2006) afirman que: “El municipio de La Democracia, se encuentra situado en el departamento de Huehuetenango en la región occidental del país, colinda con cinco municipios de Huehuetenango y con México” (p. 15). Por otro lado, al norte con Santa Ana Huista, al sur con San Ildefonso Ixtahuacán, al este con San Antonio Huista y San Pedro Necta, y al oeste con La libertad y la república de México.

La vía de acceso a la cabecera municipal se accede por la Carretera Interamericana, a 325 kilómetros de la capital de Guatemala y a 76 kilómetros de la cabecera departamental de Huehuetenango.

Altitud: 930 metros sobre el nivel del mar

Latitud: 5° 37' 2"

Longitud: 90° 53' 2"

##### - Tamaño

“Según el Diccionario Geográfico de Guatemala citado por los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas de la USAC (2006) Afirman que: “El municipio de La Democracia posee una extensión territorial de 136 kilómetros cuadrados, que representa el 1.8% de la extensión territorial total del departamento de Huehuetenango (7, 403 kilómetros cuadrados)” (p. 16).

En este orden de ideas, analizando la situación y que se encuentra distribuido en 77 centros poblados y se encuentra a una altura de

930 metros sobre el nivel del mar y a una distancia de la ciudad de Huehuetenango de 76 kilómetros. Según proyecciones del Instituto Nacional de Estadística -INE- para el 2012, el municipio de La Democracia tenía una población de 44,539 habitantes, cantidad que para el 2017 ha sido superada, pues no se cuenta con un dato exacto en la actualidad.

La Cabecera Municipal está ubicada al pie del cerro conocido como el “**Cucurucho**”. No obstante, La Democracia es uno de los 33 municipios del departamento de Huehuetenango; constituye el 1.8% de la extensión territorial del Departamento con 136 kilómetros cuadrados, de los 7,403 del total del mismo. Según listado proporcionado por el secretario municipal del Municipio de La Democracia se obtuvo información en la cual se encuentra dividido en un pueblo (Cabecera Municipal), 27 aldeas, 42 caseríos y 12 cantones. Las aldeas se detallan a continuación

**Cuadro 1.** Aldeas que conforma el municipio de La Democracia

No.	NOMBRE	CATEGORIA
1	Buena Vista	Aldea
2	Buenos Aires Huixoc	Aldea
3	Camojá Grande	Aldea
4	Camojallito	Aldea
5	Chamuxú	Aldea
6	Chichinabaj	Aldea
7	El Carrizo	Aldea
8	El Coyegual	Aldea
9	El Jobal	Aldea
10	El Mamonal	Aldea
11	La Laguna	Aldea
12	La Mesilla	Aldea

13	La Nueva Esperanza	Aldea
14	La Reforma Chojil	Aldea
15	Las Guacamayas	Aldea
16	Calauté	Aldea
17	Los Tarayes	Aldea
18	Las Trojas	Aldea
19	Pontzaj	Aldea
20	San Isidro	Aldea
21	San José Ixcunén,	Aldea
22	Santa Rosa	Aldea
23	Valparaíso	Aldea
24	Champén	Aldea
25	El Cenegal	Aldea
26	El Jocote	Aldea
27	San Juan Guaila	Aldea

Caseríos que conforman el municipio de La Democracia

No	NOMBRE	ALDEAS A LA QUE PERTENECE
1	Los Pinos	La Nueva Esperanza
2	Los Hernández	La Nueva Esperanza
3	Villa Nueva	La Nueva Esperanza
4	Joya Grande	Chichinabaj
5	Oxbé	Chichinabaj
6	Plan Grande	Chichinabaj
7	Las Flores	Chichinabaj
8	Puente Quemado	Chichinabaj
9	El Carrizo	Chichinabaj
10	El Chorro	Chichinabaj
11	Nuevo San Rafael	Chichinabaj
12	La Cruz	San José Ixcunén

13	El Mirador	Buenos Aires Huixoc
14	La Nueva Unión	Buenos Aires Huixoc
15	La Vega Pontzaj	Pontzaj
16	Nueva Viña	San Isidro
17	El Pinal	San Isidro
18	La Montañita	Camojallito
19	El Escondido	Camojallito
20	Los Chucles	Camojallito
21	Los Arenales	Camojallito
22	Los Lotes	Los Tarayes
23	El Naranjo	Los Tarayes
24	El Matazano	La Laguna
25	Nueva Peña Roja	Buena Vista
26	Piedra Grande	Buena Vista
27	El Zapote	Camojá Grande
28	Bella Gloria	Camojá Grande
29	Los Olivos	Camojá Grande
30	El Milagro	Valparaíso
31	Nuevo Progreso	El Jobal
32	El Palmar	El Jobal
33	San Juan Guáala	La Reforma Chojil
34	San Vicente Chojil	La Reforma Chojil
35	San Francisco	Las Guacamayas
36	Dos Ceibas	Guáala
37	Las Buenas Nuevas	Santa Rosa
38	Santa Teresa	Santa Rosa
39	Vueltamina	La Mesilla
40	Ojo de Agua, El Sabino	La Mesilla
41	Nueva Providencia	La Mesilla
42	Majagual	Chamuxú

Cantones que conforma el municipio de La Democracia

No.	NOMBRES	ALDEAS A LAS QUE PERTENECEN
1	El Centro	San José Ixcunén
2	Norte	San José Ixcunén
3	El Cementerio	Camojallito
4	Los Arenales	Camojallito
5	Arroyo Grande	Camojallito
6	La Candelaria	Camojallito
7	La Esperancita	Camojallito
8	Los Uvales	Cabecera Municipal
9	Las Rosas	Camojá Grande
10	La Fe	La Mesilla
11	La Cruz	La Mesilla
12	La Independencia	La Mesilla

Fuente: municipalidad de La Democracia

- **Clima**

Según el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación-MAGA-1994, citado por los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala (2006) afirman que el clima del municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango, se presenta de la siguiente manera: “Tabla

**Cuadro 2.** Indicadores Climáticos del municipio de La Democracia, Huehuetenango

ELEMENTOS CLIMATICOS	ZONA FISIOGRAFICA		
	ALTA	MEDIA	BAJA
Elevación en MSNM	500-3,600	900-,500	700-900

Temperatura Media °C	2° C- 8° C	8° C-24° C	24° C
Precipitación Pluvial Total mm/año	2,00-3,000	,000-2,000	600-,400
Evapora Transpiración mm	600--,000	800--,250	,000--,400
É Humedad Relativa n	75—80	66--70	66

la tabla anterior se aprecia la significativa variación que se da en las diferentes zonas fisiográficas del municipio, por lo que el clima es variado, que depende de la altitud sobre el nivel del mar, que determina la calidad de algunos productos agrícolas” (18).

Al ser entrevistados algunos pobladores, manifestaron que el clima del municipio ha sufrido cambios durante los últimos años, afirman que en la actualidad la estación de verano es demasiado prolongada y calurosa, los pocos días de invierno son constantes y peligrosos, provocando deslaves ocasionando de esta forma pérdida para los habitantes del municipio.

La falta de conciencia en relación al cuidado del ambiente, es lo que ha producido grandes fenómenos climatológicos derivados del rompimiento de la capa de Ozono y el calentamiento global. Por otro lado la tala inmoderada de árboles y la quema de terrenos para siembras han provocado la alteración del clima, la disminución de aéreas forestales, re secamiento y pérdida de minerales en las tierras fértiles.

- **Suelo**

Es la capa de la superficie laborable y productiva de la tierra. (USAC, 206, p.34). El municipio de La Democracia cuenta con un suelo fértil, con una zona montañosa que puede aprovecharse principalmente para fines forestales. Los suelos pertenecen a cerros cubiertos en buena parte de pedregales, relativamente secos, pero aptos para el cultivo de café, maíz, frijol, árboles frutales como: naranja, mango, jocote, guayaba, guanaba, papausas, entre otros; también se cultivan algunas hortalizas principalmente el tomate, pepino, ayote, ejote, rábano, zanahorias cebollas, remolachas y otras más.

- **Principales accidentes**

Entre los accidentes geográficos hay varios cerros con alturas que le han dado colorido a su paisaje, entre los cuales es digno mencionar: el Boquerón, El Cucurucho, El Gorro, El Negro, El Pajal, El Volcancillo, Ixcunè, La Torre, Los Tarayes. Estos cerros son vistos como monumentos de la naturaleza y admirados por la población por su majestuosidad.

- **Recursos naturales**

Son bienes que provee la naturaleza los cuales se incorporan a las actividades económicas, mediante su cultivo, extracción y explotación. Entre los recursos naturales con los que cuenta el municipio de La Democracia podemos mencionar:

**Su Hidrografía.** El municipio cuenta con algunos ríos: Valparaíso que se ubica en la aldea Camojá Grande y el Selegua que está inmerso en el área geográfica por la comunidad del Boquerón bañándolo hasta la frontera. Ambos en su trayectoria adquieren

nombres diferentes por el lugar que cruzan, pero en términos generales y como centros turísticos se conocen con los nombres antes mencionados.

La Democracia fue un lugar donde abundaba el agua, pero por el poco cuidado del medio ambiente, tala inmoderada de árboles, contaminaciones diversas, el vital líquido se ha venido escaseando, no obstante, todavía quedan algunos arroyos, arroyuelos y ojos de agua en las diferentes comunidades que la conforman.

**Sus Bosques.** “El recurso natural lo integra variedad de especies boscosas que se utilizan para satisfacción de las necesidades del ser humano. Estas pueden ser silvestres (que crecen sin la intervención del hombre) o deliberadamente cultivados”. (USAC, 2006, p.32).

En el municipio de La Democracia los recursos forestales han sido grandemente alterados por diversidad de actividades de beneficio humano, siendo así la deforestación uno de los graves problemas que afecta al municipio, es provocada por la inmoderada tala de árboles para: comercializar madera, proporcionar leña como combustible, ampliar la frontera agrícola, además de los incendios forestales.

No obstante, quedan algunas áreas con vegetación natural principalmente en los terrenos más alejados y escabrosos, pero no así áreas que sean objetos de protección como una reserva natural extensa.

En la actualidad se ha podido observar una buena conciencia ambiental en el municipio específicamente en el alumnado de los diferentes establecimientos educativos quienes guiados por sus

maestros han realizado pequeños proyectos de limpieza y reforestación en diferentes comunidades.

Por otro lado, en el Palacio Municipal del municipio existe una oficina de Unidad de Gestión Ambiental Municipal UGAM por medio de la cual se han realizado proyectos de reforestación en diferentes lugares, pues brindan asesoría, facilitación de arbolitos y supervisión de dichos proyectos.

- **Vías de comunicación**

El municipio de La Democracia, lo recorre en su totalidad la carretera Interamericana como la principal vía que conecta con la cabecera departamental y ciudad capital, las aldeas cuentan con carretera de terracería que los comunica con la cabecera municipal.

**1.1.2. Composición social**

- **Etnias**

La comunidad está compuesta por dos etnias, de las cuales una parte pertenece a la etnia ladina, el cual constituye el 54% y la otra parte de la población pertenece al grupo étnico Mam que equivale al 46%. La densidad poblacional para el municipio es de 277 personas por kilómetro cuadrado.

Es importante resaltar que, por ser un municipio fronterizo con mejores oportunidades de trabajo y comercio, personas pertenecientes a otros grupos étnicos del país han emigrado a este municipio. Por otro lado, siendo este lugar el paso fronterizo hacia el vecino país de México y luego hacia Estados Unidos, muchas personas de diferentes países han pasado por acá, algunos se han

quedado a vivir en el lugar convirtiendo este municipio en una población multiétnica.

- **Instituciones educativas**

La Democracia cuenta con centros educativos oficiales y privados como lo podemos apreciar en el siguiente cuadro.

**Cuadro 3.** Establecimientos Oficiales en el municipio

<b>No.</b>	<b>Nivel</b>	<b>Número de establecimientos</b>
1	Preprimaria Bilingüe	12
2	Preprimaria Párvulos	45
3	Primaria	67
4	Institutos Nacionales de Educación Básica	4
5	Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria	5
6	Núcleos Familiares de Educación Básica	2
7	Instituto Nacional de Educación Diversificada	1
	Total	116

**Cuadro 4.** Establecimientos en el sector privado

<b>No.</b>	<b>Nivel</b>	<b>Número de establecimientos</b>
1	Preprimaria Párvulos	6
2	Primaria	8
3	Primaria acelerada para adultos	1
4	Ciclo Básico	12
5	Diversificado	8
	Total	35

**Fuente:** Coordinación Técnica Administrativa 13-12-025

Además, funcionan las universidades siguientes: Universidad de San Carlos de Guatemala en su Facultad de Humanidades, Universidad Da Vinci, Universidad Mariano Gálvez de Guatemala, Universidad

Galileo, Universidad Rural de Guatemala, y la Universidad Panamericana.

- **Instituciones de salud**

Los servicios de salud son prestados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS-. El municipio de La Democracia cuenta con un Centro de Atención Permanente –CAP-, perteneciente al Distrito número 16 y está próximo a inaugurar un Centro de Atención Integral Materno Infantil –CAIMI-. También existe una unidad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- con cobertura en enfermedad común y maternidad.

En el Centro de Atención Permanente –CAP- cuenta con el personal siguiente: coordinador municipal, jefe de distrito, cinco auxiliares de enfermería, secretaria, tres digitadores, inspector de saneamiento ambiental, técnico en salud rural, nutricionista, trabajadora social, cinco educadores en salud, conserje, ginecóloga, médico general, enfermera profesional.

Asimismo se cuenta con seis puestos de salud en áreas estratégicas en las aldeas siguientes: el puesto de salud de la aldea La Mesilla, cuenta con un enfermero profesional, dos auxiliares de enfermería, un médico general. El puesto de salud de la aldea Las Guacamayas, cuenta con un auxiliar de enfermería. El puesto de salud del caserío El Zapote, aldea Camojá Grande, cuenta con dos auxiliares de enfermería. El Puesto de salud de la aldea Vuelta Mina, cuenta con un auxiliar de enfermería.

El puesto de salud de la aldea San Isidro, cuenta con dos auxiliares de enfermería. La Democracia también cuenta con dos Jurisdicciones de salud número cuatro y siete, que cubre La

Asociación de Desarrollo Integral, con oficina en la aldea Camojallito y sede central en el municipio de San Pedro Necta.

Los servicios de salud en el municipio, han sido complementados por la disposición de varias clínicas médicas y hospitales particulares, que brindan atención en la cabecera municipal, aldea La Mesilla, Camojallito, Camojá Grande, El Jobal; estos son de gran ayuda a la población, al proporcionar los servicios básicos no existentes en el Centro de Atención Permanente y los puestos de salud.

En efecto, otro recurso humano importante para los servicios de salud lo constituyen las 120 comadronas, adiestradas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, quienes viven en diferentes comunidades, logrando la cobertura en todo el municipio, este recurso humano es el responsable de la atención para las mujeres en gestación, partos y nacimientos.

Es notable la deficiencia del servicio que presta a la población el centro y puestos de salud, principalmente la atención a los grupos étnicos; además carece de medicamentos necesarios para cubrir las demandas de la población, para prevenir las enfermedades más comunes que los usuarios presentan en la institución.

#### - **Vivienda**

El acceso a una vivienda digna forma parte integral del desarrollo de las familias y, para el caso de Guatemala, es uno de los aspectos que en los Acuerdos de Paz se considera como pilar para el desarrollo integral.

En el municipio de La Democracia sobresalen las construcciones de casas de blok y ladrillo, en su mayoría de techo de terraza y en menor porcentaje de techo de lámina de zinc, para la elaboración de pisos se utiliza el denominado piso cerámico y el mosaico, se pueden observar algunas casas de adobe con techo de teja de barro y piso de tierra o torta de cemento, también algunas comunidades lejos de la población existen algunas viviendas de palo pique con techo de paja y piso de tierra que, manifiestan las condiciones precarias en las que todavía viven algunos vecinos de este municipio.

- **Costumbres**

En el municipio de La Democracia existe “El Centro Cultural”, cuyo objetivo principal es rescatar las costumbres y tradiciones folklóricas del municipio. Dentro de las costumbres practicadas por la población podemos mencionar las siguientes: el segundo viernes de cuaresma en honor a Jesús Nazareno, constituye la feria patronal. El día de los Santos, los pobladores acostumbran a comer tamales, compartirlos y a reunirse en los cementerios para recordar a sus seres queridos que partieron de este mundo. La última semana de Julio se acostumbra celebrar la feria del pueblo, esta actividad dura una semana, se llevan a cabo diversidad de actividades, religiosas, deportivas, farándula, también vienen personas de diferentes lugares para comprar y vender sus productos. No obstante, el 16 de septiembre es costumbre celebrar la actividad de Corridas de Cinta, las poblaciones se aglomeran para observar y los ganadores reciben jugosos premios.

### **1.1.3. Desarrollo histórico**

#### **- Primeros pobladores**

Las primeras familias que poblaron el municipio de La Democracia fueron las siguientes: Castillo Monzón, Alvarado Herrera, Argueta Hidalgo, de la cultura ladina, además la familia Girón Cinto de descendencia Maya-Mam, quienes se dedicaron al cultivo del café y a la ganadería.

Existen varias versiones entorno al nombre con que se designó al nuevo municipio de La Democracia. Se tiene conocimiento que el propio presidente de la República, de ese entonces don José María Orellana, sugirió el nombre a los interesados quienes lo aceptaron de buena fe como muestra de agradecimiento al mandatario. El municipio tiene 88 años de haberse instituido como tal.

La creación de dicho municipio fue el resultado de las gestiones que en tal sentido formularan vecinos de la aldea Camojallito encabezado por don Pedro Castillo Monzón.

Muchas fueron las razones que justificaron su instauración entre las que destacan el difícil acceso a la cabecera municipal de La Libertad, municipio al cual pertenecía Camojallito. En esa época los caminos eran considerados escabrosos lo que dificultaba trasladarse a la cabecera municipal para realizar cualquier gestión administrativa o de otra índole. Algunos datos recopilados indican que el municipio fue instituido conforme Acuerdo Gubernativo de fecha 3 de junio de 1,924 emitido por el entonces presidente de la república José María Orellana.

El lugar donde se asienta hoy la cabecera municipal perteneció a la aldea Camojallito, el terreno fue donado por don Pedro Castillo

Monzón, incluso él contribuyó con el pago que se ordenaba hacerle al ingeniero que verificaría los ejidos que estaban contenidos en el mismo acuerdo de creación del municipio. Inicialmente estuvo conformado por 200 caballerías las que fueron segregadas de las 549 que poseía el municipio de La Libertad.

Inicialmente el municipio estuvo conformado por las aldeas, caseríos y fincas siguientes: Camojallito, Camojá Grande, San Isidro, El carrizo, Chile Panal o la Montañita, Santa Agustina del Prado, La Concepción, Calauté, El Jobal, Santa Rosa, Buenos Aires, Quiaquicho, El Mertón, El Trapiche, El Sabino, Chamuxo, Buenos Aires Huixoc, Los Tarayes, Valparaíso, Chojil, El Injerto, San Antonio El Jutal, Chichinabaj, Santo Domingo Usumacinta y Palmira Nueva, los cuales serían segregados del municipio de La Libertad, Huehuetenango. Tocante a anexiones y segregaciones según acuerdo de fecha 27 de mayo de 1952 la finca Guaijalá fue anexada a La Democracia, segregándola del municipio de Santa Ana Huista.

El número de comunidades se ha incrementado, hasta la fecha. El pueblo se ubica al pie del cerro El Cucurucho, es el único municipio que tiene la ventaja que todo su territorio a lo largo es atravesado por la carretera interamericana.

- **Sucesos importantes**

Uno de los sucesos históricos sobresalientes fue la fundación del municipio, realizado el 31 de julio de 1,924, para tan magno festejo los vecinos se organizaron y celebraron con gran alegría este acontecimiento histórico. El 14 de septiembre de 1,968 en una gran velada se inauguró el primer instituto en el municipio, el instituto "Daniel Armas", así como el tendido de alumbrado

eléctrico del pueblo, generado por una planta proporcionada por el INDE, estuvieron presentes las autoridades de dicha empresa, el señor Supervisor Técnico de Educación Departamental, el profesor Víctor Manuel Barrios Solano, autoridades municipales y padres de familia.

En 1985 se creó el Instituto Nacional de Educación Básica de La Democracia, se nombró como primer catedrático para atender casi todas las cátedras del primer grado, al PEM Eduardo Roberto Santiago López.

- **Personalidades presentes y pasadas:**

Entre las personalidades presentes podemos mencionar: Edler Amílcar Montejo Rivas, actual alcalde municipal, Abelardo Mefiboset Villatoro Herrera, actual Coordinador Técnico Administrativo CTA, Oscar Hugo López Rivas actual Ministro de Educación quien curso el Nivel Primario y el Ciclo Básico en este municipio. Entre las personalidades pasadas podemos mencionar: Prof. Luis Octavio Tovar García. Prof. OgdenLevi Villatoro Maldonado, fundador del primer Instituto Privado del municipio. Coronel Carlos Humberto Escobedo. Francisco Isaí Hidalgo y Mirtha de Jesús López, alcaldes municipales.

- **Lugares de orgullo local**

La Sierra de los Cuchumatanes atraviesa el municipio convirtiéndose en lugar de orgullo para los democracenses, por otro lado, con elevaciones que van desde 1500 a 1900 metros sobre el nivel del mar dando colorido a su paisaje, se encuentra los siguientes cerros: el Boquerón, Cucurucho, El Gorro, El Negro, El Pajal, El Volcancillo, Ixcunén, La Torre, Los Tarayes.

Cuenta también con algunos lugares turísticos: funcionan cuatro balnearios de diversión de propios y visitantes, cuenta con suficiente áreas de recreación, dos bonitos estadios para la práctica de futbol, canchas de basquetbol, piscinas, regaderas, y juegos infantiles en las comunidades de Quiaquicho, Camojá Grande y Valparaíso. En época de verano es muy visitado el rio Selegua que atraviesa el municipio.

#### **1.1.4. Situación económica**

##### **- Medios de productividad**

**Producción distribución de productos:** producción: los principales productos que se producen en el municipio son: el café, el maíz, frijol, manías, y algunas frutas como el mango, banano, papaya, y naranjas; así también la producción de algunas clases de verduras para consumo local.

**Distribución de productos:** dentro de los principales productos que se distribuyen podemos mencionar: el café, es vendido en cereza y pergamino en la cabecera departamental, en la ciudad capital o exportado directamente a otros países como Estados Unidos y Canadá; el maíz, el frijol, verduras y frutas se distribuyen en los mercados locales del municipio, principalmente en el mercado de la cabecera municipal los días domingos, los viernes en la aldea Camojá Grande y los días jueves y sábado en aldea La Mesilla, y en mínima parte se exporta a otros municipios.

Los productos anteriormente descritos, son distribuidos por personas que se dedican al comercio, utilizando para su distribución transportes extraurbanos, transporte colectivo (ruleteros) y vehículos propios.

- **Comercialización**

Por ser un lugar fronterizo y teniendo en su poder un terreno muy fértil, La Democracia es un lugar de mucho comercio donde se vende y se compran diversidad de productos tales como: agrícolas, ropa, calzado, aparatos eléctricos, herramientas de agricultura, de construcción, y utilizando para su compra y venta divisas de moneda nacional y peso mexicano.

Al mismo tiempo se transforman y procesan algunos productos tales como de café pergamino a oro y elaboración de concentrados o almíbares de frutas (mango y guayaba), y algunos otros productos.

- **Fuentes laborales**

Dentro de las principales fuentes laborales en el municipio de La Democracia podemos mencionar: la Agricultura, Albañilería, Panadería, Sastrería, Comercio, Transporte, Docencia, Artesanías, pecuarias, Servicios diarios, etc.

- **Medios de comunicación**

La mayoría de habitantes son usuarios activos de celulares: TIGO, CLARO, MOVISTAR. En cuanto a canales de televisión se encuentra con una empresa de cable TV. Camojá, que distribuye señal de cable que incluye canales mexicanos, guatemaltecos y tres locales. Además, se cuenta con líneas de internet como servicio público, así también de uso particular.

El municipio cuenta con varias estaciones de radiales entre ellas podemos mencionar: Radio Emanuel, Radios Nazaret, Radio Santa Teresita del Niño Jesús, Radio Dinamis Estéreo, Radio Impacto, Radios Cristal Estéreo, Radios Sonora, emisoras de municipios vecinos y cabecera departamental. Por otro lado,

también existe servicios de envío de cartas, paquetes, medicinas y otros artículos a los Estados Unidos.

- **Servicios de transporte**

La mayoría de las personas utilizan transporte colectivo (ruletero) que tiene 125 unidades, con turnos de servicio a los habitantes de la población con 60 unidades diarias, tienen autorización municipal para prestar servicio que cubre los límites municipales, que van desde el puente Selegua en el lugar conocido como “El Boquerón” hasta frontera La Mesilla, cuyo costo oscila entre Q4.00 a Q5.00 según sea el trayecto.

En las áreas rurales se utiliza Pickup, con un costo variable según sea la distancia a recorrer, en menor porcentaje se utiliza vehículo propio y motocicletas para conducirse, en casos muy especiales hay personas que se conducen a pie para llegar a la cabecera municipal.

En el caso urbano las personas se movilizan utilizando los servicios de moto taxis, el costo del pasaje oscila entre Q3.00 a Q5.00 según sea los cantones a conducirse. También se observó que cada 15 a 20 minutos sale un autobús de aldea La Mesilla con diferente destino como: Huehuetenango, Quetzaltenango y Ciudad Capital, sin pasar por la cabecera municipal, dichos autobuses cubren la ruta a partir de las 0: 00 horas de la madrugada hasta las 21 horas. Las unidades se encuentran en regulares condiciones. Es entonces el municipio de la Democracia uno de los más accesibles de todos los municipios del departamento de Huehuetenango.

Por otro lado, se constató que en la aldea Camojá Grande existe otro medio de transporte consistente en pick-ups y microbuses que trasladan a personas a los municipios de San Antonio Huista, Santa Ana Huista, Jacaltenango y Nentón.

### 1.1.5. Vida política

#### - Organización de poder local

**Cuadro 5.** La corporación municipal periodo 2,016 a 2,020 integrada por las personalidades siguientes.

No.	NOMBRES	CARGO
1	Edler Amílcar Montejo Rivas	Alcalde Municipal
2	Erica Ruth Hernández Herrera de Castillo	Síndico Primero Municipal
3	Nelson Amilcar Luis Samayoa	Síndico Segundo Municipal
4	Rocael Isabel Martínez Leiva	Primer Concejal Municipal
5	Luis Otoniel Castillo Castillo	Segundo Concejal Municipal
6	Elva Rubí López Herrera	Tercer Concejal Municipal
7	Francisco Rodolfo Galicia Sáenz	Cuarto Concejal Municipal
8	Elvin Odilón López Alfaro	Quinto Concejal Municipal

**Fuente:** municipalidad de La Democracia

También existen Comités Comunitarios de Desarrollo –COCODE, trabajan en gestión de diferentes proyectos para el bienestar de la comunidad, Además existen otras autoridades civiles, religiosas y militares que tienen autoridad local.

- **Agrupaciones políticas**

Se encuentra varias organizaciones políticas y son las siguientes: Unidad Nacional de la Esperanza, Libertad Democrática Renovada, Frente Republicano Guatemalteco, Unidad Revolucionaria Guatemalteca, Democracia Cristiana, Visión con valores Comité Cívico Casa, Desarrollo Integral Autentico, Partido de Avanzada Nacional, Partido Unionista, Unión Democrática, Gran Alianza Nacional y Partido Patriota, por desaparecer.

- **Las organizaciones de la sociedad civil:**

La máxima autoridad en el municipio de La Democracia es el Alcalde municipal, Señor Adler Amílcar Montejo Rivas, es la persona encargada de administrar, coordinar, organizar y solventar problemas que se presenten en las diferentes comunidades, asimismo velar por las necesidades de la población.

Al mismo tiempo existe otras organizaciones dentro de las cuales podemos mencionar las siguientes: Comité Municipal de Desarrollo, Comités de Desarrollo Comunitario de las distintas comunidades, Directivas deportivas, Comité de agua potable, comité de fiestas, Comité de padres de familia, Juntas Escolares, Consejo de Padres de Familia, Comité Educativo, Comité de Mujeres.

Directiva Magisterial, Directiva del Centro Cultural, Alcohólicos Anónimos, Asociación de Mototaxis Rotativos del Casco Urbano Democracense, Asociación de Ruleteros Democracense y diversidad de agrupaciones religiosas.

- **La Organización administrativa**

El municipio es la unidad de la organización territorio del estado y espacio inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos, siendo sus elementos básicos los siguientes: La población, el territorio, la autoridad ejercida en representación de los habitantes, tanto por el concejo municipal como por las autoridades propias de las comunidades de su circunscripción, la comunidad organizada, la capacidad económica, el ordenamiento jurídico municipal y el derecho consuetudinario del lugar, el patrimonio del municipio.

La autonomía que la Constitución Política de la República concede a los pobladores del municipio, les faculta elegir a sus autoridades y ejercer por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, la obtención y disposición de los recursos, atención de servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y la emisión de reglamentos.

**1.1.6. Concepción filosófica**

El positivismo es una de las características que se puede observar en la población del municipio de La Democracia. Por ser un área fronteriza, se puede ver la dinámica del trabajo fuerte y movimiento comercial con miras hacia el progreso.

En la actualidad se puede respirar un ambiente de paz y tranquilidad, luego que años pasados fuera un área dominada por el narcotráfico con saldo de muchos asesinatos constantes en el municipio. Generalmente la población del La Democracia es monoteísta, es decir tienen la creencia en la existencia de un Dios Trino, el 55% de personas pertenecen a la religión católica, el 40% pertenecen a la

religión evangélica cristiana y las demás religiones conforman el 5% de la población restante.

#### **1.1.7. Competitividad:**

El municipio cuenta con los siguientes servicios y productos:

- Por ser un lugar fronterizo es un lugar de mucho comercio, compartiendo mercado con los vecinos mexicanos.
- Es un municipio con un territorio fértil, gran productor de café que es exportado o procesado en el mismo lugar.
  
- En el ramo educativo posee una Coordinación Técnica Administrativa con un edificio propio conocido como “La Casa del Maestro”. También existe una de las mejores escuelas a nivel nacional en La Mesilla, catalogada por El Ministerio de Educación, por su infraestructura y por su calidad educativa conocida como: Escuela Oficial Rural Mixta “Bruno Villatoro”. Además existen varias Universidades privadas y la universidad de San Carlos de Guatemala que prestan servicio educativos a la juventud democracense.
  
- También existe una cadena de Hotelería y Agencias Bancarias al servicio de la población local y visitantes.
  
- En Huehuetenango es uno de los municipios más visitados por su comercio y sus lugares turísticos de entretenimiento.
  
- Con relación a salud, el municipio cuenta con varios puestos de salud, clínicas médicas, sanatorios y una cadena de farmacias tanto en el casco urbano como en varias aldeas.

- El municipio cuenta con dos bonitos estadios para la práctica de futbol, dando como resultado la estadía en años anteriores del “Club Halcones” de La Mesilla en La Liga Mayor de futbol de Guatemala y la permanencia de algunos jugadores que militan en dicha liga y en Primera División de nuestro futbol guatemalteco.

✓ **Listado de carencias, deficiencias, fallas observadas.**

- Deforestación inadecuada en varios lugares del municipio
- Erosión de los suelos por la inmoderada tala de árboles en el lugar.
- Acumulación de basura especialmente en días de plaza en el pueblo.
- Contaminación de ríos y arroyos al lanzar en ellos basura y productos de desecho.
- Falta de cultura tributaria al entrar y sacar productos del vecino país de México.
- Emigración de muchas personas a Estados Unidos por falta de fuentes de trabajo.
- Imprudencia de algunos pilotos al manejar a velocidades muy altas poniendo en riesgo la vida de las demás personas.
- Falta de predios municipales y comunales para proyectos de reforestación.
- Pérdida de valores morales
- La mayoría de comunidades rurales no cuenta con transporte público.
- Ruleteros sobrecargados de pasajeros especialmente en días de plaza en los diferentes lugares.
- Falta de calidad de drenajes y alcantariados de calidad en la población
- Señalamientos de corrupción a exalcades del municipio.

## **1.2. Institucional**

### **1.2.1. Identidad institucional**

#### **1.2.1.1. Nombre de la institución**

Coordinación Técnica Administrativa distrito 13-12-025, ubicada en el municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango.

#### **1.2.1.2. Localización geográfica:**

Está ubicada en el municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango. Para llegar a la Coordinación, se conduce sobre la carretera Interamericana, luego entre el kilómetro 324 y 325 se desvía hacia la cabecera municipal y a 300 metros de la cinta asfáltica se encuentra dicha Coordinación.

#### **1.2.1.3. Visión:**

“Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta” (Ministerio de Educación, 2017, p 17.)

#### **1.2.1.4. Misión**

“Ser una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aproveche diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida además con una Guatemala mejor”. (Ministerio de Educación, 2017, p 17.)

#### **1.2.1.4. Objetivos**

Los objetivos generales de la Coordinación Técnica Administrativa se dividen en:

**De impacto:**

- Incrementar la población estudiantil en los diferentes establecimientos bajo su jurisdicción.
- Mejorar la calidad educativa en los establecimientos de los diferentes niveles y ciclos bajo su cobertura.
- Lograr la permanencia (no deserción) de los alumnos en el nivel primario.

**De procesos imprescindibles:**

- Promover estrategias motivacionales para una buena asistencia de los niños y niñas a la escuela.
- Incentivar la responsabilidad de maestros y maestras para cumplir con su rol educativo.
- Mejorar la participación de la los padres de familia en la educación de sus hijos.

**1.2.1.5. Principios**

La Coordinación Técnico Administrativa se deriva de una concepción integrada del hombre, la sociedad y la educación. Se fundamenta básicamente en:

**Una concepción del hombre como un ser:**

Capaz de conocerse y transformarse a sí mismo y al medio físico y social. Con derecho a su realización como persona y a una vida integral satisfactoria. Con responsabilidades y obligaciones en la construcción de una sociedad mejor para el bienestar individual y colectivo.

Todo lo anterior basado en que el ser humano es una criatura de Dios, creado a imagen y semejanza de Él.

**Una concepción moderna de la sociedad:**

Con igualdad de oportunidades educativas para todos y libre acceso a los bienes y servicios. Capaz de lograr su propia integración e identidad. Apta para generar su propio desarrollo, transformación y supervisión.

**Una concepción de la educación:**

Como un medio de formación humanística, científica y tecnológica y de desarrollo y cambio económico y social.

**Una concepción de Democracia:**

Participación multisectorial en el diseño, realización y evaluación de la Supervisión. La coordinación realizada por un equipo multidisciplinario de especialistas, como elemento básico y principal, pero también participan, en niveles y roles diferentes, maestros, alumnos, padres de familia y representantes de la comunidad.

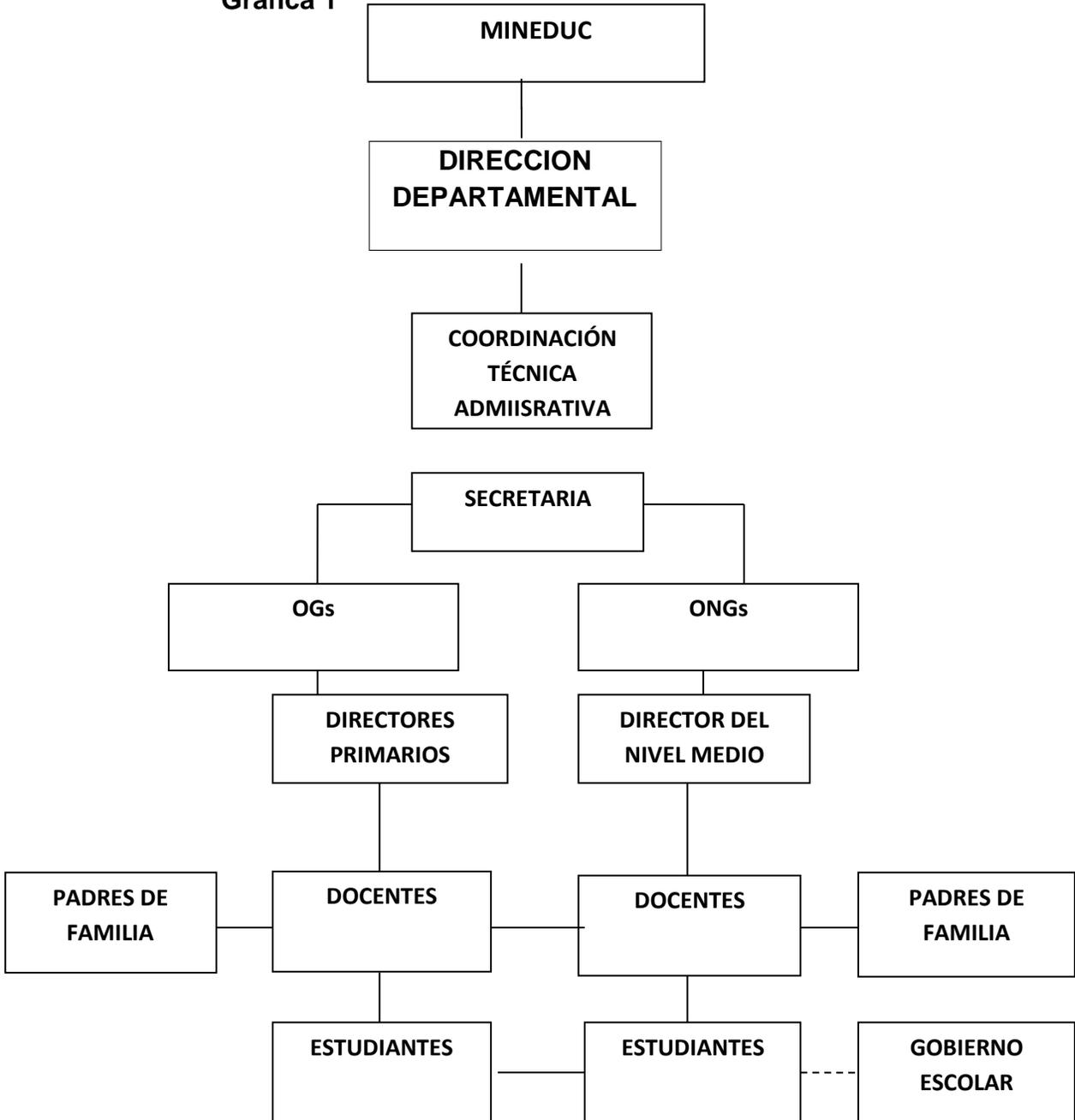
Corresponsabilidad en el Producto obtenido en el mejoramiento del sistema y del proceso educativo.

**1.2.1.6. Valores**

- En este caso se fomenta la igualdad de condiciones en el trato de las personas y situaciones.
- Se promueve el respeto y el consenso en la diversidad de criterio.
- En responsabilidad, asumimos a plenitud el cumplimiento de las funciones asignadas para el logro de los objetivos, actuando de manera íntegra y positiva frente a las situaciones.

### 1.2.1.6. Organigrama Coordinación Técnica Administrativa 13-12-025

Grafica 1



**Fuente:** Mural de la Coordinación Técnico Administrativa 13-12-025.

### **1.2.1.7. Servicios que presta**

Los servicios que presta la Coordinación Técnica Administrativa 13-12-025 son los siguientes:

- De Gestión
- De Asesoría
- De Orientación
- De Seguimiento
- De Coordinación
- De Resolución de casos
- De supervisión

### **1.2.2. Desarrollo histórico:**

#### **1.2.2.1. Fundación y fundadores**

Anteriormente estas instituciones educativas recibían el nombre de Supervisiones Educativas, nombre con el cual aún están en la Ley de Educación Nacional Decreto No. 12-91; estas supervisiones llevaban una nomenclatura similar a las actuales siendo administradas por el personal que llenara el perfil requerido por el Decreto 14-81 Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio Nacional.

En nuestro Sistema Educativo Nacional estas instituciones tenían el deber de verificar si los docentes cumplían sus funciones; sin embargo el problema fue siempre poco personal asignado a estas tareas y pocos recursos asignados para ese sistema.

Durante el Gobierno de Vinicio Cerezo Arévalo, dicha supervisiones desaparecieron, por el motivo de que los señores supervisores apoyaron a los docentes en sus justas demandas salariales y a los maestros y maestras se les descontó medio sueldo en represalia.

El haberse descabezado la supervisión el magisterio tuvo una serie de Jefes y jefecillos los cuales en lugar de orientar y apoyar al docente sólo se dedicaban a reubicar a maestros y fiscalizarlos. Al desaparecer las Supervisiones Educativas, el 18 de enero de 1999 y con base a la Resolución número 003-99 de la misma fecha, se crean en todo el territorio nacional las Coordinaciones Técnico Administrativas, en consideración a la necesidad de modernizar la estructura del Ministerio de Educación.

#### **1.2.2.2. Épocas o momentos relevantes**

Luego de ser autorizadas las Coordinaciones Técnico Administrativas, se dio cobertura de las mismas a través de distritos, siendo así como surge la del distrito 3-2-23 la cual fue dirigida, coordinada, organizada y administrada por mucho tiempo por la licenciada Zoila Marisca Escobedo Guillén.

En la actualidad la mayoría de las Coordinaciones están bajo responsabilidad de profesionales graduados de la gloriosa Universidad de San Carlos de Guatemala.

#### **1.2.2.3. Personajes sobresalientes**

Entre los personajes sobresalientes podemos mencionar: al Señor Mauro Cobón ex alcalde del municipio por gestionar ante el Consejo de Desarrollo la construcción del edificio de la Coordinación Técnica Administrativa, Profesor Edler Amilcar Montejo actual alcalde municipal, profesor Abelardo Mefiboset Villatoro Herrera actual Coordinador Técnico Administrativo.

#### **1.2.2.4. Memorias**

Son escasas y no muy bien documentadas.

#### **1.2.2.5. Anécdotas**

No hay registro de anécdotas sobre la institución

#### **1.2.2.6. Logros alcanzados**

Se logró construir el edificio donde actualmente funciona la Coordinación Técnica Administrativa, gracias al interés de la Directiva Magisterial presidida por su presidente Itiel Hernández y gestionada por el Señor Alcalde don Mauro Cobòn ante el Consejo de Desarrollo.

Por otro lado se han creado varios centros educativos. En el Nivel Primario se abrieron las siguientes escuelas: escuela en Cantón los Uvales, La Democracia, escuela en cantón Los Laureles, La Mesilla y escuela en Ojo de Agua, Huailá. En el Ciclo Básico se crearon los siguientes establecimientos educativos: Instituto de Educación Básica en Camojá Grande, Instituto de Educación Básica en Santa Rosa, La Democracia, Instituto de Educación Básica en Campamento, Hoja Blanca Cuilco.

#### **1.2.2.7. Archivos especiales**

- Estadísticas Iniciales
- Plan Operativo Anual
- Inventarios
- Videos
- Informes
- Base de datos sobre matrícula estudiantil

### **1.2.3. Los usuarios**

#### **1.2.3.1. Procedencia**

El origen y razón de ser de la Coordinación Técnica Administrativa; el marco legal, que contiene las disposiciones bajo las cuales se rige; el organigrama, objetivo y funciones.

### **1.2.3.2. Estadísticas anuales.**

La Memoria de Labores, sirve para hacer un recuento de las distintas actividades que se hacen en un Centro Educativo durante un ciclo escolar. El Plan Operativo Anual (POA), sirve para planificar cada una de las actividades durante el ciclo escolar. El censo escolar es un instrumento para saber sobre la población estudiantil en el distrito, todo ello para un mejor ordenamiento del sistema educativo y suplir cada una de las necesidades en los centros educativos y materiales en existencia.

### **1.2.3.3. Usuarios de institución**

La Comunidad Educativa, docentes, padres de familia, estudiantes, autoridades educativas visitantes, epesistas y de más personas que por una u otra razón tienen la necesidad de visitar esta institución.

### **1.2.3.4. Las familias**

La organización de padres de familia, todos los docentes y administradores de los sectores públicos y privados, de los niveles preprimaria, primario y media.

### **1.2.3.5. Tipos de usuarios**

Los docentes, estudiantes, padres de familia, autoridades educativas.

### **1.2.3.6. Situación socioeconómica**

Los docentes pertenecen al reglón presupuestario 011, 021 por contrato y su mayoría son maestros educación bilingüe y algunos docentes monolingües. Sin embargo, la mayoría de los docentes dependen del salario del estado, y quizás son escogidos quienes tienen negocios y que les genera recursos económicos extras para poder vivir.

### 1.2.3.7. La movilidad de los usuarios.

La Coordinación Técnica Administrativa está representada por el PEM. Abelardo Mefiboset, Villatoro Herrera, en calidad de reubicado, cubriendo plaza de CTA en esta Coordinación y con salario de maestro cuya plaza presupuestada está en la Escuela Oficial Rural Mixta “Bruno Emilio Villatoro” aldea La Mesilla de este municipio. Tocante a las secretarias que laboran en la Coordinación, son sostenidas por la municipalidad y por colaboraciones voluntarias de los maestros que laboran en el distrito.

**Cuadro 6.** Personal que labora en la Coordinación Técnica

Nombre	Nombramiento	Cargo
Nereida Azucena Escalante Gonzales.	Oficinista I Contrato Municipal	Secretaria
Daniela María, Martínez Castillo.	Oficinista II Sostenida por maestros	Secretaria
PEM. Abelardo Mefiboset , Villatoro Herrera.	Reubicado por la Dirección Departamental de Educación	Coordinador Técnico Administrativo

**Fuente:** Coordinación Técnica Administrativa 13-12-025

### 1.2.4. Infraestructura:

#### 1.2.4.1. Locales para la administración:

Las instalaciones de la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito Escolar 13-12-025, está conformada de la siguiente manera: el edificio se encuentra construido de block, las paredes con repello, pintada de color melón y celeste, techo de loza, piso de cerámico, puertas de metal y madera, ventanas de vidrios con iluminación natural y energía eléctrica.

El edificio es propio de la Coordinación Técnica Administrativa, conocido como la “Casa del Maestro”. Cuenta con los siguientes ambientes de diversos tamaños como los podemos observar en el siguiente cuadro, cuyo número de apartamentos asciende a un total de siete.

**1.2.4.2. Locales para la estancia y trabajo individual del personal:**

**Cuadro 7.** Ambientes que posee la Coordinación

No.	AMBIENTE	CANTIDAD
1.	Oficinas	2
2	Secretaria	1
3	Sala de espera	1
4	Espacio de archivo	1
5	Pequeña bodega	1
6	Sanitarios	1

**1.2.4.3. Instalaciones para realización de tareas institucionales.**

Existe en la sala de espera, y el espacio para archivos un espacio adecuado para la realización de algunas tareas.

**1.2.4.4. Áreas de descanso**

No existen áreas de descanso

**1.2.4.5. Áreas de recreación**

No cuenta áreas de recreación

**1.2.4.6. Locales de uso especializado**

No tiene locales de uso especializado.

**1.2.4.7. Áreas para eventos generales.**

No cuenta con áreas para eventos generales, sus actividades se realizan en el salón municipal o en espacios perteneciente a las escuelas del distrito.

#### **1.2.4.8. El confort acústico**

El nivel global de ruido en un espacio es la resultante del ruido que llega al receptor directamente desde las fuentes y el que llega después de haberse reflejado una o varias veces. A esta fracción del ruido se le denomina “reverberación”. La reverberación es menor en los locales con coeficientes de absorción elevados. En la Coordinación no existe muy buen confort acústico pues fue construida de frente y cerca a la entrada principal del municipio por donde transitan gran cantidad vehículos grandes y pequeños.

#### **1.2.4.9. El confort térmico**

Existe buena iluminación natural, ya que cuenta con ventanales adecuados para dicha iluminación.

#### **1.2.4.10. El confort visual**

Está conformada de la siguiente manera: el edificio posee dos niveles, se encuentra construido de block, las paredes con repello, pintada de color melón y Celeste, techo de terraza, piso de cerámico, puertas de metal y madera, vidrios con iluminación natural transparente con marcos de metal.

#### **1.2.4.11. Espacio de carácter higiénico**

La institución cuenta únicamente con un sanitario para el servicio del personal, su espacio es bastante limitado y su puerta de acceso se encuentra en malas condiciones. Es de suma urgencia la construcción de otro servicio para visitantes externos.

#### **1.2.4.12. Los servicios básicos**

Cuenta con energía eléctrica, no cuenta con agua potable, la escasa agua que se utiliza es proporcionada por el Centro Cultural del lugar, como resultado de ciertos arreglos con la

Directiva Magisterial y la Coordinación Técnica Administrativa, cuenta con drenaje y servicio de internet.

**1.2.4.13. Área de primeros auxilios**

No cuenta con un área de primeros auxilios

**1.2.4.14. Política de mantenimiento**

La institución cuenta con un edificio propio desde diciembre del 2014, su mantenimiento ha sido posible gracias a las gestiones de la Directiva Magisterial y donaciones de algunas personas dadas que creen en la educación.

**1.2.4.15. Área disponible para ampliaciones**

Si cuenta con un área disponible para ampliaciones

**1.2.4.16. Área de espera personal y vehicular**

Cuenta con un área de espera y un espacio un poco reducido para vehículos de los docentes y personas que visitan esta Coordinación.

**1.2.5. Proyección social**

**1.2.5.1. Participación con eventos comunitarios.**

La Coordinación proyecta sus actividades a través de los centros educativos de su jurisdicción.

Con relación a la comunidad, coordina actividades con agencias locales, nacionales y municipales. También coordina actividades con juntas escolares, comités de desarrollo y municipalidad.

Así también se cuenta con el programa de apoyo a juegos magisteriales, intercambios deportivos, campeonatos deportivos inter establecimientos de los diferentes niveles y ciclos del distrito.

**1.2.5.2. Programas de apoyo a instituciones especiales**

No tiene contemplado este tipo de programas

**1.2.5.3. Acciones de solidaridad con la comunidad.**

En casos muy especiales realiza algunas acciones solidarias

**1.2.5.4. Acciones de solidaridad con los usuarios y sus familias**

En caso de desastres naturales, la comunidad se organiza para recoger ayudas ya sean en víveres o dinero.

**1.2.5.5. Cooperación con instituciones de asistencia social**

Se mantiene una estrecha relación con la municipalidad, puestos de salud, Asilo de ancianos “Mis Años Dorados” etc.

**1.2.5.6. Participación en la prevención y asistencia en emergencias**

Esta Coordinación no cuenta con programas de asistencia en emergencias que se presente en la comunidad educativa.

**1.2.5.7. Trabajo voluntariado**

Esta Coordinación Técnica Administrativa participa apoyando diversidad de proyectos voluntarios de establecimientos educativos, tales como descontaminación, proyectos de reforestación, casas hogar, etc.

**1.2.5.8. Fomento cultural**

La Coordinación promueve la ejecución de eventos culturales en los diferentes sectores y áreas del distrito. Sin embargo esta

diversidad de elementos culturales debe ser propuesta a las instituciones públicas a través de las políticas del Ministerio, para que sean incluidos en sus respectivos planes, programas y proyectos, pues tienden a fortalecer la convivencia pacífica como premisa para la construcción de la Cultura de Paz, la multiculturalidad y la interculturalidad.

#### **1.2.5.9. Participación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos.**

En ocasiones especiales se realizan este tipo de actividades

### **1.2.6. Finanzas:**

#### **1.2.6.1. Fuentes de obtención de los fondos económicos**

La Coordinación Técnica Administrativa, no percibe ningún tipo de financiamiento, ya que no ejecuta presupuestos, pues es una institución administrativa y no financiera. El pago del personal lo genera el Estado a través del Ministerio de Educación. Tocante a las secretarías que laboran en la Coordinación son sostenidas por la municipalidad y los maestros del distrito por medio de la Directiva Magisterial.

#### **1.2.6.2. Existencia de patrocinadores**

La municipalidad y los docentes del distrito

#### **1.2.6.3. Venta de bienes y servicios**

No cuentas con bienes y servicios

### **1.2.7. Política laboral**

#### **1.2.7.1. Procesos para contratar el personal**

Para contratar al personal es por un proceso de convocatoria. No obstante, para llevar dichos procesos de selección existen Jurados

Municipales de Oposición –JUMO-. Esta conformación determina por medio de punteo la asignación de nuevas plazas para los respectivos municipios.

Además el Ministerio de Educación realiza la contratación de docentes bajo el renglón 021, dichos docentes son contratados durante un año del ciclo escolar y nuevamente el Ministerio los recontracta de acuerdo a las necesidades educativas de las comunidades. En cuanto a los Coordinadores, algunos están presupuestados y otros son contratos de parte del Ministerio de Educación.

El pago de salario del CTA que labora en la institución que es presupuestado le corresponde al Ministerio de Educación a través del Ministerio de Finanzas Públicas quien asigna el pago mensual, según la clase escalafonaria como a continuación se presenta:

**Cuadro 8.** Escalafón del Magisterio Nacional

CLASE	SALARIO BASE	ESCALAFÓN	BONO DE BILINGÜISMO	TOTAL SIN BONO	TOTAL CON BONO
A	Q 3646.00		Q 200.00	Q 3,646.00	Q 3,846.00
B	Q 3646.00	Q 911.50	Q 200.00	Q 4,557.50	Q 4,757.50
C	Q 3646.00	Q 1823.00	Q 200.00	Q 5,469.00	Q 5,669,00
D	Q 3646.00	Q 2734.50	Q 200.00	Q 6,380.00	Q 6,580.00
E	Q 3646.00	Q 3646.00	Q 200.00	Q 7,292.00	Q 7,492.00
F	Q 3646.00	Q 4557.00	Q 200.00	Q8,203.50	Q 8,403.50

**Fuente:** Coordinación Técnica Administrativa

Las secretarias que laboran en la misma, una tiene contrato municipal y otra es sostenida por colaboración del gremio que labora en este distrito.

### **1.2.7.2. Perfiles para los puestos o cargos de la institución**

En lo relacionado a la contratación su profesión base como Maestros de Educación Primaria dependiendo de las especialidades. En efecto, es el mismo proceso para los institutos del nivel medio, sólo con la salvedad de otros títulos que los acreditan para ejercer dicha profesión.

En caso de los de contrato, deben estar actualizados con la evaluación diagnóstica como requisito indispensable para poder aplicar a un contrato.

### **1.2.7.3. Procesos de inducción de personal**

En cuanto a la inducción del personal, sólo se le dan algunos lineamientos y cumplir con el debido proceso de enseñanza aprendizaje, ya que por tareas administrativas en la coordinación no faculta realizar monitoreo o asistencia técnica en las diferentes escuelas.

### **1.2.7.4. Procesos de capacitación continua del personal**

La Coordinación regularmente ha capacitado al personal docente y administrativo de las diferentes escuelas, ya que es de gran magnitud las tareas en la oficina debido a los requerimientos de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, por esa razón regularmente se han desarrollado actividades sobre temáticas que puedan mejorar el proceso enseñanza aprendizaje de los educandos.

Es de urgencia, realizar capacitaciones y facilitar algún tipo de herramienta para fortalecer los métodos y las técnicas que los docentes realizan con sus estudiantes. Además es imprescindible resaltar la falta de capacitación a los directores de todos los establecimientos educativos sobre Legislación Educativa, pues es

de vital importancia para el conocimientos y la aplicación correcta de la las leyes educativas.

#### **1.2.7.5. Mecanismos para el crecimiento personal.**

La experiencia que se adquiere con el pasar del tiempo es importante para el crecimiento personal, también la lectura no condicionada proporciona un conocimiento general en los docentes, si a lo anterior agregamos preparación académica en las aulas universitarias dará como resultado crecimiento personal.

En lo relacionado a crecimiento económico, existe el escalafón del Magisterio Nacional, pues a medida que se asciende en las diferentes letras se asciende también en el área económica.

Algunos supuestos cumplimientos para efecto de prestaciones de ley: Ley de Servicio Civil, en su artículo 50. PRESTACIONES DE ORDEN PROFESIONAL. El MINEDUC, otorgará a sus trabajadores las siguientes prestaciones de orden cultural:

- a) DERECHOS DE LOS DOCENTES. El MINEDUC se compromete a respetar y promover los derechos profesionales que otorga a los docentes el artículo 41 de la Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo Número 12-91.
- b) BECAS NACIONALES Y/O INTERNACIONALES. El MINEDUC otorgará o facilitará becas nacionales y/o internacionales a todos aquellos trabajadores (as) que destaquen en su quehacer; o apoyará y autorizará la licencia correspondiente con goce de salario, a los trabajadores que consigan la oportunidad de becas por otro medio. Se entiende que las becas referidas deben considerarse que vayan en beneficio de la calidad de los servicios por tener relación directa con las atribuciones propias del cargo.

Para el efecto el MINEDUC desarrollará los criterios para otorgar dichas becas.

Por último, el artículo.51. PRESTACIONES EDUCATIVAS. El Ministerio de Educación, con el objeto de fortalecer la actividad docente y la que corresponde a sus dependencias técnicas, administrativas o técnico administrativas, las dotará de materiales, mobiliario y equipo necesario y suficiente para el desarrollo de sus funciones, de conformidad con la hoja de ruta elaborada y supervisada para el efecto por las autoridades del Ministerio de Educación.

#### **1.2.8. Administración:**

##### **1.2.8.1. Investigación:**

Por requerimiento de las autoridades competentes se reportan las distintas necesidades de las escuelas educativas y algunos tipos de violación.

##### **1.2.8.2. Planeación:**

El personal administrativo se encuentra organizado de acuerdo al puesto de cada uno ellos, esto que tiene cada uno los cuales se apoyan para cualquier tipo de actividad, así mismo hay directiva de directores para tomar decisiones en la realización de actividades con el apoyo de los docentes.

##### **1.2.8.3. Programación:**

En cuanto a la programación existe un calendario escolar que año con año el Ministerio de Educación da a conocer sobre actividades de relevancia durante el ciclo escolar. Sin embargo, a nivel municipal existen actividades culturales, deportes, cívicas que se llevan a cabo. En efecto, es la Directiva Magisterial de cada municipio la que lleva a cabo actividades educativas.

#### **1.2.8.4. Dirección**

A los distintos Centros Educativos, en primer lugar, se realiza una visita dejando constancia bajo acta y, la segunda se hace por medio de ficha técnica, la cual se utiliza para recopilar información necesaria para verificar si los docentes están cumpliendo con cada actividad que se realiza dentro de los mismos, así también, se verifica registros y controles que se llevan (libros de actas, de conocimientos, de asistencia de personal docente y de estudiantes, planificación y cuadros de registro).

#### **1.2.8.5. Control**

La Coordinación Técnica Administrativa da el visto bueno a todas las actividades planificadas, que posteriormente se observa o investiga si se están llevando a cabo las actividades planeadas. Cuando se realizan actividades deportivas o reuniones autorizadas por la Coordinación Técnica Administrativa, se hace entrega o el reporte de la asistencia de los participantes a la dependencia, para tener el control de las mismas, en relación a los expedientes de los docentes y directores se cuenta con un legajo de ello en la coordinación por centro educativo, con el fin de obtener cualquier información laboral de los docentes, ya que cada inicio del ciclo escolar se actualizan los documentos, esto con el fin de tener datos renovados de los mismos.

#### **1.2.8.6. Evaluación**

La Memoria de Labores, sirve para hacer un recuento de las distintas actividades que se hacen en un Centro Educativo durante un ciclo escolar.

El Plan Operativo Anual (POA), sirve para planificar cada una de las actividades durante un ciclo escolar, así también, cada una de

las necesidades en los centros educativos y materiales en existencia.

Los informes, sirven para notificar sobre la documentación y trámites que se realizan en un determinado tiempo. El Coordinador Técnico Administrativo, realiza la evaluación a sus subalternos por medio de Hoja de Servicio, mismas que son llenadas por ella, en este caso si es para Directores; si es para docentes el responsable en llenarlas es el Director de cada centro educativo.

#### **1.2.8.7. Mecanismo de comunicación y divulgación**

En este caso, el coordinador, coordina con los directores de los centros educativos, por medio de oficios, circulares, memorándum u otros documentos administrativos para los requerimientos. No obstante, existe una directiva magisterial que vela juntamente con la coordinación para sacar adelante la tarea educativa.

#### **1.2.8.8. Manuales de procedimientos**

En cada coordinación existe un manual de funciones para los coordinadores en los diferentes municipios en donde establecen los lineamientos para resolver cada caso que se presente en la oficina. Asimismo todo tipo de trámites educativos.

#### **1.2.8.9. Manuales de puestos y funciones**

Es evidente, que existen lineamientos dados por las autoridades de la Dirección Departamental de Huehuetenango respecto a las funciones que desempeñan los coordinadores y remitir todo tipo de casos a las diferentes instancias dentro del ministerio de educación.

#### **1.2.8.10. Legislación concerniente a la institución.**

En este aspecto o área el Coordinador Técnico Administrativo tiene conocimiento y sabe aplicar las leyes, reglamentos y disposiciones tanto generales como específicas del Ministerio de Educación y sus dependencias, para poder conducir y mantener el funcionamiento de la institución adecuadamente.

#### **1.2.8.11. Las condiciones Éticas**

Por lo regular se observa buenas relaciones humanas entre el coordinador y el personal docente. Asimismo, se observa un clima adecuado con el personal de oficina y todos los docentes que por cualquier trámite asisten a la Coordinación.

### **1.2.9. Ambiente institucional**

#### **1.2.9.1. Relaciones interpersonales**

Tiene como objeto lograr la armonía y empatía entre maestros que laboran en la escuela, los padres de familia y alumnos. Velará por el buen mantenimiento de buenas relaciones con autoridades, otras escuelas, instituciones municipales, sociales y miembros de la comunidad.

#### **1.2.9.2. Liderazgo**

En este tipo de liderazgo, el Administrador Técnico Administrativo no debe tomar decisiones independientemente de lo que aporten los demás, pues una figura autoritaria, deja a los seguidores en la oscuridad acerca de planes futuros; elige quiénes trabajarán y determinará por él sólo las tareas de trabajo para los diversos grupos. Es importante resaltar que un líder de calidad es aquel que se pone delante para mostrar de manera correcta la senda correcta por donde sus seguidores deben de transitar.

### **1.2.9.3. Coherencia de mando**

En la unidad de mando, todos los procesos se dan de una forma positiva, cada miembro de la organización recibe órdenes y debe acatar por cualquier requerimiento de la autoridad superior.

### **1.2.9.4. La toma de decisiones**

La toma de decisiones, impide realizar el cumplimiento de los procesos administrativos en las organizaciones escolares. Asimismo, no permite el espacio para la participación y la autogestión, obstaculizando el camino para lograr una educación con calidad.

### **1.2.9.5. Estilo de la dirección**

Fayol, Henri (2000), afirma que la unidad de dirección así: “Un solo jefe y un solo programa para un conjunto de operaciones que tiendan al mismo objeto”(p. 159).

En este orden de ideas, existe un jefe que coordina, controla el proceso educativo del municipio, con el propósito de cumplir con las políticas educativas del país.

### **1.2.9.6. Claridad de disposiciones y procedimientos**

Se cuenta con experiencia para resolver todo tipo de trámites que le competen a la coordinación, caso contrario se remite a donde corresponde.

### **1.2.9.7. Trabajo en equipo**

Un trabajo en equipo beneficia los esfuerzos y los logros de dicha institución. Por lo que se observa un personal ejerciendo su función en la coordinación.

#### **1.2.9.8. Compromiso**

En este caso, el coordinador es el responsable de coordinar, dirigir la institución educativa. Instar al personal docente y de servicio para que puedan ejercer sus obligaciones con honorabilidad y así poder cumplir con las políticas educativas del país y los propuestos de manera local.

#### **1.2.9.9. El sentido de pertinencia**

La disciplina es un factor determinante para lograr todo tipo de objetivos de cualquier empresa. En efecto, las instituciones educativas deben ser pertinentes de acuerdo a las necesidades de la población. Hay que reconocer que existen muchas deficiencias en tanto a cobertura, calidad, infraestructura, para lograr un mejor aprendizaje con los estudiantes.

Se considera indispensable darle acompañamiento a los docentes en diferentes talleres de actualización y proveer herramientas prácticas para un mejor aprendizaje entorno a la niñez Guatemalteca.

#### **1.2.9.10. Satisfacción laboral**

Lo ideal, es recibir una remuneración económica acorde al trabajo realizado. Sin embargo, el Coordinador está reubicado por falta de personal administrativo en dicha coordinación, recibiendo un salario de maestro, pero no de CTA.

Es de conocimiento que el pago al personal administrativo y docente no satisface a un cien por ciento las necesidades de los docentes, ya que el costo de vida es cada vez más alto, por lo que marca un gran desnivel.

Por tanto, se debe recompensar el esfuerzo de parte de los patronos de acuerdo al trabajo realizado, hago énfasis en esto porque el coordinador realiza un trabajo demasiado fuerte para administrar los centros educativos.

#### **1.2.9.11. Posibilidades de desarrollo**

Para los docentes del renglón 011 existen los ascensos a cada cuatro años, mientras los de contrato no gozan de estos beneficios. Son pocas las posibilidades de que un docente logre ganar una beca de estudio para crecimiento personal. Por otro lado, el Coordinador no tiene posibilidad de desarrollarse en la coordinación porque solo está reubicado con salario de maestro.

#### **1.2.9.12. Motivación**

La motivación es el bálsamo contra la pedertería y el aburrimiento en el trabajo, y en caso del Coordinador es una persona muy entusiasta desempeñando su trabajo con mucha responsabilidad aunque el salario no compete con el gran compromiso que tiene con la comunidad educativa atendiendo dos distritos, 13-12-025 y 13-12-026. El primero perteneciente al municipio de La Democracia y el otro a algunas aldeas pertenecientes al municipio de Cuilco.

#### **1.2.9.13. Reconocimiento**

Es un poco contradictorio, ya que en muchas ocasiones no se reconoce el trabajo cuando se jubilan los docentes. Sin embargo, como dice el lema: “la patria os agradecerá”, cada persona sabe su aporte al sistema educativo del país. La persona que labora en la Coordinación es digna que algún día se le reconozca su labor.

#### **1.2.9.14. El tratamiento de conflictos**

En cuanto al tratamiento de conflictos algunos son resueltos en la coordinación, caso contrario se remite específicamente a donde corresponde.

#### **1.2.9.15. La cooperación.**

Se considera interesante porque el gremio magisterial por lo regular se mantiene unido por cualquier situación que encuentre en un centro educativo. No obstante, existe ayuda de algunas instituciones que velan por el mejoramiento de la comunidad educativa.

#### **1.2.9.16. La cultura de diálogo**

La única manera de vivir en sociedad es la paz con uno mismo, con los demás y con la naturaleza. Se observa una cultura de diálogo del Coordinador con los directores de los diferentes establecimientos educativos y personal docente del Distrito.

### **1.3. Lista de deficiencias, carencias identificadas.**

1. Poco interés para gestionar agua propia para la Coordinación
2. Demasiado trabajo para el Coordinador Técnico Administrativo.
3. Poca participación y convivencia de la comunidad con la institución
4. Falta de mobiliario y equipo de oficina en la institución.
5. Demasiada interrupción por el ruido que genera el tráfico vehicular por la cercanía de la calle con la institución.
6. No se cuenta con manual de instrumentos administrativo actualizados.
7. Poco interés de los docentes para especializarse en universidades
8. Programas de contenidos curriculares no actualizados.
9. No hay un orden adecuado de clasificación de los archivos
10. Falta de recursos económicos para sufragar gastos de la coordinación
11. Falta de ejecución de proyectos educativos por falta de fondos

12. Falta de fotocopidora para uso de la coordinación y docentes que visitan la coordinación.
13. No hay control adecuado para entrada de visitantes a la coordinación
14. Falta de pila para guardar agua de servicio para el personal administrativo
15. Falta de servicios sanitarios para personas de la comunidad educativa que visitan la coordinación.
16. Falta de personal de servicio para la coordinación.
17. Desconocimiento de la importancia de Legislación Educativa en los establecimientos educativos del distrito 13-12-025.

#### **1.4. Problematicación de las carencias y enunciado de hipótesis acción.**

**Cuadro 9.** Carencias, Problemas e Hipótesis Acción

<b>No.</b>	<b>Carencias</b>	<b>Problematicación</b>	<b>Hipótesis-acción</b>
1	Poco interés para gestionar agua propia para la coordinación	¿Qué hacer para gestionar agua potable para la Coordinación?	Si se gestiona agua potable, entonces se solucionará la escases del vital líquido en la Coordinación.
2	Demasiado trabajo para el Coordinador Técnico Administrativo	¿Qué hacer para liberar un poco el trabajo del Coordinador técnico Administrativo?	Si se gestiona personal administrativo, entonces disminuirá algunas funciones del Coordinador Técnico Administrativo.
3	Poca participación y convivencia de la comunidad con la institución	¿Qué hacer para motivar la participación de la comunidad en las actividades de la Coordinación?	Si se involucra a la comunidad en algunas actividades educativas, entonces mejora la convivencia con la institución educativa.

4	Falta de mobiliario y equipo de oficina en la institución.	¿Cómo gestionar la obtención de mobiliario y equipo que hace falta?	Si se gestiona algunos mobiliarios y equipos de oficina, entonces mejorará los servicios en la institución.
5	Demasiada interrupción por el ruido que genera el tráfico por la cercanía de la calle con la institución.	¿Cómo podría resolverse el problema de ruido que causa interrupción en la institución?	Si se colocara un anuncio de señal de tránsito para reducir la velocidad de los carros, entonces disminuiría en parte el ruido que genera el tráfico de vehículos cerca de la institución.
6	No cuenta con manual de instrumentos administrativos actualizados	¿Qué hacer para contar con un manual de instrumentos administrativos actualizados?	Si se elabora un manual de instrumentos administrativos actualizados, entonces mejoraran los procesos administrativos en el distrito.
7	Poco interés de los docentes para especializarse en universidades	¿Qué hacer para motivar a los docentes para que puedan especializarse en universidades?	Si se crea oportunidades para que los docentes se especialicen, entonces mejorara la calidad educativa.
8	Programas de contenidos curriculares no actualizados.	¿Qué hacer para actualizar los programas de contenidos curriculares?	Si se actualizan los contenidos del currículum, entonces mejoraran los aprendizajes
9	No hay un orden en la clasificación de los archivos	¿Cómo clasificar de manera ordenada los archivos?	Si se ordenan los archivos, entonces mejora los servicios en la institución.

10	Falta de recursos económicos para sufragar gastos de la coordinación	¿Cómo agenciarse de fondos para sufragar gastos en la coordinación?	Si se gestiona fondos para gastos de la coordinación, entonces se cubrirán los servicios en la institución.
11	Falta de ejecución de proyectos educativos por falta de fondos económicos	¿Cómo gestionar fondos para la ejecución de proyectos educativos?	Si se gestiona fondos económicos, entonces habrá recursos para la ejecución de proyectos educativos.
12	Falta de fotocopidora para uso de la coordinación y docentes que la visitan	¿Cómo gestionar la obtención de una fotocopidora que se necesita en la coordinación?	Si se gestiona una fotocopidora para la coordinación, entonces habrá servicios de fotocopias e impresiones para el personal docentes y administrativas.
13	No hay control adecuado para entrada de visitantes a la coordinación	¿Qué hacer para manejar un mejor control de visitantes a la coordinación?	Si se coloca un cuaderno de control de visitas, entonces habrá un mejor registro de los visitantes en la institución.
14	Falta de una pila para guardar agua de servicio para el personal administrativo	¿Qué hacer para suplir la necesidad de una pila que se necesita en la coordinación?	Si se compra una pila para guardar agua, entonces se cubrirán necesidades vitales de visitantes y personal administrativo de la coordinación.
15	Falta de servicios sanitarios para personas de la comunidad educativa que visitan la coordinación	¿Cómo solucionar la problemática de falta de sanitarios para personas que visitan la coordinación?	Si se instalara otros servicios sanitarios, entonces se cubriría las necesidades fisiológicas de los visitantes.

16	Falta de personal operativo en la institución	¿Cómo solucionar la falta de personal operativo para la coordinación?	Si se cuenta con personal operativo en la coordinación, entonces las instalaciones de la coordinación serían mejor cuidadas.
17	Desconocimiento de la Legislación Educativa en los diferentes establecimientos educativos del Distrito No. 13-12-025.	¿Cómo lograr el conocimiento de los directores de los diferentes establecimientos educativos del Distrito No. 13-12-025 de la Legislación Educativa vigente?	Si se elabora un manual de leyes educativas vigentes para capacitar a directores de centros educativos del Distrito No. 13-12-025, entonces se logrará el conocimiento de la Legislación educativa vigente.

### 1.5. Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción.

**Cuadro 10.** Priorización del problema seleccionado

Problema más viable	Prob 1	Prob. 2	Prob. 3	Prob. 4	Total	Orden
1. ¿Cómo lograr el conocimiento de los directores de los diferentes establecimientos educativos del Distrito No. 13-12-025 de la Legislación Educativa vigente?		1	1	1	3	1
2. ¿Qué hacer para actualizar los programas de contenidos curriculares?	0		0	1	1	3
3. ¿Qué hacer para motivar a los docentes para que puedan especializarse en universidades?	0	1		1	2	2
4. ¿Cómo gestionar fondos para la ejecución de proyectos educativos?	0	0	0		0	4

**Fuente:** elaboración personal de los datos obtenidos en el diagnóstico

### Hipótesis de Acción \_\_\_\_\_ posible intervención

Si se elabora un manual de leyes educativas vigentes para capacitar a directores de los establecimientos educativos del Distrito No. 13-12-025, entonces se logrará el conocimiento de la Legislación educativa vigente.

## 1.6 Análisis de viabilidad y factibilidad

### 1.6.1. Viabilidad

**Cuadro 11.** Viabilidad y factibilidad

No.	Indicador	Si	No
1	¿Se tiene, por parte de la institución, el permiso para hacer el proyecto?	x	
2	¿Se cumplen con los recursos necesarios para la autorización del proyecto?	x	
3	¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?		X
4	¿Es fácil de solucionar?	x	
5	Implica beneficios	x	
6	¿Requiere poca inversión de recursos	x	
7	Se cuenta con el apoyo financiero?		X
8	¿Se cuenta con el apoyo de las autoridades locales para solucionarlo?		X
9	¿Es urgente la solución?	x	
10	¿Es suficiente el tiempo para solventar el problema?	x	
11	¿Responde a necesidades comunes?	x	
12	¿El proyecto es de beneficio para toda la población?	x	
13	¿Es estratégicamente conveniente?	x	
14	¿Por el tiempo disponible?	x	
	Total	11	3

No.	Indicador	Si	No
	Estudio técnico		
1	¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	x	
2	¿Se tiene exacta idea de la magnitud del proyecto?	x	
3	¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	x	
4	¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	x	
5	¿Existe disponibilidad de los talentos humanos requeridos?	x	
6	¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	x	
7	¿Está claramente definido el proceso a seguir con el proyecto?	x	
8	¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	x	
9	¿Se tienen la certeza jurídica del proyecto a realizar?	x	
	Estudio del mercado		
	¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	x	
	¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución de proyecto?	x	
	¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	x	
	¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y la continuidad?	X	
	Estudio económico		
	¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	x	
	¿Será necesario el pago de servicios profesionales?		X
	¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?		X
	¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	x	
	¿En el presupuesto se contempla renglón de imprevistos?	x	
	¿Se ha definido el flujo de pagos con una		X

	periodicidad establecida?		
	¿Los pagos se harán en efectivo?		X
	¿Es necesario pagar impuestos?		X
	Estudio financiero		
	¿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 créditos?		X
	¿Se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones?	x	
	¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?	x	
	¿Se realizarán actividades de recaudación de fondos?	x	
	Estudio cultural		
	El proyecto impulsa la equidad de Género.	x	
	El proyecto se adecúa a la región etnia	x	
	Estudio social		
	El proyecto beneficia a la mayoría de la población.	x	
	Toma en cuenta a la persona no importando el nivel académico?	x	
	El proyecto genera conflicto entre los grupos Sociales?		X

## CAPÍTULO II

### FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

#### 2.1. Elementos teóricos

##### 2.1.1. La Legislación Educativa y su importancia en la administración educativa.

###### - Aspectos Generales sobre la Legislación Educativa

Desde la antigüedad las personas tuvieron la necesidad de organizarse en sociedad para llevar a cabo las actividades de manera efectiva. En efecto, la organización es muy importante porque facilita el vínculo de relación con otras personas. Sin embargo, Fayol, Henry (1961) afirma que organizar, “es decir constituir el doble organismo, material y social, de la empresa...” (p.133). En este orden de ideas, relacionado a los centros educativos se relaciona con la organización del centro educativo del qué hacer educativo en la administración de la misma.

Sin embargo, al abordar sobre la legislación educativa es indispensable en el qué hacer educativo de todo país, principalmente el de Guatemala. Por otro lado, no puede existir una comunidad educativa que en primera instancia no está organizada, y en segundo lugar que no tenga un compendio de leyes que regulen todas las acciones educativas. En efecto, la Legislación Educativa es un “conjunto de normas encaminadas a encauzar la vida educativa de un país y que la administración educativa debe acatar, cumplir y hacer cumplir” (Martínez, 2010, p. 1). Dentro de esta perspectiva, el autor pone de manifiesto que la legislación educativa se relaciona con la vida educativa de un país y lo relaciona como una norma reguladora.

###### - La Legislación Educativa y su importancia en la administración.

El qué hacer educativo debe estar fundamentado en aspectos legales. En consecuencia los administradores deben estar empoderados sobre

las diferentes leyes, Decretos Legislativos, Acuerdos Gubernativos, Resoluciones, Circulares, los Ministeriales o Instituciones que las instancias del Estado emiten a favor del Ministerio de Educación de Guatemala. Por consiguiente, los docentes, directores, Coordinadores, Directores Departamentales etc, deben tener amplio conocimiento de la Legislación Educativa y su respectiva aplicación en casos muy concretos.

De esta manera, es indispensable que la legislación educativa sea lo más cercana, sino a lo perfecto por lo menos a lo ideal, para evitar ambigüedades y malos entendidos en las reglas que regulen el accionar de cada uno de los sujetos del proceso educativo.

#### - **Definición de la Administración**

Para la administración de un centro educativo, de una empresa, u otra instancia es muy importante tener conocimiento sobre la forma adecuada de administrarla, ya que de ello depende el éxito de cualquier empresa. Taylor, Frederick W. (1961) hace hincapié que: “El objetivo principal de la administración ha de ser asegurar la máxima prosperidad para el patrón, junto con la máxima prosperidad para cada uno de los empleados” (p.17).

En otras palabras, desde la perspectiva del autor que una buena administración de parte de los directores, docentes, logra los objetivos del patrón, en este caso sería el Ministerio de Educación. En este orden de ideas, debería constituir el logro de objetivos de los empleados y también del patrono.

Según Stoner y Freeman (citado por Ávila 2000), manifiesta que: “La administración es un proceso de planificación, organización, dirección y control del trabajo de los miembros de la organización” (p. 9).

Sin embargo, se deben usar los recursos disponibles de la organización para alcanzar las metas establecidas.

Por otro lado, la administración consiste en dar forma, de manera consciente y constante a las organizaciones. Todas las organizaciones cuentan con personas que tienen el cargo de servirles para alcanzar sus metas, estas personas se llaman gerentes, entrenadores, directores, ejecutivos. La Administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los miembros de la organización y el empleo de todos los demás recursos organizacionales.

Ahora bien, Fayol (1961) comprende la administración “no como un privilegio exclusivo, ni una misión personal del jefe o de los directivos de la empresa; es una función que se reparte, como las demás funciones esenciales, entre la cabeza y los miembros del cuerpo social” (p. 133). Dentro de la perspectiva del autor, la administración lo relaciona con la distribución de trabajo dentro de la organización para el logro de los objetivos de la empresa educativa.

Se plantea entonces que la administración no es más que una de las seis funciones que establece Fayol (1961) las cuales son: “Función técnica, función comercial, función financiera, función de seguridad, función de contabilidad, función administrativa” (pp.130-133). Sin embargo, dichas funciones las desempeña un director administrativo en el centro educativo. Sin embargo, me llama la atención la función administrativa y que esta se encarga de articular el programa general de acción de la empresa, de constituir el cuerpo social, de coordinar los esfuerzos, de armonizar los actos.

De hecho, Fayol (1961) sigue diciendo que: “La previsión, la organización, la coordinación y el control forman indiscutiblemente parte de la administración como se entiende corrientemente” (p. 132). Por otro lado, el mismo autor, adopta una definición a que: “Administrar, es prever, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

En virtud a las ideas del autor, pone de manifiesto que la administración es hacer bien las cosas, con tiempo determinado, y saber ejercerlo para facilitar el trabajo que debe desempeñar cada empleado de la empresa educativa. Por lo tanto el director debe poner en práctica la función administrativa.

## **2.2. El proceso Administrativo.**

Una buena administración, se debe poner en práctica los procesos administrativos que se relacionan con la: Planificación, Organización, Dirección y Control. Sin embargo, cumple ciertas funciones dentro de la administración. En atención a lo expuesto se desarrolla de manera detallada cada una de ellas:

### **2.2.1. Planificación**

En este caso en un centro educativo debe existir la planificación ya que en ella se establecen los objetivos de la organización y el debido procedimiento para poder alcanzarlos. Según la Universidad de San Carlos de Guatemala respecto a la propedéutica (2005) hace hincapié que la planificación:

“Permiten que la organización obtenga o comprometa los recursos necesarios para alcanzar los objetivos, y que los miembros de la organización desempeñen actividades congruentes con los objetivos y los procedimientos elegidos y por último que el avance hacia los objetivos pueda ser controlado y medido de tal manera que cuando no sea satisfactorio, se puedan tomar medidas correctivas” (p. 49).

Los directores deben de poner en práctica dicho proceso de la administración, ya que con una buena planificación se logran los objetivos de la institución educativa. Por esa razón los administradores de los centros educativos deben ser orientados y capacitados sobre la importancia de la administración y la aplicación de las leyes educativas para no caer en improvisación o falta alguna.

### **2.2.2. Organización**

El saber organizarse tanto personal y dentro de cualquier empresa es muy indispensable, ya que ayuda a facilitar de una mejor manera el trabajo que le corresponde a cada empleado de la empresa educativa. La Universidad de San Carlos de Guatemala en su propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado (2005) hace énfasis a que “organizar es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización de tal manera que éstos puedan alcanzar los objetivos de la organización (p. 49).

En este caso, ser organizado significa distribuir de manera adecuada los recursos, el tiempo y la distribución del trabajo para corresponder a los objetivos propuestos de una organización. Por otro lado, Fayol (1961) afirma que: “Organizar una empresa es proveerla de todo lo que es útil para su funcionamiento: materiales, herramientas, capital y personal. Dentro de este marco, el autor es preciso en mencionar que organizar es prever todo lo necesario para su respectivo personal. En efecto, si el personal está enfermo el jefe inmediato debe saber el debido proceso para legalizar el permiso a la autoridad superior y no usurpar funciones lo cual constituye un error administrativo en las diferentes empresas que puede llevar a romper la armonía.

### **2.2.3. Dirección**

Este proceso debe cumplir una tarea importante, el saber dirigir la empresa educativa compuesto con todos sus recursos, ya sean materiales, humanos, financieros, etc. Por consiguiente, Fayol (1961) afirma que la dirección para cada jefe consiste en “sacar el mejor partido posible de los agentes que componen su unidad, en interés de la empresa” (p. 248).

Dentro de este orden de ideas, un director de un centro educativo debe tener el arte de dirigir y saber que ella se basa en ciertas cualidades personales y el conocimiento de los principios generales de la administración. Sin embargo, el éxito de la empresa educativa depende mucho de la dirección y la administración de los recursos. Por otro lado la dirección es: “Dirigir implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales” (USAC, 2005, p. 49).

### **2.2.4. Control**

Un aspecto muy importante para una empresa es el control que consiste en “comprobar si todo ocurre conforme al programa adoptado, a las órdenes dadas y a los principios admitidos. Tiene por objeto señalar las faltas y los errores a fin de que se pueda reparar y evitar la repetición” (Fayol, 1961, p. 260).

Es interesante comprobar si todo marcha bien en un centro educativo u otros, ya que el control permite visualizar si cada miembro de la empresa educativa está ejerciendo su función como debe de ser. Dentro de este marco, las ejecuciones de las actividades deben responder a las actividades planificadas.

“se requiere para la ejecución del proyecto un director o coordinador o gerente del proyecto. La persona que realice esta función debe ser una persona conocedora de lo que se está haciendo, comprometida, que tenga el cuidado de aprovechar al máximo los esfuerzos, los recursos y que no haya desperdicio de los mismos. En otras palabras que sea eficiente, y con buenas habilidades” (USAC, 2005, p. 50).

Finalmente, conociendo el objeto y las condiciones que en este caso debe ejercer el control, se puede concluir que un buen director o coordinador debe ser competente e imparcial.

### **2.3. Administración Educativa**

Sin duda, la administración educativa es la que se encarga en el que hacer educativo. Por otro lado, Martínez, Lucía (2012) afirma que la administración educativa es:

“(…) un conjunto de recursos orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo tareas en un entorno organizacional. Esta se aplica en cualquier organización social o empresa, puesto que en todas se requiere de saber cómo, cuándo, por qué, etc.... aprovechar y utilizar todo recurso que nos lleve a la satisfacción de necesidades para esa organización o empresa. Las instituciones educativas también tienen esta cualidad en su administración, sin embargo, si observamos que éstas proveen más que un bien y servicio determinado, entonces coartamos la esencia y trascendencia de la institución educativa” (p. 14).

El análisis precedente, consiste en aprovechar al máximo los recursos para suplir todas las necesidades de una institución educativa y que también debe ser muy organizada para llevar a cabo una buena administración.

## **2.4. Conceptos jurídicos**

### **2.4.1. Legislación**

Resulta claro que cada país en el mundo tiene cierto cuerpo de leyes que regulan todas las acciones prohibitivas y no prohibitivas en la vida cotidiana. Por otro lado, Goldstein, Mabel (2015) afirma que la legislación es un: “Conjunto de leyes de un país” (p. 347). Es menester afirmar que cada ley que se crea nace a raíz de los problemas que surgen en la sociedad, con el propósito de mejorar sus relaciones con el medio que les rodea.

### **2.4.2. La Ley**

Toda ley se crea para regular el comportamiento del ser humano en la sociedad. Por otro lado, Martínez, Anibal (2010) afirma que una ley es:

“Toda regla o norma social obligatoria impuesta por el gobierno para el sano desenvolvimiento de la sociedad. Toda ley consta de una disposición y una sanción. La primera es la parte que prohíbe o permite algún hecho. La segunda es la que reprime con una pena al que la viola” (p. 2).

Dentro de este orden de ideas, el autor hace hincapié que todo ser humano debe acatar todo aquello que la ley prohíbe, en todo caso impone una sanción para todo aquel que no lo respeta. Goldstein, Mabel (2015) afirma que la ley es una “norma general establecida por un órgano competente de una sociedad, autorizado al efecto” (p. 350).

En virtud a la idea del autor, es importante la creación de una ley que regule el desenvolvimiento de la sociedad, ya que es la única de una convivencia más armónica entre la sociedad.

### **2.4.3. El derecho**

Goldstein, Mabel (2015) afirma que el derecho es un: “Conjunto de principios, preceptos y reglas a las que están sujetas las relaciones humanas en toda sociedad civil y a cuya observancia toda persona puede ser compelida por la fuerza” (p. 204).

En la medida que el ser humano respete a su semejante entorno a la vida económica, social, política, y cultural, la cual permitirá una convivencia armónica. Visto de otra forma, Martínez, Anibal A. (2010) afirma que el derecho: “Es el conjunto de los artículos contenidos en los distintos cuerpos legales de un país y que tienen como fin reglamentar la vida social, política y económica de la sociedad” (p. 3).

### **2.4.4. La norma**

Es interesante hablar sobre la norma la cual se relaciona con la conducta humana. Debe señalarse que la norma también se relaciona con la regla de conducta que tiende a un fin determinado.

En virtud a lo anterior Martínez, Anibal (2010) hace referencia que la norma se refiere a la

“(...) actitud recta que la persona debe observar en todos los hechos y actos de la vida;” hay normas religiosas, éticas y jurídicas. Las religiosas son las que debe observar toda persona perteneciente a una secta religiosa; éticas las que observan las personas en su vida cotidiana y jurídicas las que imponen derechos y deberes que toda persona debe cumplir” (p. 2).

En efecto, el autor es claro al afirmar que para dar el cumplimiento a una norma el ser humano debe tener una actitud recta sobre los actos en su vida.

## **2.2. Fundamentos Legales (Leyes que regulan la administración educativa desde la perspectiva de la Legislación educativa de Guatemala).**

Es muy importante que los directores y todos aquellos que estén inmersos en el Sistema Educativo del país conozcan algunas leyes que hacen referencia a la educación. Por medio del conocimiento de ellas se hace mejor el trabajo ya que nadie puede alegar ignorancia; por esa razón se desarrollan algunas de ellas, las cuales son:

### **2.2.1. La Constitución Política de la República de Guatemala**

De acuerdo con la pirámide de Kelsen la Constitución Política de la República de Guatemala aparece como primer orden; y que la actual Constitución fue promulgada por la Asamblea Nacional Constituyente de fecha 31 de mayo 1985. De ahí pues, “con el fin de organizar jurídica y políticamente al Estado; afirmando la primacía de la persona humana como sujeto y fin del orden social, reconociendo a la familia como génesis primario...” (Constitución Política de la República de Guatemala, 1985, p. 1).

En efecto, es la máxima disposición legal del país de Guatemala. Por otra parte, desde la perspectiva del Catecismo Constitucional de León Carpio, Ramiro (1993) “Nuestra Constitución es la ley más importante a cuyo alrededor giran todas las demás leyes de la República” (p. 6).

El análisis precedente, pone en el mayor rango a la Constitución Política de la República de Guatemala ya que las otras dependen de la misma. Sucede pues que se detallarán algunos artículos que se relacionan con el sistema educativo guatemalteco y que están contempladas en la Constitución, las cuales son:

- **Derecho a la Educación.**

El derecho a la educación está regulada en la sección cuarta que se refiere a educación y que en su artículo 71. Derecho a la Educación. Dice:

“Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad públicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos. (Constitución Política de la República de Guatemala, 1985, p.21).

Debe señalarse, que el director de un centro educativo debe conocer que la Constitución garantiza la libertad de enseñanza y criterio docente, pero eso no significa que se puede enseñar lo que sea, sino deben guiarse de acuerdo a los contenidos sugeridos por el Currículum Nacional Base por medio de la planificación y quizás adaptarlos al contexto comunitario.

Por otra parte, el Estado está obligado a proporcionar y facilitar la educación a todos sus habitantes sin discriminación alguna. No obstante, muchos países de América Latina invierten poco para educación que no obtienen resultados eficientes. “Es evidente que aquellos países que invierten en educación, en ciencia y tecnología, tienen mayores ventajas competitivas, y por lo tanto, mejores niveles de bienestar social” (España, 2011, p. 111).

- **Fines de la educación**

Según el artículo 72. Fines de la Educación. Dice: “La educación tiene como fin primordial el desarrollo de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal”

(Martínez, 2010, p. 8). Dentro de este marco, la educación tiene como fin primordial el desarrollo de la persona humana y que sigue diciendo que la educación es de interés nacional dentro del marco constitucional.

- **Educación Obligatoria**

Martínez, Anibal (2010) hace hincapié en el “Artículo 74. Educación Obligatoria. Los habitantes tienen el derecho y la obligación de recibir una educación inicial, preprimaria, primaria y básica, dentro de los límites de edad que fije la ley. La educación impartida por el Estado es gratuita...” (p. 9).

En atención a lo expuesto, el Estado está obligado a impartir la educación inicial, preprimaria, primaria y básica. Sin embargo, muchos de ellos quedan rezagados por la falta de oportunidades.

**2.2.2. Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12-91**

La creación de esta ley de Educación Nacional no respondía de acuerdo a las necesidades e intereses de la población Guatemalteca; por esa razón en uno de los considerandos hace mención sobre la necesidad de la emisión de una nueva Ley de Educación Nacional que responda a los intereses constitucionales y demandas de la sociedad.

El hacer un análisis de la legislación educativa en Guatemala, es bastante complejo por la diversidad de acuerdos ministeriales y decretos legislativos que existen a la fecha, ya que en la actualidad existe un compendio de la Legislación Básica Educativa que reúne leyes educativas y que ellas forman un compendio de instrumentos legales lo que el docente, el director, el técnico, Coordinador u otros deben saber dentro de la administración.

A continuación se desarrollarán algunos artículos de mayor interés para los docentes, directores y coordinadores que contempla dicha ley, las cuales son:

#### - Principios y fines de la Educación

Respecto a los principios de la educación, Martínez (2010) hace mención en su artículo 1. Dice:

“La Educación en Guatemala se fundamenta en los siguientes principios: a) Es un derecho inherente a la persona humana o una obligación del Estado. b) En el respeto a la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos. c) Tener al educando como centro y sujeto de proceso educativo. d) Está orientada al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente, gradual y progresivo. e) En ser un instrumento que coadyuve a la conformación de una sociedad justa y democrática. f) Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico, y pluricultural en función de las comunidades que la conforman. g) Es un proceso científico, humanístico, dinámico, participativo y transformativo” (p. 56).

Es interesante dichos principios porque se sustenta que la educación es un derecho de la persona humana y que el aparato llamado Estado está obligado a garantizarla. Por otro lado, también en la Ley de Educación Nacional en su artículo 2 aparecen los fines de la educación, y que se harán mención algunas de ellas, las cuales son:

“a) Proporcionar una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales, que formen integralmente al educando, lo preparen para el trabajo, la convivencia social y le permitan el acceso a otros niveles de vida. b) 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. c) Fortalecer en el educando, la importancia de la familia como núcleo básico social y como primera y permanente instancia educadora. d) Formar ciudadanos con conciencia crítica de la realidad guatemalteca en función de su proceso histórico para que asumiéndola participen activa y responsablemente en la búsqueda de soluciones económicas, sociales, políticas, humanas y justas” (Ley de Educación Nacional, 1991, p. 2)

- **Garantías personales de Educación Derechos y obligaciones**

- **Obligaciones de los educandos**

Se considera de suma importancia que los directores y docentes de los centros educativos conozcan las obligaciones de los educandos; ya que por medio de ella se logran grandes expectativas para el sistema educativo. En efecto, Martínez (2010) hace énfasis sobre las obligaciones de los educandos desde la perspectiva de la Ley de Educación Nacional que dice:

“Artículo 34. Obligaciones de los educandos: Son obligaciones de los educandos: a) Participar en el proceso educativo de manera activa, regular, y puntual en las instancias, etapas o fases que lo requieran. b) Cumplir con los requisitos expresados en los reglamentos que rigen los centros educativos de acuerdo con las disposiciones que se derivan de la ejecución de esta ley. c) Respetar a todos los miembros de su comunidad educativa. d) Preservar los bienes muebles e inmuebles del centro educativo. e) Corresponsabilizarse con su comunidad educativa, del logro de una acción educativa conjunta que se proyecte en su beneficio y el de su comunidad. f) Participar en la planificación y realización de las actividades de la comunidad educativa” (p. 66).

En efecto, se considera indispensable que los estudiantes estén sujetos a sus responsabilidades para resguardar todos los recursos con que cuenta su centro educativo; de hecho someterse al reglamento interno de la escuela.

- **Obligaciones de los padres de familia**

Para que se manejen de manera adecuada la relación del director con los padres de familia es interesante que se les oriente sobre algunas obligaciones que establece la Ley de Educación Nacional, en la que hace énfasis Martínez (2010) dice:

“Artículo 35. Obligaciones de los padres de familia. Son obligaciones de los padres de familia: a) Ser orientadores, del proceso educativo de sus hijos. b) Enviar a sus hijos a los centros educativos respectivos de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la Constitución Política de la República de Guatemala. c) Brindar a sus hijos el apoyo moral y material necesario para el buen desarrollo del proceso educativo.

d) Velar porque sus hijos cumplan con las obligaciones establecidas en la presente ley y en reglamentos internos de los centros educativos. e) Informarse personalmente con periodicidad del rendimiento académico y disciplinario de sus hijos. f) Asistir a reuniones y sesiones las veces que sea requerido por el centro educativo. g) Colaborar activamente con la comunidad educativa de acuerdo a los reglamentos de los centros educativos. h) Coadyuvar al cumplimiento de esta ley” (p. 66).

Sin embargo, la ley es clara en que los padres de familia deben ser orientadores del proceso educativo de sus hijos e hijas y que además están obligados a enviar a sus hijos en los centros

educativos. No obstante, también deben apoyar en el aspecto moral y su debida participación en el rendimiento académico.

- **Obligaciones de los educadores**

El docente juega un papel importante en el proceso de aprendizaje de los estudiantes ya que tienen la responsabilidad de cumplir con su trabajo; la ley hace énfasis en las siguientes obligaciones:

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

conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo. m) Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos” (Martínez, 2010, p. 67).

Los artículos anteriores ponen de manifiesto las obligaciones que los docentes deben acatar y cumplir en base lo establecido en la Ley de Educación Nacional del Estado Guatemalteco. Un aspecto interesante, sería cumplir con los horarios de trabajo y la calendarización en el cumplimiento de los ciento ochenta días laborados.

- **Obligaciones de los directores**

Según la Ley de Educación Nacional compilado por Martínez, Anibal (2010) en su artículo 37. Obligaciones de los Directores. Dice:

“Son obligaciones de los directores de centros educativos los siguientes: a) 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. b) Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente. c) 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. d) Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo. e) Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales. f) Representar al centro educativo en todos aquellos actos

oficiales o extraoficiales que son de su competencia. g) Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente, técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo. h) Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en su centro educativo. i) Apoyar y contribuir a la realización de las actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento. j) Propiciar las buenas relaciones entre los miembros del centro educativo interpersonales de la comunidad en general. k) Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa. l) Promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógica y administrativa en coordinación con el personal docente. m) Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo” (p.67).

En este orden de ideas, todo director de centros educativos debe saber cuáles son algunas de las obligaciones que establece la presente ley, ya que nadie puede alegar ignorancia ante cualquier asunto en la comunidad educativa.

#### - **Derechos de los Directores y Subdirectores**

Es importante hacer referencia sobre los derechos de los directores y subdirectores en los centros educativos, para Martínez (2010) desde la perspectiva de la Ley de Educación Nacional que dice: “Artículo 42. Derechos de los Directores y Subdirectores. Son derechos de los directores y subdirectores: a) Ejercer su autoridad para adecuar el modelo pedagógico que responda a los intereses de la comunidad educativa bajo su responsabilidad, en coordinación con el Personal Docente. b) Ejercer la autoridad acorde al cargo que ostenta, para dirigir el centro educativo” (p. 70).

### **2.2.3. Ley de Servicio Civil Decreto Ley No. 1,748.**

La creación de esta ley es de fecha 10 de mayo de 1,968 del Congreso de la República de Guatemala. Dicha creación en unos de sus considerantes establece la urgencia de mejorar la Administración Pública estableciendo un sistema técnico, armónico, dinámico y eficiente dentro de la administración del personal a su servicio. Por otro lado, la Ley de Servicio Civil debe garantizar a la nación la eficiente operación de los servidores públicos; asimismo proteger la dignidad de los trabajadores del Estado entre otras

Por esa razón un director administrativo en los centros públicos del Estado de Guatemala debe conocer las obligaciones y los derechos que aparecen plasmados en dicha ley, por tal razón se hace un análisis de algunos aspectos puntuales que se manejan dentro de la administración de un centro educativo.

Según la Ley de Servicio Civil en su título I capítulo Único sobre disposiciones generales hace hincapié en los siguientes artículos como parte introductoria sobre el carácter y objeto de la ley; asimismo los principios y lo que respecta al servidor público, entre otras, lo que se desarrollan de la siguiente manera:

#### **- Carácter de la Ley**

El carácter de dicha ley se encuentra contemplado en el artículo 1 de la Ley de Servicio Civil Decreto No. 18-98 que dice:

“Artículo 1. Carácter de la ley. Esta ley es de orden público y los derechos que consigna son garantías mínimas irrenunciables para los servidores públicos, susceptibles de ser mejoradas conforme las necesidades y posibilidades del Estado. Por consiguiente, son nulos ipso jure, todos los actos y disposiciones que impliquen renuncia, disminución o tergiversación de los derechos que la Constitución

establece, de los que esta ley señala y de todos los adquiridos con anterioridad” (Martínez, 2010, p. 11).

La creación de dicha ley es de orden público y los derechos que en ella aparecen son de carácter irrenunciables para todos los servidores públicos. Sin embargo, el Estado está obligado a respetar dicha disposición a menos que sea mejorado para beneficio de todos los trabajadores del Estado.

- **Propósitos**

Por otro lado, el “Artículo 2. Propósito. El propósito general de esta ley, es regular las relaciones entre la Administración Pública y sus servidores con el fin de garantizar su eficiencia, asegurar a los mismos, justicia y estímulo en su trabajo y establecer las normas para la aplicación de un sistema de administración personal” (Martínez, 2010, p. 11). En este orden de ideas, el propósito de dicha ley es regular las relaciones entre la administración pública con los trabajadores bajo la aplicación de la justicia.

- **Principios**

También en la Ley de Servicio Civil en su “Artículo 3. Principios. Son principios fundamentales de esta ley, los siguientes:

“1. Todos los ciudadanos guatemaltecos tienen derecho a optar a los cargos públicos y a ninguno puede impedírsele el ejercicio de este derecho, si reúne los requisitos y calidades que las leyes exigen. Dichos cargos deben otorgarse atendiendo únicamente a méritos de capacidad, preparación, eficiencia y honradez. 2. Para el otorgamiento de los cargos públicos no debe hacerse ninguna discriminación por motivo de raza, sexo, estado civil, religión, nacimiento, posición social o económica y opiniones políticas. El defecto físico o dolencia de tipo psiconeurótico, no es óbice para

ocupar un cargo público, siempre que estos estados no interfieran con la capacidad de trabajo al cual sea destinado el solicitante a juicio de la Junta Nacional de Servicio Civil. 3. El sistema nacional de Servicio Civil debe fomentar la eficiencia de la Administración Pública y dar garantías a sus servidores para el ejercicio y defensa de sus derechos. 4. Los puestos de la Administración Pública deben adjudicarse con base en la capacidad, preparación y honradez de los aspirantes. Por lo tanto, es necesario establecer un procedimiento de oposición para el otorgamiento de los mismos, instituyendo la carrera administrativa. Los puestos que por su naturaleza y fines deben quedar fuera del proceso de oposición, deben ser señalados por la ley. 5. A igual trabajo prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad, corresponderá igual salario, en consecuencia los cargos de la Administración Pública deben ordenarse en un plan de clasificación y evaluación que tome en cuenta los deberes, responsabilidades y requisitos de cada puesto, asignándoles una escala de salarios equitativa y uniforme. 6. Los trabajadores de la Administración Pública deben estar garantizados contra despidos que no tengan como fundamento una causa legal. También debe estar sujetos a normas adecuadas de disciplina y recibir justas prestaciones económicas y sociales” (Martínez, 2010, p. 11).

- **Servidor público**

Para tener idea de lo que es un servidor público el artículo 4 de la Ley de Servicio Civil dice:

“Servidor Público. Para los efectos de esta ley, se considera servidor público, la persona individual que ocupe un puesto en la Administración Pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarle sus servicios o a ejecutarle una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia

continuada y dirección inmediata de la propia Administración Pública” (Martínez, 2010, p. 12).

La ley es clara cuando se refiere a un servidor público cuando es por nombramiento o por contrato y que éste está obligado a acatar todas las disposiciones legales en materia educativa y otras disposiciones dentro de la administración pública.

- **Derechos, Obligaciones y Prohibiciones**

Los derechos, las obligaciones y las prohibiciones aparecen en el capítulo único en su artículo 61 de la Ley de Servicio Civil la cual dice:

“Artículo 61. Derechos de los Servidores Públicos. Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan, de los derechos establecidos en la Constitución, en el texto de esta ley y además de los siguientes: 1. A no ser removidos de sus puestos, a menos que incurran en las causales de despido debidamente comprobadas, previstas en esta ley. 2. A gozar de un período anual de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles, después de cada año de servicios continuos. Las vacaciones no son acumulables; deben gozarse en períodos continuos y no son compensables en dinero, salvo que se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado al cesar la relación de trabajo por cualquier causa. 3. Treinta días a los servidores públicos expuestos a riesgos que causen enfermedades profesionales, los que serán remunerados para ese efecto en el reglamento respectivo. 4. A licencias con o sin goce de sueldo, por enfermedad, gravidez, estudios, adiestramiento y otras causas, de conformidad con el reglamento respectivo. 5. A enterarse de las calificaciones periódicas de sus servicios. 6. A recibir en la primera quincena del mes de diciembre de cada año un

aguinaldo en efectivo, que se liquidará de conformidad con la ley y los reglamentos respectivos. 7. A recibir indemnización por supresión del puesto o despido injustificado directo o indirecto, equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos y si los servicios no alcanzaren a un año, a la parte proporcional al tiempo trabajado. Su importe se debe calcular conforme al promedio de los sueldos devengados durante los últimos seis meses, a partir de la fecha de supresión del puesto. Este derecho en ningún caso excederá de cinco sueldos. El pago de la indemnización se hará en mensualidades sucesivas, a partir de la supresión del puesto y hasta completar la cantidad que corresponda. Es entendido que si en razón del derecho preferente contemplado en el artículo 46 de esta ley, el servidor despedido reingresare al servicio público con un salario igual o superior al que devengaba, el pago de la indemnización será suspendido a partir de la fecha de toma de posesión del nuevo cargo. Si el salario fuere inferior, se continuará el pago de la indemnización por el término necesario para cubrir la diferencia en el número de meses al cual se tiene derecho de indemnización. Quedan excluidos de este derecho los servidores públicos que puedan acogerse a la pensión o jubilación, pero disfrutarán de la expresada indemnización hasta que se emita el acuerdo de pensión o jubilación correspondiente. Las entidades encargadas de esos trámites, quedan en la obligación de resolverlos en un término máximo de cuatro meses. 8. A gozar del régimen de jubilaciones, pensiones y montepíos, de conformidad con la ley respectiva. 9. A recibir un subsidio familiar cuando las condiciones fiscales lo permitan de conformidad con la ley respectiva. 10. Al ascenso a puesto de mayor jerarquía y/o sueldo, mediante la comprobación de eficiencia y méritos, de conformidad con las normas de esta ley. 11. A un salario justo que le permita una existencia decorosa, de acuerdo a las funciones que

desempeño y a los méritos de su actividad personal. 12. Derecho a descanso forzoso de treinta días antes del parto y cuarenta y cinco días después, con goce de salario” (Martínez, 2010, pp. 20-21).

Es interesante resaltar que los servidores públicos deben gozar de un periodo de vacaciones remunerados y que tienen licencias en casos de enfermedad, estudios, adiestramiento, entre otras. Por otro lado, a recibir una aguinaldo el 15 de diciembre el 50% y el 15 de enero el otro cincuenta por ciento. También es interesante, porque puede gozar de una jubilación en la que incluye pensiones y montepíos de conformidad con la ley.

- **Jornada y Descansos**

Estas garantías aparecen en título VII del capítulo único sobre jornadas y Descansos, en donde Martínez, Aníbal (2010) hace referencia desde la perspectiva de los artículos 67, 68 y 69 de la Ley de Servicio Civil contemplado en su compendio de Legislación Básica Educativa, la cual dice:

“Artículo 67. Jornada Ordinaria. La jornada ordinaria de trabajo será fijada por la Junta Nacional de Servicio Civil en el reglamento respectivo y la misma no podrá ser menor de cuarenta horas ni exceder en ningún caso de cuarenta y cuatro horas semanales. En el reglamento se fijará lo relativo a la jornada diaria, nocturna y mixta y los sistemas de distribución del tiempo de trabajo que las circunstancias ameriten. Artículo 68. Descanso Semanal. Todo servidor público tiene derecho como mínimo, a un día de descanso remunerado después de una jornada semanal ordinaria de trabajo o de cada seis días consecutivos. Es entendido que cuando el salario se pague por quincena, por mes o por un período mayor, incluye el pago de los días de descanso semanal y los días de asueto. Artículo

69. Días de Asueto. Son días de asueto con goce de salario: el 1º de enero, el jueves, viernes y sábado Santos, 1o. de mayo, 30 de junio, 15 de septiembre, 20 de octubre, 1o. de noviembre, 24 de diciembre medio día, 25 de diciembre y 31 de diciembre medio día. Además, el día de la fiesta de la localidad” (p. 24).

Por otro lado, el artículo 69 hace mención de que para el 10 de mayo las madres trabajadoras del Estado tienen derecho de gozar un día de asueto con goce de salario. Cabe destacar, que también existen otros derechos que se establecen en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Ministerio de Educación y el STEG.

#### **2.2.4. Reglamento de la Ley de Servicio Civil**

Este reglamento está basado en el Acuerdo Gubernativo No- 18-98 de fecha 15 de enero de 1,998. (Reformado por el Acuerdo Gubernativo No. 564-98 de fecha 31 de agosto de 1,998). En efecto, este reglamento contempla aspectos muy importantes respecto a los servidores públicos del Estado, por esa razón los docentes, directores, coordinadores y otros deben conocer el contenido del presente reglamento. En efecto, se tomaron algunos aspectos puntuales a efecto de fundamento para el Ejercicio Profesional Supervisado.

##### **2.2.4.1. Derechos, Obligaciones y Prohibiciones de los Servidores Públicos.**

Estos aparecen en el Título X en su capítulo I sobre Derechos; por lo que se abordará solo a lo que refiere a vacaciones, acumulación de vacaciones, registro de vacaciones y otros derechos de las personas.

- **Vacaciones.**

Según el artículo 51 sobre vacaciones del Reglamento de la Ley de Servicio Civil dice:

“Los servidores públicos del Organismo Ejecutivo que tengan un año de servicios continuos, disfrutarán sus vacaciones entre los meses de noviembre, diciembre y enero de cada año. Los servidores públicos que no tengan un año de servicios continuos gozarán de vacaciones proporcionales al tiempo laborado, dentro de los meses señalados” (Martínez, 2010, p. 40).

Este hace referencia sobre los servidores públicos del Organismo ejecutivo, por lo que tienen que cumplir con un año lectivo de trabajo para poder gozar los periodos de vacaciones que establece el presente reglamento.

- **Acumulaciones de Vacaciones.**

Según el Artículo 52, del Reglamento de Servicio Civil hace referencia sobre la acumulación de vacaciones y que establece:

“Las vacaciones no son acumulables, deberán gozarse en los meses consignados en el artículo anterior y no son compensables en dinero, salvo que no se hubieren disfrutado total o parcialmente al cesar la relación de trabajo por cualquier causa, en cuyo caso, sólo se reconocerá hasta un máximo de dos años. Para el efecto, la Autoridad Nominadora de acuerdo a las necesidades del servicio y de conformidad a la programación de vacaciones respectiva, velará porque bajo su responsabilidad los trabajadores no pierdan ese derecho por acumulación” (Martínez, 2010, p. 40).

- **Período Distinto de Goce de Vacaciones.**

El periodo de vacaciones se concede en diferentes fechas, ya que cada ministerio o patronos manejan la forma de conceder las respectivas vacaciones a sus empleados. No obstante, según el artículo 53. Período de Goce de Vacaciones. Dice:

“Podrá programarse el disfrute de vacaciones en meses distintos a los establecidos en el Artículo 51 del presente Reglamento, a los servidores públicos del Organismo Ejecutivo que presten servicios públicos esenciales, tales como: servicios médicos y hospitalarios; centros y puestos de salud; servicios de aeronavegación; servicio de seguridad; correos y telégrafos; recaudación de impuestos, arbitrios y tasas; así como otros que por la naturaleza de sus funciones no pueden interrumpirse; personal involucrado en la ejecución, supervisión y trámite de pago de estimaciones de obras por contrato, las que debido a su importancia no pueden ser interrumpidas, en cuyo caso, las autoridades correspondientes deberán, bajo su estricta responsabilidad, designar anticipadamente al personal necesario que cubra con eficiencia los servicios correspondientes, quedando obligados a divulgar la forma en que se atenderá la demanda del servicio” (Martínez, 2010, p. 40).

Este artículo regula los casos especiales para el goce de vacaciones para los diferentes casos y hace referencia al artículo 51 del presente reglamento.

- **Licencias con o sin goce de sueldo.**

Para las respectivas licencias con o sin goce de salario existen diferentes casos que la ley establece, por lo que se desarrollará cada una de ellas con su fundamento legal. En efecto, en su

artículo 60 hace hincapié para que las autoridades nominadoras y jefes bajo su responsabilidad puedan otorgar licencias en los siguientes casos:

- **Autoridades Nominadoras**

Según las autoridades nominadoras dice:

“a. Hasta un mes calendario con goce de salario o sueldo dentro de un mismo ejercicio fiscal, siempre que la solicitud se justifique plenamente y que no sea con la finalidad de desempeñar otro puesto o cargo en la administración pública o prestar servicios técnicos o profesionales de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado; b. Hasta tres meses calendario improrrogable sin goce de salario dentro de un mismo ejercicio fiscal, siempre que la solicitud se justifique plenamente y que no sea con la finalidad de desempeñar otro puesto o cargo en la Administración Pública o prestar servicios técnicos o profesionales de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado; y, c. Hasta por un año prorrogable, con o sin goce de salario o sueldo, por motivo de becas para capacitación y adiestramiento, siempre que las mismas tengan relación con las funciones de la institución donde presta sus servicios el solicitante y se justifique plenamente. En el caso que la licencia se otorgue con goce de salario o sueldo, el becario debe suscribir contrato en el que se compromete a cumplir el programa de estudios, aprobarlo y mantener conducta decorosa durante su desarrollo, así como continuar prestando sus servicios en la misma institución al finalizar la beca, por un tiempo equivalente al doble del que duró ésta. En caso contrario, debe reintegrar los sueldos o cualquier otra prestación o remuneración recibida y los costos de la beca erogados por el Estado. La Autoridad Nominadora podrá

incluir en el contrato otras medidas que garanticen su cumplimiento” (Martínez, 2010, pp. 42-43)

Es interesante, porque los empleados pueden pedir permiso con goce o no de salario en casos especiales como las becas tales como lo establece el inciso c con fines de estudios; ya que el patrono ampara dicha licencia siempre y cuando cumpla con los programas de estudios, mantener una conducta decorosa durante su desarrollo y de hecho seguir laborando en la misma institución o patrono que le haya concedido el permiso.

- **Licencias para ocupar cargos de elección Popular**

Según el reglamento puede otorgarse licencia sin goce de salario para todo aquel que ocupe un cargo por elección popular siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la ley. Por consiguiente, en el artículo 61 del Reglamento de Servicio Civil establece que: “La Autoridad Nominadora deberá otorgar licencias sin goce de sueldo o salario por el plazo de un año prorrogable, a los servidores públicos comprendidos en la categoría de personal permanente que hayan sido designados para ocupar cargos de elección popular conforme la Ley Electoral” (Martínez, 2010, pp. 43-44).

- **Licencias para estudios**

En este caso, son las autoridades competentes los responsables de conceder las licencias en los diferentes casos y siempre y cuando esté apegado a lo establecido en ley. Según el artículo 62, dice:

“Las autoridades Nominadoras bajo su estricta responsabilidad y dependiendo de la naturaleza del caso particular, podrán otorgar licencias con o sin goce de salario o sueldo, las que no podrán exceder de ocho horas semanales, a los trabajadores que realicen estudios universitarios para efectuar prácticas supervisadas, clínicas, laboratorios o cualquier actividad académica extraordinaria, que se acreditarán a través de las constancias extendidas por los establecimientos educativos correspondientes. El servidor deberá acreditar en forma documental, el cumplimiento satisfactorio de tales actividades al concluir las mismas. Las autoridades deberán verificar periódicamente o cuando lo estimen pertinente, solicitando constancia o acreditamiento que justifique la causal de la licencia, pudiendo revocarla si su aprovechamiento no es satisfactorio. En el presente caso, únicamente se dará aviso a la Oficina Nacional de Servicio Civil para su registro” (Martínez, 2010, 44).

- **Descanso Pre y Postnatal**

Según el artículo “64. Dice:

“Las madres servidoras del Estado tendrán derecho al descanso pre y post-natal de acuerdo con lo prescrito por las disposiciones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. La servidora no protegida por el programa de maternidad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, tendrá derecho a licencia con goce de salario o sueldo por el tiempo que dure el descanso pre y post-natal, y para poder disfrutar de esta licencia deberá acompañar a su solicitud, certificación médica ante la Autoridad Nominadora respectiva, en donde se haga constar el grado de embarazo y fecha probable del parto” (Martínez, 2010, p. 44).

- **Aguinaldo**

Según el Artículo 65 del Reglamento de Servicio Civil pone de manifiesto que: “El aguinaldo se otorgará anualmente a los servidores públicos y no es una regalía para los trabajadores públicos. Será pagado en dos partes así: El 50% durante los primeros quince días del mes de diciembre y el 50% restante en los períodos de pago del mes de enero del año siguiente”. (Martínez, 2010, p. 44).

- **Periodo trabajado para efectos de pago de aguinaldo.**

Martínez, Anibal (2010) hace referencia sobre el reglamento de Servicio Civil contemplado en su compendio de leyes, la cual en su artículo 66 dice:

“Los trabajadores que mantengan su relación laboral durante el período comprendido del uno de enero al treinta de noviembre de cada año, tendrán derecho al ciento por ciento (100%) de aguinaldo, el cual será pagado en la forma que determina el artículo anterior, tomando como base el salario devengado en el mes de noviembre, y para los servidores que no hubieren laborado completo el ejercicio fiscal el pago será proporcional al tiempo servido” (pp. 44-45).

Según el artículo 66 es clara en afirmar que se puede gozar del 100% del aguinaldo siempre y cuando haya trabajado un año lectivo comprendido entre enero a noviembre de cada año.

- **Derechos de reclamos**

Según el artículo 70 del presente reglamento de Servicio Civil el servidor tiene derecho a reclamar en caso de que no se le

haya hecho efectivo el aguinaldo, la que literalmente dice: “El servidor público que considere que su asignación de aguinaldo no le fue pagada en forma completa conforme a la ley, podrá hacer su reclamación ante la dependencia o entidad encargada de hacer el pago o emitir la autorización respectiva, la que resolverá según las constancias que se le presenten y los registros que obren en su poder”. (p. 45).

### **2.2.5. Ley de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional**

Esta Ley está amparada en el Decreto Legislativo No. 1485 de fecha 13 de septiembre de 1961 y que contiene las modificaciones en el Decreto Legislativo No. 87-2000 de fecha 29 de noviembre de 2000. Para efecto de estudio, se abordará algunos aspectos puntuales que todo administrador debe tener conocimiento respecto de dicha ley.

#### **- De la catalogación**

Según el artículo 2 dice:

“La Catalogación del Magisterio Nacional, es la clasificación valorativa que el Estado instituye para las personas que se dedican a la enseñanza o las que, con título docente prestan servicios en cargos dependientes del Ministerio de Educación Pública y llenen los requisitos de la presente Ley. Para tal efecto se tomarán en cuenta el ejercicio de la profesión, tiempo, calidad de servicios y licencias o incorporaciones otorgadas conforme a la ley” (Martínez, 2010, 83).

Por otro lado el artículo 3 hace referencia a que:

“El capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional crea un Derecho Tutelar que ampara y protege a todo docente catalogado, teniendo los siguientes fines generales: a) Normar y mejorar la docencia Nacional; b) Propiciar la superación del magisterio guatemalteco; y fines especiales: a) El ordenamiento de la

estabilidad de sus miembros; b) su responsabilidad y tecnificación profesional; c) su perfeccionamiento cultural y dignificación económico-social” (Martínez, 2010, p. 83).

- **Las clases de catalogación**

Según la presente ley de Catalogación establece seis clases. Para el efecto, según el artículo 4 dice: “Se establecen seis clases de Catalogación:

- Clase A con el sueldo básico
- Clase B con un aumento del 25% sobre el sueldo básico
- Clase C con un aumento del 50% sobre el sueldo básico
- Clase D con un aumento del 75% sobre el sueldo básico
- Clase E con un aumento del 100% sobre el sueldo básico
- Clase F con un aumento del 125% sobre el sueldo básico” (Martínez, 2010, 84).

- **De los Nombramientos, Traslados, Permutas y Remociones**

Según la Ley de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional (1961) hace hincapié en el artículo 39 que dice:

“Podrán servir cargos docentes, técnicos-administrativos en el Ramo de Educación, de conformidad con el artículo 12, quienes estén escalafonados y registrados en la clase y nivel de educación, requeridos para cada cargo conforme el mismo artículo. En casos extraordinarios debidamente comprobados y cuando en el escalafón no haya personas que llenen los requisitos determinados para algún cargo, o cuando sean en beneficio de la Cultura Nacional, el Ejecutivo podrá celebrar contratos con personas idóneas, debiendo llenar los requisitos exigidos por el reglamento específico, Esto no implica que el docente goce de los aumentos escalafonarios” (p. 23).

Por otra parte el artículo 40 dice:

“El traslado o permuta de un docente procederá: a) Cuando haya anuencia a solicitud escrita y justificada de su parte, las permutas se tramitarán únicamente cuando haya mutuo acuerdo de las partes. b) Cuando se compruebe suficientemente que su permanencia en determinado lugar o conviene a la docencia, asimismo o a ambos. c) Por alteración de salud, debidamente comprobada. El traslado o permuta no implica pérdida de su clasificación escalafonaria” (Ley de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, 1961, p. 23).

Es interesante, porque para proceder a una permuta debe basarse en mutuo acuerdo entre las partes, y que puede permutar con una letra antes y una después. Muchas veces las permutas se dan por casos de enfermedad o de acercamiento al municipio donde el docente tiene establecido su familia, por lo que la ley no prohíbe dicha acción.

Sin embargo, el artículo 42 sigue diciendo que: Ningún docente podrá ser destituido sin causa plenamente justificada y comprobada legalmente. Por otro lado, el artículo 43 dice: Cuando el despido sea probadamente injusto, serán restituidos los perjudicados a su puesto y solamente que fuere imposible se reinstalará a un puesto similar.

#### **2.4. La aplicación de la legislación educativa en algunos problemas emergentes en el sistema educativo de Guatemala.**

##### **- Licencias para Capacitación Sindical**

Es interesante abordar dicha temática ya que en muchas ocasiones algunos directores de los centros educativos no le conceden permiso a su personal que está integrado en el Sindicato de los Trabajadores de la Educación en Guatemala. No obstante, para el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo

suscrito entre el Ministerio de Educación y los Sindicatos Proponente, firmantes y Adherentes de Trabajadoras de dicho ministerio (2013) en la cual en el artículo 18 dice:

“La autoridad nominadora del Ministerio de Educación podrá conceder a los trabajadores que soliciten, previamente su justificación, licencias con goce de salario, que no podrán ser mayores de un mes en cada ejercicio fiscal, para participar en Cursos, Seminarios, Talleres, Congresos y otras actividades formativas de carácter sindical y/o gremial. Se entiende que la limitación temporal establecida no se aplica en los casos puntuales señalados en el artículo 23 de este pacto” (Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Educación, 2013, p. 5).

En este orden de ideas, todos aquellos que forman el STEG tienen derecho a solicitar permiso siempre y cuando sea para aquellos casos que el artículo 18 establece del presente pacto. Por esa razón, los directores deben conceder el debido permiso y no crear un clima de confrontación ya que toda ésta establecido en ley.

#### **- Horarios y Jornadas de trabajo**

Este ha sido una de las grandes falencias respecto a las jornadas de trabajo, ya que en muchas ocasiones no se cumple como lo establece la Ley. Por lo que el director del centro educativo debe orientar conforme a la ley el horario de trabajo. No obstante, para el efecto en el Pacto Colectivo en su artículo 21 sobre horarios y jornadas de trabajo dice: “La jornada ordinaria de trabajo en cada dependencia será determinada de conformidad con los límites establecidos en la ley y los reglamentos correspondientes” (Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito con el Ministerio de Educación, 2013, p. 5).

Por otra parte, en la Ley de Educación Nacional en su artículo 97. Calendarios y Horario Escolar. “Las Direcciones Regionales de Educación, propondrán el calendario y horario escolar para los diversos niveles, tomando como base las

condiciones geográficas y económico-sociales de la región, a fin de que estos respondan a las demandas poblacionales”. (Martínez, 2010, p. 81). Sin embargo, para la jornada matutina, en los nombramientos que extiende El Ministerio de Educación aparece escrito en horarios de siete treinta a doce treinta.

**- Licencias con goce de salario**

El Ministerio de Educación por medio de los Jefes de dependencia otorgará los permisos establecidos en el numeral 2 en su artículo 60 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil Acuerdo Gubernativo No. 18-98 en los siguientes casos:

- Por el fallecimiento del cónyuge de la persona con la cual convive o estuviera unida de hecho, la cual puede gozar de una licencia de cinco (5) días hábiles. En este caso, no incluye los días de fin de semana. Por lo que un Director no debe limitar dicho permiso en estos casos.
- Por fallecimiento de hermanos, tres días hábiles.
- Por matrimonio del trabajador son seis días hábiles
- Por alumbramiento de la esposa o conviviente del trabajador, son cinco días hábiles.
- Por fallecimiento por cualquiera de los hermanos o hermanas del trabajador tiene derecho de licencia por tres días hábiles.
- Por la hospitalización o intervención quirúrgica de los padres del cónyuge tiene derecho de gozar tres días hábiles de licencia en cada caso.
- Por citación administrativa, cuando se refiere a los servicios prestados, y por citación judicial, por el tiempo necesario para asistir a las mismas, previa presentación al Ministerio de educación de la citación respectiva.
- Por enfermedad común del trabajador, el tiempo que estipule el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, y donde no existe este tipo de cobertura, el médico facultativo del Estado, en el marco de lo establecido

en el Acuerdo Gubernativo 15-69. El trabajador deberá presentar una constancia emitida por los Coordinadores Técnicos Administrativos.

- Por onomástico del trabajador, el día de su natalicio, bajo la salvedad que si el mismo correspondiera a un día domingo, éste se trasladará al día lunes subsiguiente y si fuese sábado se otorgará el viernes anterior. De igual forma si la fecha de cumpleaños se sitúa en un día de asueto, la licencia se trasladará a un día hábil posterior.
- Todos los trabajadores del Ministerio de Educación gozarán de permiso en la fecha que corresponda a la conmemoración del día miércoles santo y así también los 24 y 31 de diciembre de cada año.

#### **-Descanso por maternidad**

Dentro de esta perspectiva las trabajadoras del Ministerio de Educación tienen derecho de gozar de un descanso de maternidad durante los 30 días que precedan al parto y 60 días posnatales. “Los días de descanso aquí establecidos que superan los que remunera el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), serán pagados por el Ministerio de Educación. Igual criterio se aplicará en el caso de trabajadoras donde no exista cobertura de dicho instituto” (Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito con el Ministerio de Educación, 2013, p. 8).

#### **- Reglamento para el goce del periodo de Lactancia**

Este reglamento está vinculado con el Decreto Legislativo No. 1117 de fecha 1979. No obstante, en el compendio de Legislación Básica Educativa de Martínez, Aníbal (2010) aparece el reglamento para el goce del periodo de lactancia, que dice:

“1º. Toda madre en época de lactancia puede disponer en los lugares donde trabaja, de medio hora de descanso dos veces al día con el objeto de alimentar a su hijo, salvo que por convenio o costumbre (más favorable) corresponde a un descanso mayor. 2º. El periodo de descanso con motivo

de la lactancia se fija en diez meses a partir del momento del parto, salvo convenio o costumbre más favorable a la trabajadora. 3º. El periodo de la lactancia podrá aplicarse por prescripción médica, pero en ningún caso podrá exceder de doce meses después del parto. 4º. Las normas del presente reglamento son aplicables a las madres trabajadoras de las empresas de carácter privado y a todas las que prestan servicio en el Estado y sus instituciones autónomas, semiautónomas o descentralizadas” (p. 537).

En este caso, el director y la profesora interesada pueden ponerse de acuerdo para gozar de este beneficio, ya que muchas veces algunos directores por el desconocimiento de la ley se limitan a garantizar cierto derecho.

#### - **Capacitación al personal del Ministerio de Educación**

Cabe resaltar que en muchas ocasiones algunos directores prohíben a que su personal esté sujeto a capacitación, porque consideran que abandonan a sus estudiantes y que para no tener problemas con la comunidad optan por no participar. Sin embargo, los directores y docentes están obligados a recibir capacitación a todo su personal. Por lo que se considera como un desacato sino se atiende al llamado.

Es notorio que en la actualidad los docentes están siendo capacitados por medio del programa PADEP. Según el Pacto Colectivo del Magisterio Nacional en convenio con el Ministerio de Educación en su artículo 28. Sobre Capacitación al personal del Ministerio de Educación establece:

“El MINEDUC, a través de dependencias correspondientes, capacitará a los trabajadores (as), asumiendo la responsabilidad de sufragar los gastos en que para ello incurran los trabajadores (as) durante el periodo de la capacitación y para su traslado a los centros donde se realizan estas actividades. Los trabajadores (as) están obligados a participar en estos

eventos en el contexto de lo preceptuado en el artículo 27 de este pacto. Además el MINEDUC institucionalizara el Programa Académico de Desarrollo Profesional Docente (PADE/P) en todos los municipios del país” ” (Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito con el Ministerio de Educación, 2013, p. 9).

El docente tiene el derecho de actualizarse y someterse al programa de profesionalización, ya que fue un acuerdo entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Ministerio de Educación. Por esa razón, no se le puede negar el derecho de superarse ni prohibirse el permiso para estudiar.

- **Derecho de traslado**

Según el Pacto colectivo de Condiciones de Trabajo del STEG (2013) establece:

“Artículo 30. Derecho de traslado. La autoridad nominadora del MINEDUC concederá traslado a los trabajadores (as), siempre que estos lo soliciten y las causas sean debidamente comprobadas, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 41 del Decreto Legislativo 1485, 60 de la Ley de Servicio Civil y 43 de su Reglamento, según corresponda. De igual forma la autoridad nominadora podrá realizar traslados cumpliendo con los requisitos señaladas en las normas antes citadas. En ningún caso, será trasladado un trabajador (a), sin que se cumpla con lo establecido en el siguiente artículo” (pp. 9-10).

El contenido del Pacto Colectivo de condiciones de trabajo celebrado entre el Sindicato de Trabajadores de la Educación en Guatemala y el Ministerio de Educación es clara al afirmar que los docentes pueden apelar a un traslado siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 40 y 41 de la Ley de Servicio Civil y su reglamento haciendo énfasis en el artículo 43.

- **Derecho de permuta**

En este caso todos los docentes tienen derecho de permutar siempre y cuando sea de mutuo acuerdo entre las partes.

En este orden de ideas, el “artículo 31. Derecho de Permuta. Los trabajadores (as) docentes del MINEDUC podrán permutar de un puesto a otro, en los términos que, para los mismos, señala el Decreto 1485 del Congreso de la República de Guatemala. Para todos los trabajadores (as) se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 59 de la Ley de Servicio Civil y en el Título VIII de su Reglamento. En el caso de permutas entre docentes solo podrán hacerse efectivas durante los primeros dos meses del ciclo escolar, salvo lo dispuesto en los incisos b) y c) del artículo 40 del citado Decreto. La duración del trámite deberá ser ágil para no afectar el ciclo escolar” (Pacto colectivo de condiciones de Trabajo del STEG, 2013, p. 10).

- **Ingreso a las labores**

Este punto es importante, porque de la puntualidad también depende del éxito de cada docente con sus estudiantes, por lo que todo director debe mantener un estricto control respecto a la hora de ingreso. Según el Pacto Colectivo de condiciones de trabajo celebrado con el Ministerio de Educación (2013) afirma: “Artículo 42. Ingreso a las labores. Todos los trabajadores (as) están obligados a presentarse puntualmente a sus labores, de conformidad con las jornadas establecidas en el Decreto 1485 y la Ley de Servicio Civil” (p. 13). En este orden de ideas, la Ley de Servicio Civil es clara al afirmar que todos los servidores públicos deben asistir con puntualidad y actuar con lealtad en el desempeño de sus funciones, caso contrario pueden ser sancionados tal como lo estipula la ley

#### - **Regulación y clase de sanciones**

Dentro de esta perspectiva, en el caso de incumplimiento de parte de los trabajadores con lo establecido en la Ley de Servicio Civil por lo que considera ciertas sanciones dentro del régimen disciplinario, las cuales son: “Artículo 74. Sanciones. Para garantizar la buena disciplina de los servidores públicos, así como para sancionar las violaciones de las disposiciones prohibitivas de esta ley y demás faltas en que se incurra durante el servicio, se establecen cuatro clases de sanciones: 1. Amonestación verbal, que se aplicará por faltas leves, según lo determine el reglamento de esta ley; 2. Amonestación escrita, que se impondrá cuando el servidor haya merecido durante un mismo mes calendario, dos o más amonestaciones verbales o en los demás casos que establezca el reglamento de esta ley; 3. Suspensión en el trabajo sin goce de sueldo hasta por un máximo de treinta días en un año calendario, cuando la falta cometida sea de cierta gravedad; en este caso, deberá oírse previamente al interesado; 4. La suspensión del trabajo sin goce de sueldo procederá también en los casos de detención y prisión provisional, durante todo el tiempo que una u otra se mantenga; si se ordenare la libertad del detenido, o se dictare sentencia absolutoria en el caso de prisión provisional, será el servidor reintegrado a su cargo dentro de un término de treinta días a contar desde aquel en que hubiere salido de la prisión; quien lo sustituyó, tiene derecho a que su nombre sea colocado en el primer lugar de la lista de elegibles, (...). (Ley de Servicio Civil, 1968, p. 21).

### **2.5. Origen de la Legislación Educativa**

Es interesante, hacer mención de que toda ley se crea para regular ciertas acciones para establecer la convivencia entre la sociedad. Sin embargo, la creación de leyes, acuerdos, entre otras; fueron creadas para regular las acciones en materia educativa. No obstante, hubo una necesidad para crear

leyes que regularan el qué hacer educativo, ya que sin una ley que regula dicha acción se cometen irregularidades.

Por esa razón el qué hacer educativo debe estar fundamentado en aspectos legales para que ésta sea más eficiente y eficaz. En este orden de ideas, dichas normas vendrán a accionar las acciones de cada uno de los sujetos en el proceso educativo guatemalteco.

Derecho consuetudinario, también llamado usos o costumbres, es una fuente de derecho. Son normas que no están escritas pero se cumplen porque en el tiempo se han hecho costumbres cumplirlas; es decir, se ha hecho uso de esa costumbre que se desprende de hechos que se han producido repetidamente, en el tiempo, en un territorio concreto.

Este es el caso de la Legislación Educativa en Guatemala, pues no se originó de la noche a la mañana si no que se fue gestando en el transcurrir del tiempo. La educación es evolutiva juntamente con el ser humano, es decir la educación nace con el ser humano, crece con el ser humano y se muere con el ser humano mismo. Muchas costumbres socialmente practicadas fueron evolucionando, hasta convertirse en leyes educativas propiamente como lo podemos ver en las siguientes épocas y gobiernos:

1. Época Precolombina antes de 1524, la educación maya Quiché tuvo un acentuado carácter tradicionalista y su ideal educativo consistía en perpetuar los usos y costumbres.
2. Durante la Época Colonial 1524-1821 la educación estuvo a cargo de la iglesia católica, se impartía a los hijos de los españoles, mestizos y ocasionalmente hubo participación indígena.

3. Durante la Época Post Independiente 1821-1871 el Doctor Pedro Molina y Licenciado José Cecilio del Valle propusieron el día cívico y moral del ciudadano. Ambos coincidían que la educación debe ser preocupación del Estado.
4. Durante el gobierno de Rafael Carrera y Turcios 1844-1848, se aprueba la Ley Pavón, la cual establecía que la educación sería conforme a la doctrina católica, durante los 30 años del gobierno conservador la educación estuvo a cargo de una dependencia adscrita al Ministerio de Gobernación o Ministerio del interior que se denominó negocios Eclesiásticos
5. El 21 de junio de 1873 durante el gobierno del General Justo Rufino Barrios 1873-1885 se instituyó la enseñanza laica, gratuita y obligatoria. La Educación obligatoria abarcaba de 6 a 14 años. La educación se dividía en Elemental y Superior. Durante este mismo gobierno se emitió una nueva ley orgánica de instrumentación pública, modificada por el decreto 6 de diciembre de 1884.
6. El 20 de julio de 1873 durante el gobierno del General Miguel García Granados, se fundó la Escuela Politécnica, al mismo tiempo se fundaron institutos de segunda enseñanza para varones y señoritas. Por otro lado se creó la Escuela de Agricultura y Conservatorio Nacional.

Como se puede ver, durante las anteriores épocas y gobiernos siempre estuvo presente la educación, al mismo tiempo algunas leyes educativas inmersas que fueron evolucionando en el correr del tiempo hasta dar origen a nuestra Legislación Educativa actual, por supuesto con la influencia de Sistemas educativos de otros países.

La Legislación Educativa actual, no es más que un Conjunto de normas encaminadas a encauzar la vida educativa del país y que la administración educativa debe acatar, cumplir y hacer cumplir.

## **CAPITULO III**

### **PLAN DE ACCIÓN**

#### **3.1. Título del Proyecto**

Manual de Leyes educativas vigentes para directores de establecimientos educativos oficiales del nivel primario, Distrito No. 13-12-025, La Democracia, Huehuetenango.

#### **3.2. Problema seleccionado**

¿Cómo lograr el conocimiento de los directores de los diferentes establecimientos educativos del Distrito No. 13-12-025, de la Legislación educativa vigente en la administración?.

#### **3.3. Hipótesis acción**

**Si** se elabora un manual de leyes educativas vigentes para capacitar a directores de los establecimientos educativos del Distrito No. 13-12-025, **entonces** se logrará el conocimiento de la Legislación educativa vigente.

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

Municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango.

#### **3.5. Unidad Ejecutora**

Facultad de Humanidades

### **3.6. Justificación de la intervención**

En este caso, se justifica el proyecto como resultado del diagnóstico institucional que permitió detectar necesidades emergentes y que se concluyó con el desconocimiento de las leyes educativas vigentes de parte de los directores en el ejercicio de la administración.

En virtud a lo anterior, se ejecutó un proyecto que consiste en: **“Compendio de leyes educativas para directores de establecimientos oficiales del nivel primario, distrito No. 12-13-025 del municipio de La Democracia, Huehuetenango”**.

Sin embargo, existe abundante material escrito sobre leyes educativas en Guatemala, pues no en vano tenemos una de las mejores legislaciones educativas de Latinoamérica y uno de los mejores currículos educativos del mundo, sin embargo el tal desconocimiento radica en la falta de cultura de lectura primeramente en los directores de establecimientos educativos, pero también en la falta de interés del Ministerio de Educación y sus dependencias por capacitar al personal que trabaja en puestos administrativos, tal es el caso de los directores de establecimiento educativos.

El desarrollo del proyecto nace por la necesidad de fortalecer en los directores el aspecto cognoscitivo sobre leyes educativas, pues de esta manera la comunidad educativa saldrá ganando con la aplicación correcta de leyes educativas.

### **3.7. Descripción de la Intervención**

El proyecto consistirá en la elaboración de un “Compendio de leyes educativas para directores de establecimientos oficiales del nivel primario, distrito No. 13-12-025 del municipio de La Democracia, Huehuetenango”. No obstante, para hacer operativo dicho manual se ejecutaran ciertas actividades tales como:

- La preparación del lugar específico donde se desarrollaron las actividades de capacitación.
- La contratación de facilitadores especializados en los diferentes temas.
- La elaboración de un manual de leyes vigentes como guía para los directores participantes.
- La organización y planificación de cinco talleres de capacitación con diferentes temas.
- Preparación de material audiovisual que servirá para capacitar
- La distribución del manual a participantes de la capacitación.

Es bien sabido que muchos de los problemas administrativos en materia educativa, ocurren por el desconocimiento y la mala aplicación del debido proceso de la legislación educativa vigente.

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

#### **3.8.1. General:**

- Fortalecer el conocimiento de leyes educativas vigentes en el proceso educativo en los directores de establecimientos educativos del Distrito No. 13-12-025 del municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango.

#### **3.8.2. Específicos**

- Elaborar un compendio contemplando las leyes educativas emergentes que deben ser de conocimiento y de aplicación de parte de los directores en los centros educativos del municipio de La Democracia.
- Capacitar a directores de los establecimientos educativos oficiales sobre la importancia de las leyes educativas vigentes que se manejan dentro de la administración educativa.
- Distribuir copias del manual a todos los directores asistentes a la capacitación.

### **3.9. Metas.**

- Elaboración de un compendio de leyes educativas vigentes para directores.

- Realización de cinco talleres de capacitación y formación dirigidos a directores con diferentes temas.
- Reproducir veintisiete copias distribuidas del compendio de leyes educativas vigentes para directores.

### **3.10. Beneficiarios directos e indirectos**

#### **3.10.1. Directos**

- Directores
- Coordinador Técnico Administrativo

#### **3.10.2. Indirectos**

- Personal docente
- Estudiantes
- Padres de familia

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

- a. Recopilación bibliográfica para la capacitación de directores.
- b. Realización de gestiones para invitar facilitadores y local para la capacitación.
- c. Selección e invitación a directores de los diferentes establecimientos educativos
- d. Realización de planes de capacitación sobre leyes educativas vigentes en el proceso educativo
- e. Reparación de una computadora en la Coordinación que servirá para elaborar los instrumentos de la capacitación.
- f. Elaboración de material para la capacitación.
- g. Capacitación sobre leyes educativas vigentes en el proceso educativo.
- h. Evaluación del proyecto de capacitación.
- i. Clausura de la actividad.
- j. Distribución de folletos sobre leyes educativas vigentes en la Coordinación.



### 3.13. Técnica Metodológicas

Las técnicas metodológicas que se desarrollaran son: Análisis documental, las observaciones detalladas, entrevistas, encuestas aplicadas.

### 3.14. Recursos

#### Humanos

- Orientadores Pedagógicos
- Epesista

#### Materiales

- Alquiler de pantallas
- Folletos impresos
- Hojas, pliegos de papel periódico, marcadores de pizarrón, etc.

### 3.15. Presupuesto

**Cuadro 12.** Presupuesto de las cinco actividades de capacitación realizadas para directores.

<b>Fecha</b>	<b>Expositores</b>	<b>Institución donante</b>	<b>Gastos</b>	<b>Precio</b>	<b>Sub totales</b>	<b>Total</b>
21/9/2017	Licda. Zèlica Lizet, López Martínez	Mueblería Hidalgo, Valparaíso, La Democracia.	-Capacitador -Alquiler de pantallas y sonido	Q.200.00 Q.100.00	Q.300.00	Q. 300.00
28/9/2017	Lic. Ismael Abisael, López Sales	Ferretería Recinos, La Democracia.	-Capacitador -Alquiler de pantallas y sonido	Q.200.00 Q.100.00	Q.300.00	Q. 300.00
28/9/2017	Lic. Ismael Abisael, López Sales.	Ferretería Recinos, La Democracia.	-Capacitador -Alquiler de pantallas y sonido	Q.200.00 Q.100.00	Q.300.00	Q. 300.00
05/10	Lic. César	Talleres de	-Capacitador	Q.300.00		



4. ¿Se cuenta con el material y equipo necesario para realizar el proyecto?

SI

NO

5. La planificación realizada para efectuar el proyecto cumplió con sus objetivos?

SI

NO

6. El perfil del proyecto se elaboró con relación al problema priorizado

SI

NO

7. El perfil llena los requisitos necesarios para ejecutar el proyecto

SI

NO

8. Se tiene claro el tipo de proyecto que se ejecutará

SI

NO

9. Las metas plasmadas son cuantificables con relación a los objetivos

SI

NO

10. Se realizó el presupuesto de insumos a utilizar.

SI

NO

11. Se organizaron cronológicamente las actividades especificadas en el cronograma

SI

NO

Todas las actividades contempladas en el cronograma se planificaron con anterioridad y se ejecutaron de acuerdo a las fechas contempladas, por lo que fue un éxito.

## CAPÍTULO IV. EJECUCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

### 4.1. Descripción de las actividades realizadas

**Cuadro 13.** Actividades realizadas y resultados alcanzados.

No.	Actividades	Resultados
1.	Redacción de solicitudes para obtener los permisos respectivos y solicitar la colaboración de las personas expertas en los temas a disertar con los directores de los diferentes establecimientos educativos del área.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se lograron los permisos por parte del Coordinador Técnico Administrativo para realizar las capacitaciones, coordinando las fechas para cada una de ellas.</li> <li>✓ Los Licenciados: César Antonio Figueroa, Ismael Abisael López Sales y Zèlica Lizet López Martínez aceptaron ser facilitadores en las 5 capacitaciones dirigidas a los directores de los diferentes establecimientos educativos del municipio de La Democracia</li> </ul>
2.	Elaboración de una guía o manual que les permita a los directores de los diferentes establecimientos educativos tener la información específica de los temas que les serán impartidos durante las capacitaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Con la elaboración del manual se logró reproducirlo para darle una copia a cada uno de los directores de los centro educativos, con el fin de que tengan un instructivo que puedan utilizar en algún momento específico y que lo requiere para facilitar su desempeño como director en su establecimiento</li> </ul>
3.	Elaboración de una programación para capacitar a los directores asistentes tocante a: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consideraciones generales sobre la</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se seleccionaron las fechas y el orden de la exposición de los temas, los contenidos expuestos fue asimilado de buena manera por cada uno de los directores asistentes, el espacio físico y la utilización de la tecnología fue muy</li> </ul>

	<p>legislación educativa. 2. La importancia de la Legislación Educativa. 3. Leyes que regulan la Legislación Educativa en Guatemala. 4. Casos puntuales en que los directores deben aplicar el debido proceso de las leyes educativas. 5. El origen de la Legislación Educativa en Guatemala.</p>	<p>importante logrando de esta manera los objetivos propuestos.</p>
4.	<p>Organización de los cinco talleres de capacitación para tener un mejor control de las actividades que se realizarán en cada capacitación.</p>	<p>✓ Se logró tener una agenda específica para cada capacitación, con el fin de desarrollar cada actividad en el tiempo justo y con los recursos necesarios.</p>
5.	<p>Ejecución de las capacitaciones para que los directores de los diferentes establecimientos del municipio de La Democracia tengan un conocimiento más amplio de los temas expuestos para un mejor desempeño de sus labores.</p>	<p>✓ Se logró que 27 directores del distrito de La Democracia más el CTA y Epesista fueran capacitados.</p> <p>✓ Con las 5 capacitaciones impartidas los directores ampliaron sus conocimientos en cuanto a Legislación Educativa lo cual es importante para una mejor administración educativa</p>

## 4.2. Productos, logros, evidencias (fotos, actas...etc.)

**Cuadro 14.** Productos y logros

No.	Productos	Logros
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cinco capacitaciones en fechas diferentes con directores de los establecimientos educativos del distrito 13-12-025.</li> <li>- Elaboración de un manual que contiene la fundamentación de los cinco temas impartidos en dicha capacitación.</li> <li>- Impresión de 27 copias de manuales para directores Participantes de la capacitación.</li> <li>- Elaboración de 27 diplomas para directores participantes de la capacitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se obtuvo respuesta positiva por parte de los facilitadores invitados para impartir las capacitaciones.</li> <li>- Se capacitaron a los directores del distrito 13-12-025 de La Democracia.</li> <li>- Se desarrollaron cinco capacitaciones de dos horas cada una, abarcando cinco temas diferentes sobre Legislación Educativa vigente para directores del distrito 13-12-025.</li> <li>- Se imprimieron y se empastaron ejemplares del manual para los directores participantes de la capacitación.</li> <li>- Se entregaron diplomas a los participantes de la capacitación.</li> </ul>

#### 4.2.1. Manual



**Universidad de San Carlos de Guatemala**

**Facultad de Humanidades**

**Sección Huehuetenango**

**Departamento de Pedagogía**

**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

**Asesora: Licda. Gilda Carolina Mazariegos Tánchez**

**“Compendio de Leyes Educativas para directores de establecimientos  
oficiales del nivel primario, distrito 13-12-025”**



**Cristino Villatoro López**

**Epesista USAC**

**Huehuetenango, octubre de 2017**

## Índice

Introducción	i
<b>1. Consideraciones Generales sobre la Legislación Educativa</b>	<b>1</b>
1.1 Generalidades	1
<b>2. La importancia de la Legislación Educativa.</b>	<b>1</b>
2.1 Concepciones	1
2.2 Definiciones respecto a la Administración	2
2.3 El proceso Administrativo	4
<b>3. Algunas leyes emergentes que regulan la Legislación Educativa en Guatemala y que deben ser de conocimiento de los Directores.</b>	<b>6</b>
3.1 La Constitución Política de la República de Guatemala	6
3.2 Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12-91	8
3.3 Ley de Servicio Civil Decreto Ley No. 1,748.	13
3.4 Reglamento de la Ley de Servicio Civil	16
3.5 Ley de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional.	22
<b>4. Casos puntuales en que los directores deben aplicar el debido proceso de las leyes</b>	<b>23</b>
<b>5. Origen de la Legislación Educativa</b>	<b>27</b>
Bibliografía	30

## Introducción

El presente está enfocado a un **“Compendio de Leyes Educativas para directores de establecimientos oficiales del nivel primario, distrito 13-12-025 del municipio de La Democracia, Huehuetenango”**. Es un material de carácter administrativo y de control para la aplicación del debido proceso en la aplicación de algunas leyes educativas en casos específicos que el director administrativo debe aplicar en la administración de un centro educativo.

Cabe destacar que el compendio está contemplado con cinco grandes temas que serán de mucho apoyo para los directores de los centros educativos, los cuales son: **1.** Consideraciones Generales sobre la Legislación Educativa. **2.** La importancia de la Legislación Educativa. **3.** Leyes que regulan la Legislación Educativa en Guatemala. **4.** Casos puntuales en que los directores deben aplicar el debido proceso de las leyes educativas. **5.** El origen de la Legislación Educativa en Guatemala.

Por último, el desconocimiento de dichas leyes puntuales que contempla la Legislación Educativa y que ésta algunas veces ha provocado inestabilidad laboral de algunos docentes que han sido víctimas por el desconocimiento y el debido proceso en la aplicación correcta de la ley.

## **1. Consideraciones generales sobre la Legislación Educativa**

1

### **1.1. Generalidades**

Desde la antigüedad las personas tuvieron la necesidad de organizarse en sociedad para llevar a cabo las actividades de manera efectiva. En efecto, la organización es muy importante porque facilita el vínculo de relación con otras personas. Sin embargo, Fayol, Henry (1961) afirma que organizar, “es decir constituir el doble organismo, material y social, de la empresa...” (p.133). En este orden de ideas, relacionado a los centros educativos se relaciona con la organización del centro educativo del qué hacer educativo en la administración de la misma.

Sin embargo, al abordar sobre la legislación educativa es indispensable en el qué hacer educativo de todo país, principalmente el de Guatemala. Por otro lado, no puede existir una comunidad educativa que en primera instancia no está organizada, y en segundo lugar que no tenga un compendio de leyes que regulen todas las acciones educativas. En efecto, la Legislación Educativa es un “conjunto de normas encaminadas a encauzar la vida educativa de un país y que la administración educativa debe acatar, cumplir y hacer cumplir” (Martínez, 2010, p. 1). Dentro de esta perspectiva, el autor pone de manifiesto que la legislación educativa se relaciona con la vida educativa de un país y lo relaciona como una norma reguladora.

## **2. La importancia de la Legislación Educativa.**

### **2.1. Concepciones**

El qué hacer educativo debe estar fundamentado en aspectos legales. En consecuencia los administradores deben estar empoderados sobre las diferentes leyes, Decretos Legislativos, Acuerdos Gubernativos, Resoluciones, Circulares, los Ministeriales o Instituciones que las instancias del Estado emiten a favor del Ministerio de Educación de Guatemala. Por

consiguiente, los docentes, directores, Coordinadores, Directores Departamentales etc, deben tener amplio conocimiento de la Legislación Educativa y su respectiva aplicación en casos muy concretos.

De esta manera, es indispensable que la legislación educativa sea lo más cercana, sino a lo perfecto por lo menos a lo ideal, para evitar ambigüedades y malos entendidos en las reglas que normen el accionar de cada uno de los sujetos del proceso educativo.

## **2.2. Definiciones respecto a la Administración**

La administración de un centro educativo, de una empresa, u otra instancia es muy importante tener conocimiento sobre la forma adecuada de administrarla, ya que de ello depende el éxito de cualquier empresa. Taylor, Frederick W. (1961) hace hincapié que: “El objetivo principal de la administración ha de ser asegurar la máxima prosperidad para el patrón, junto con la máxima prosperidad para cada uno de los empleados” (p.17).

En otras palabras, desde la perspectiva del autor que una buena administración de parte de los directores, docentes, logra los objetivos del patrón, en este caso sería el Ministerio de Educación. En este orden de ideas, debería constituir el logro de objetivos de los empleados y también del patrono.

Según Stoner y Freeman (citado por Ávila 2000), manifiesta que: “La administración es un proceso de planificación, organización, dirección y control del trabajo de los miembros de la organización” (p. 9). Sin embargo, se deben usar los recursos disponibles de la organización para alcanzar las metas establecidas.

Por otro lado, la administración consiste en dar forma, de manera consciente y constante a las organizaciones. Todas las organizaciones cuentan con

personas que tienen el cargo de servirles para alcanzar sus metas, estas personas se llaman gerentes, entrenadores, directores, ejecutivos. La Administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los miembros de la organización y el empleo de todos los demás recursos organizacionales.

Ahora bien, Fayol (1961) comprende la administración “no como un privilegio exclusivo, ni una misión personal del jefe o de los directivos de la empresa; es una función que se reparte, como las demás funciones esenciales, entre la cabeza y los miembros del cuerpo social” (p. 133). Dentro de la perspectiva del autor, la administración lo relaciona con la distribución de trabajo dentro de la organización para el logro de los objetivos de la empresa educativa.

Se plantea entonces que la administración no es más que una de las seis funciones que establece Fayol (1961) las cuales son: “Función técnica, función comercial, función financiera, función de seguridad, función de contabilidad, función administrativa” (pp.130-133). Sin embargo, dichas funciones las desempeña un director administrativo en el centro educativo. Sin embargo, me llama la atención la función administrativa y que ésta se encarga de articular el programa general de acción de la empresa, de constituir el cuerpo social, de coordinar los esfuerzos, de armonizar los actos.

De hecho, Fayol (1961) sigue diciendo que: “La previsión, la organización, la coordinación y el control forman indiscutiblemente parte de la administración como se entiende corrientemente” (p. 132). Por otro lado, el mismo autor, adopta una definición a que: “Administrar, es prever, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

En virtud a las ideas del autor, pone de manifiesto que la administración es hacer bien las cosas, con tiempo determinado, y saber ejercerlo para facilitar

el trabajo que debe desempeñar cada empleado de la empresa educativa. Por lo tanto, el director debe poner en práctica la función administrativa.

### **2.3. El proceso Administrativo**

#### **2.3.1. Planificación.**

En este caso en un centro educativo debe existir la planificación ya que en ella se establecen los objetivos de la organización y el debido procedimiento para poder alcanzarlos. Según la Universidad de San Carlos de Guatemala respecto a la propedéutica (2005) hace hincapié que la planificación:

“Permiten que la organización obtenga o comprometa los recursos necesarios para alcanzar los objetivos, y que los miembros de la organización desempeñen actividades congruentes con los objetivos y los procedimientos elegidos y por último que el avance hacia los objetivos pueda ser controlado y medido de tal manera que cuando no sea satisfactorio, se puedan tomar medidas correctivas” (p. 49).

Los directores deben de poner en práctica dicho proceso de la administración, ya que con una buena planificación se logran los objetivos de la institución educativa. Por esa razón los administradores de los centros educativos deben ser orientados y capacitados sobre la importancia de la administración y la aplicación de las leyes educativas para no caer en improvisación o falta alguna.

#### **2.3.2. Organización**

El saber organizarse tanto personal y dentro de cualquier empresa es indispensable, ya que ayuda a facilitar de una mejor manera el trabajo que le corresponde a cada empleado de la empresa educativa. Para la Universidad de San Carlos de Guatemala en su propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado (2005) hace énfasis a que “organizar es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los

recursos entre los miembros de una organización de tal manera que éstos puedan alcanzar los objetivos de la organización (p. 49).

En este caso, ser organizado significa distribuir de manera adecuada los recursos, el tiempo y la distribución del trabajo para corresponder a los objetivos propuestos de una organización. Por otro lado, Fayol (1961) afirma que: “Organizar una empresa es proveerla de todo lo que es útil para su funcionamiento: materias, herramientas, capital y personal. Dentro de este marco, el autor es preciso en mencionar que organizar es prever todo lo necesario para su respectivo personal. En efecto, si el personal está enfermo el jefe inmediato debe saber el debido proceso para legalizar el permiso a la autoridad superior.

### **2.3.3. Dirección**

Este proceso debe cumplir una tarea importante, el saber dirigir la empresa educativa compuesto con todos sus recursos, ya sean materiales, humanos, financieros, etc. Por consiguiente, Fayol (1961) afirma que la dirección para cada jefe consiste en “sacar el mejor partido posible de los agentes que componen su unidad, en interés de la empresa” (p. 248).

Dentro de este orden de ideas, un director de un centro educativo debe tener el arte de dirigir y que ella se basa en ciertas cualidades personales y el conocimiento de los principios generales de la administración. Sin embargo, el éxito de la empresa educativa depende mucho de la dirección y la administración de los recursos. Por otro lado la dirección es: “Dirigir implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales” (USAC, 2005, p. 49).

### **2.3.4. Control**

Un aspecto muy importante para una empresa es el control ya que consiste en “comprobar si todo ocurre conforme al programa adoptado, a las órdenes dadas y a los principios admitidos. Tiene por objeto señalar las faltas y los errores a fin de que se pueda reparar y evitar la repetición” (Fayol, 1961, p. 260).

Es interesante comprobar si todo marcha bien en un centro educativo u otros, ya que el control permite visualizar si cada miembro de la empresa educativa está ejerciendo su función como debe de ser. Dentro de este marco, las ejecuciones de las actividades deben responder a las actividades planificadas.

“se requiere para la ejecución del proyecto un director o coordinador o gerente del proyecto. La persona que realice esta función debe ser una persona conocedora de lo que se está haciendo, comprometida, que tenga el cuidado de aprovechar al máximo los esfuerzos, los recursos y que no haya desperdicio de los mismos. En otras palabras que sea eficiente, y con buenas habilidades” (USAC, 2005, p. 50).

## **3. Algunas leyes emergentes que regulan la legislación educativa en Guatemala y que debe ser del conocimiento de los directores.**

### **3.1. La Constitución Política de la República de Guatemala**

En efecto, es la máxima disposición legal del país de Guatemala. Por otra parte, desde la perspectiva del Catecismo Constitucional de León Carpio, Ramiro (1993) afirma que: “Nuestra Constitución es la ley más importante a cuyo alrededor giran todas las demás leyes de la República” (p. 6).

Sucede pues que se detallaran algunos artículos que se relacionan con el sistema educativo guatemalteco y que están contempladas en la Constitución, las cuales son:

- **Derecho a la educación.**

El derecho a la educación está regulada en la sección cuarta que se refiere a educación y que en su artículo 71. Derecho a la Educación. Dice: “Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad públicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos. (Constitución Política de la República de Guatemala, 1985, p.21).

Debe señalarse, que el director de un centro educativo debe conocer que la Constitución garantiza la libertad de enseñanza y criterio docente, pero eso no significa que se puede enseñar lo que sea, sino deben guiarse de acuerdo a los contenidos sugeridos por el Currículum Nacional Base por medio de la planificación y quizás adaptarlos al contexto comunitario.

Por otra parte, el Estado está obligado a proporcionar y facilitar la educación a todos sus habitantes sin discriminación alguna. No obstante, muchos países de América Latina invierten poco para educación que no obtienen resultados eficientes. “Es evidente que aquellos países que invierten en educación, en ciencia y tecnología, tienen mayores ventajas competitivas, y por lo tanto, mejores niveles de bienestar social” (España, 2011, p. 111).

- **Los fines de la Educación**

Según el artículo 72. Fines de la Educación. Dice: “La educación tiene como fin primordial el desarrollo de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal” (Martínez, 2010, p. 8). Dentro de este marco, la educación tiene como fin primordial el desarrollo de la persona humana y que sigue diciendo que la educación es de interés nacional dentro del marco constitucional.

- **Educación obligatoria**

Martínez, (2010) hace hincapié en el “Artículo 74. Educación Obligatoria. Los habitantes tienen el derecho y la obligación de recibir una educación inicial, preprimaria, primaria y básica, dentro de los límites de edad que fije la ley. La educación impartida por el Estado es gratuita...” (p. 9).

En atención a lo expuesto, el Estado está obligado la educación inicial, preprimaria, primaria y básica. Sin embargo, muchos de ellos quedan rezagados por la falta de oportunidades.

### **3.2. Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12-91**

#### **3.2.1. Garantías personales de Educación Derechos y obligaciones**

##### **3.2.1.1. Obligaciones de los Educandos**

Se considera de suma importancia que los directores y docentes de los centros educativos conozcan las obligaciones de los educandos; ya que por medio de ella se logran grandes expectativas para el sistema educativo. En efecto, Martínez (2010) hace énfasis sobre las obligaciones de los educandos desde la perspectiva de la Ley de Educación Nacional que dice:

“Artículo 34. Obligaciones de los educandos: Son obligaciones de los educandos: a) Participar en el proceso educativo de manera activa, regular, y puntual en las instancias, etapas o fases que lo requieran. b) Cumplir con los requisitos expresados en los reglamentos que rigen los centros educativos de acuerdo con las disposiciones que se derivan de la ejecución de esta ley. c) Respetar a todos los miembros de su comunidad educativa. d) Preservar los bienes muebles e inmuebles del centro educativo. e) Corresponsabilizarse con su comunidad educativa, del

logro de una acción educativa conjunta que se proyecte en su beneficio y el de su comunidad. f) Participar en la planificación y realización de las actividades de la comunidad educativa” (p. 66).

### **3.2.1.2. Obligaciones de los padres de familia.**

Para que se manejen de manera adecuada la relación del director con los padres de familia es interesante que se le oriente sobre algunas obligaciones que establece la Ley de Educación Nacional, en la que hace énfasis Martínez (2010):

“Artículo 35. Obligaciones de los padres de familia. Son obligaciones de los padres de familia: a) Ser orientadores, del proceso educativo de sus hijos. b) Enviar a sus hijos a los centros educativos respectivos de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la Constitución Política de la República de Guatemala. c) Brindar a sus hijos el apoyo moral y material necesario para el buen desarrollo del proceso educativo.

d) Velar porque sus hijos cumplan con las obligaciones establecidas en la presente ley y en reglamentos internos de los centros educativos. e) Informarse personalmente con periodicidad del rendimiento académico y disciplinario de sus hijos. f) Asistir a reuniones y sesiones las veces que sea requerido por el centro educativo. g) Colaborar activamente con la comunidad educativa de acuerdo a los reglamentos de los centros educativos. h) Coadyuvar al cumplimiento de esta ley” (p. 66).

Sin embargo, la ley es clara en que los padres de familia deben ser orientadores del proceso educativo de sus hijos e hijas y que además están obligados a enviar a sus hijos a los centros educativos. No obstante, también deben apoyar en el aspecto moral y su debida participación en el rendimiento académico.

### **3.2.1.3. Obligaciones de los Educadores**

Es interesante resaltar las obligaciones que los docentes deben ejercer en el qué hacer educativo, por lo que la Ley de Educación Nacional es clara; por lo que el

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

Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño. k) Integrar comisiones internas en su establecimiento. l) Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo. m) Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos” (Martínez, 2010, p. 67).

Los artículos anteriores ponen de manifiesto las obligaciones que los docentes deben acatar y cumplir en base lo establecido en la Ley de Educación Nacional del Estado Guatemalteco. Un aspecto interesante, sería cumplir con los horarios de trabajo y la calendarización en el cumplimiento de los ciento ochenta días laborados.

#### **3.2.1.4. Obligaciones de los Directores**

Según la Ley de Educación Nacional compilado por Martínez, Anibal (2010) en su artículo 37. Obligaciones de los Directores. Dice:

“Son obligaciones de los directores de centros educativos los siguientes: a) 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. b) Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente. c) 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. d) Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo. e) Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las

autoridades ministeriales. f) Representar al centro educativo n todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia. g) Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente, técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo. h) Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en su centro educativo. i) Apoyar y contribuir a la realización de las actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento. j) Propiciar las buenas relaciones entre los miembros del centro educativo interpersonales de la comunidad en general. k) Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa. l) Promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógica y administrativa en coordinación con el personal docente. m) Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo” (p.67).

En este orden de ideas, todo director de centros educativos debe saber cuáles son algunas de las obligaciones que establece la presente ley, ya que nadie puede alegar ignorancia ante cualquier asunto en la comunidad educativa.

### **3.2.1.5. Derecho de los directores y los subdirectores.**

Es importante hacer referencia sobre los derechos de los directores y subdirectores en los centros educativos, para Martínez (2010) desde la perspectiva de la Ley de Educación Nacional que dice: “Artículo 42. Derechos de los Directores y Subdirectores. Son derechos de los directores y subdirectores: a) Ejercer su autoridad para adecuar el modelo pedagógico que responda a los intereses de la comunidad educativa bajo su responsabilidad, en coordinación con el Personal Docente. b)

Ejercer la autoridad acorde al cargo que ostenta, para dirigir el centro educativo” (p. 70).

### **3.3. Ley de Servicio Civil Decreto Ley No. 1,748.**

#### **3.3.1. ¿Qué es un servidor Público?**

Para tener idea de los que es un servidor público el artículo 4 de la Ley de Servicio Civil dice:

“Servidor Público. Para los efectos de esta ley, se considera servidor público, la persona individual que ocupe un puesto en la Administración Pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarle sus servicios o a ejecutarle una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia Administración Pública” (Martínez, 2010, p. 12).

#### **3.3.2. Derechos, Obligaciones y Prohibiciones**

Los derechos, las obligaciones y las prohibiciones aparecen en el capítulo único en su artículo 61 de la Ley de Servicio Civil la cual dice:

“Artículo 61. Derechos de los Servidores Públicos. Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan, de los derechos establecidos en la Constitución, en el texto de esta ley y además de los siguientes: 1. A no ser removidos de sus puestos, a menos que incurran en las causales de despido debidamente comprobadas, previstas en esta ley. 2. A gozar de un período anual de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles, después de cada año de servicios continuos. Las vacaciones no son acumulables; deben gozarse en períodos continuos y no son compensables en dinero, salvo que se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado al cesar la relación de trabajo por cualquier causa. 3. Treinta días a

los servidores públicos expuestos a riesgos que causen enfermedades profesionales, los que serán remunerados para ese efecto en el reglamento respectivo. 4. A licencias con o sin goce de sueldo, por enfermedad, gravidez, estudios, adiestramiento y otras causas, de conformidad con el reglamento respectivo. 5. A enterarse de las calificaciones periódicas de sus servicios. 6. A recibir en la primera quincena del mes de diciembre de cada año un aguinaldo en efectivo, que se liquidará de conformidad con la ley y los reglamentos respectivos. 7. A recibir indemnización por supresión del puesto o despido injustificado directo o indirecto, equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos y si los servicios no alcanzaren a un año, a la parte proporcional al tiempo trabajado.

Su importe se debe calcular conforme al promedio de los sueldos devengados durante los últimos seis meses, a partir de la fecha de supresión del puesto. Este derecho en ningún caso excederá de cinco sueldos. El pago de la indemnización se hará en mensualidades sucesivas, a partir de la supresión del puesto y hasta completar la cantidad que corresponda. Es entendido que si en razón del derecho preferente contemplado en el artículo 46 de esta ley, el servidor despedido reingresare al servicio público con un salario igual o superior al que devengaba, el pago de la indemnización será suspendido a partir de la fecha de toma de posesión del nuevo cargo. Si el salario fuere inferior, se continuará el pago de la indemnización por el término necesario para cubrir la diferencia en el número de meses al cual se tiene derecho de indemnización. Quedan excluidos de este derecho los servidores públicos que puedan acogerse a la pensión o jubilación, pero disfrutarán de la expresada indemnización hasta que se emita el acuerdo de pensión o jubilación correspondiente. Las entidades

encargadas de esos trámites, quedan en la obligación de resolverlos en un término máximo de cuatro meses. 8. A gozar del régimen de jubilaciones, pensiones y montepíos, de conformidad con la ley respectiva. 9. A recibir un subsidio familiar cuando las condiciones fiscales lo permitan de conformidad con la ley respectiva. 10. Al ascenso a puesto de mayor jerarquía y/o sueldo, mediante la comprobación de eficiencia y méritos, de conformidad con las normas de esta ley. 11. A un salario justo que le permita una existencia decorosa, de acuerdo a las funciones que desempeñe y a los méritos de su actividad personal. 12. Derecho a descanso forzoso de treinta días antes del parto y cuarenta y cinco días después, con goce de salario” (Martínez, 2010, pp. 20-21).

### **3.3.3. Jornadas y Descansos**

Estas garantías aparecen en título VII del capítulo único sobre jornadas y Descansos, en donde Martínez, Anibal (2010) hace referencia desde la perspectiva de los artículos 67, 68 y 69 de la Ley de Servicio Civil contemplado en su compendio de Legislación Básica Educativa, la cual dice:

“Artículo 67. Jornada Ordinaria. La jornada ordinaria de trabajo será fijada por la Junta Nacional de Servicio Civil en el reglamento respectivo y la misma no podrá ser menor de cuarenta horas ni exceder en ningún caso de cuarenta y cuatro horas semanales. En el reglamento se fijará lo relativo a la jornada diaria, nocturna y mixta y los sistemas de distribución del tiempo de trabajo que las circunstancias ameriten. Artículo 68. Descanso Semanal. Todo servidor público tiene derecho como mínimo, a un día de descanso remunerado después de una jornada semanal ordinaria de trabajo o de cada seis días consecutivos. Es entendido que cuando el salario se pague por quincena, por mes o por un período mayor, incluye el

pago de los días de descanso semanal y los días de asueto. Artículo 69. Días de Asueto. Son días de asueto con goce de salario: el 1o. de enero, el jueves, viernes y sábado Santos, 1o. de mayo, 30 de junio, 15 de septiembre, 20 de octubre, 1o. de noviembre, 24 de diciembre medio día, 25 de diciembre y 31 de diciembre medio día. Además, el día de la fiesta de la localidad” (p. 24).

Por otro lado, el artículo 69 hace mención de que para el 10 de mayo las madres trabajadoras del Estado tienen derecho de gozar un día de asueto con goce de salario. Cabe destacar, que también existen otros derechos que se establecen en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Ministerio de Educación y el STEG.

### **3.4. Reglamento de la Ley de Servicio Civil**

Este reglamento está basado en el Acuerdo Gubernativo No- 18-98 de fecha 15 de enero de 1,998. (Reformado por el Acuerdo Gubernativo No. 564-98 de fecha 31 de agosto de 1,998). En efecto, este reglamento contempla aspectos muy importantes respecto a los servidores públicos del Estado, por esa razón los docentes, directores, coordinadores y otros deben conocer el contenido del presente reglamento. En efecto, se tomaron algunos aspectos puntuales a efecto de fundamento para el Ejercicio Profesional Supervisado.

#### **3.4.1. Derechos, Obligaciones y Prohibiciones de los Servidores Públicos.**

Estos aparecen en el Título X en su capítulo I sobre Derechos; por lo que se abordará sólo a lo que refiere a vacaciones, acumulación de vacaciones, registro de vacaciones.

##### **3.4.1.1. Vacaciones**

Según el artículo 51 sobre vacaciones del Reglamento de la Ley de Servicio Civil dice:

“Los servidores públicos del Organismo Ejecutivo que tengan un año de servicios continuos, disfrutarán sus vacaciones entre los meses de noviembre, diciembre y enero de cada año. Los servidores públicos que no tengan un año de servicios continuos gozarán de vacaciones proporcionales al tiempo laborado, dentro de los meses señalados” (Martínez, 2010, p. 40).

Este hace referencia sobre los servidores públicos del Organismo ejecutivo, por lo que tienen que cumplir con un año lectivo de trabajo para poder gozar los periodos de vacaciones que establece el presente reglamento.

#### **3.4.1.2. Periodo distinto de vacaciones**

El periodo de vacaciones se concede en diferentes fechas, ya que cada ministerio o patronos manejan la forma de conceder las respectivas vacaciones a sus empleados. No obstante, según el artículo 53. Período de Goce de Vacaciones. Dice:

“Podrá programarse el disfrute de vacaciones en meses distintos a los establecidos en el Artículo 51 del presente Reglamento, a los servidores públicos del Organismo Ejecutivo que presten servicios públicos esenciales, tales como: servicios médicos y hospitalarios; centros y puestos de salud; servicios de aeronavegación; servicio de seguridad; correos y telégrafos; recaudación de impuestos, arbitrios y tasas; así como otros que por la naturaleza de sus funciones no pueden interrumpirse; personal involucrado en la ejecución, supervisión y trámite de pago de estimaciones de obras por contrato, las que debido a su importancia no pueden ser interrumpidas, en cuyo caso, las autoridades

correspondientes deberán, bajo su estricta responsabilidad, designar anticipadamente al personal necesario que cubra con eficiencia los servicios correspondientes, quedando obligados a divulgar la forma en que se atenderá la demanda del servicio” (Martínez, 2010, p. 40).

#### **3.4.1.3. Licencias con o sin goce de sueldo.**

Para las respectivas licencias con o sin goce de salario existen diferentes casos que la ley establece, por lo que se desarrollará cada una de ellas con su fundamento legal. En efecto, en su artículo 60 hace hincapié para que las autoridades nominadoras y jefes bajo su responsabilidad puedan otorgar licencias en los siguientes casos:

##### **- Autoridades Nominadoras.**

“a. Hasta un mes calendario con goce de salario o sueldo dentro de un mismo ejercicio fiscal, siempre que la solicitud se justifique plenamente y que no sea con la finalidad de desempeñar otro puesto o cargo en la administración pública o prestar servicios técnicos o profesionales de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado; b. Hasta tres meses calendario improrrogable sin goce de salario sueldo dentro de un mismo ejercicio fiscal, siempre que la solicitud se justifique plenamente y que no sea con la finalidad de desempeñar otro puesto o cargo en la Administración Pública o prestar servicios técnicos o profesionales de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado; y, c. Hasta por un año prorrogable, con o sin goce de salario o sueldo, por motivo de becas para capacitación y adiestramiento, siempre que las mismas tengan relación con las funciones de la institución donde presta sus servicios el

solicitante y se justifique plenamente. En el caso que la licencia se otorgue con goce de salario o sueldo, el becario debe suscribir contrato en el que se compromete a cumplir el programa de estudios, aprobarlo y mantener conducta decorosa durante su desarrollo, así como continuar prestando sus servicios en la misma institución al finalizar la beca, por un tiempo equivalente al doble del que duró ésta. En caso contrario, debe reintegrar los sueldos o cualquier otra prestación o remuneración recibida y los costos de la beca erogados por el Estado. La Autoridad Nominadora podrá incluir en el contrato otras medidas que garanticen su cumplimiento” (Martínez, 2010, pp. 42-43)

- **Licencias para ocupar cargos de elección Popular**

Según el reglamento puede otorgarse licencia sin goce de salario para todo aquel que ocupe un cargo por elección popular siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la ley. Por consiguiente, en el artículo 61 del Reglamento de Servicio Civil establece que: “La Autoridad Nominadora deberá otorgar licencias sin goce de sueldo o salario por el plazo de un año prorrogable, a los servidores públicos comprendidos en la categoría de personal permanente que hayan sido designados para ocupar cargos de elección popular conforme la Ley Electoral” (Martínez, 2010, pp. 43-44).

- **Licencia para Estudios**

En este caso, son las autoridades competentes los responsables de conceder las licencias en los diferentes casos, siempre que estén apegados a lo establecido en ley. Según el artículo 62, dice:

“Las autoridades Nominadoras bajo su estricta responsabilidad y dependiendo de la naturaleza del caso particular, podrán otorgar licencias con o sin goce de salario o sueldo, las que no podrán exceder de ocho horas semanales, a los trabajadores que realicen estudios universitarios para efectuar prácticas supervisadas, clínicas, laboratorios o cualquier actividad académica extraordinaria, que se acreditarán a través de las constancias extendidas por los establecimientos educativos correspondientes.

El servidor deberá acreditar en forma documental, el cumplimiento satisfactorio de tales actividades al concluir las mismas. Las autoridades deberán verificar periódicamente o cuando lo estimen pertinente, solicitando constancia o acreditamiento que justifique la causal de la licencia, pudiendo revocarla si su aprovechamiento no es satisfactorio. En el presente caso, únicamente se dará aviso a la Oficina Nacional de Servicio Civil para su registro” (Martínez, 2010, 44).

- **Descanso Pre y Pos natal.**

Según el artículo “64. Dice:

“Las madres servidoras del Estado tendrán derecho al descanso pre y post-natal de acuerdo con lo prescrito por las disposiciones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. La servidora no protegida por el programa de maternidad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, tendrá derecho a licencia con goce de salario o sueldo por el tiempo que dure el descanso pre y post-natal, y para poder disfrutar de esta licencia deberá acompañar a su solicitud, certificación médica ante la Autoridad Nominadora

respectiva, en donde se haga constar el grado de embarazo y fecha probable del parto” (Martínez, 2010, p. 44).

- **Aguinaldo**

Según el Artículo 65 del Reglamento de Servicio Civil pone de manifiesto que: “El aguinaldo se otorgará anualmente a los servidores públicos. Será pagado en dos partes así: El 50% durante los primeros quince días del mes de diciembre y el 50% restante en los períodos de pago del mes de enero del año siguiente”. (Martínez, 2010, p. 44).

- **Periodo Trabajado para efectos de pago de aguinaldo.**

Martínez, Aníbal (2010) hace referencia sobre el reglamento de Servicio Civil contemplado en su compendio de leyes, la cual en su artículo 66 dice:

“Los trabajadores que mantengan su relación laboral durante el período comprendido del uno de enero al treinta de noviembre de cada año, tendrán derecho al ciento por ciento (100%) de aguinaldo, el cual será pagado en la forma que determina el artículo anterior, tomando como base el salario devengado en el mes de noviembre, y para los servidores que no hubieren laborado completo el ejercicio fiscal el pago será proporcional al tiempo servido” (pp. 44-45).

Según el artículo 66 es claro en afirmar que se puede gozar del 100% del aguinaldo siempre y cuando haya trabajado un año lectivo comprendido entre enero a noviembre de cada año.

### **3.5. Ley de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional.**

Esta Ley está amparada en el Decreto Legislativo No. 1485 de fecha 13 de septiembre de 1961 y que contiene las modificaciones en el Decreto Legislativo No. 87-2000 de fecha 29 de noviembre de 2000. Para efecto de estudio, se abordará algunos aspectos puntuales que todo administrador debe tener conocimiento respecto de dicha ley.

#### **3.5.1. Las clases de catalogación**

Según la presente ley de Catalogación establece seis clases. Para el efecto, según el artículo 4 dice: “Se establecen seis clases de Catalogación:

- Clase A con el sueldo básico
  - Clase B con un aumento del 25% sobre el sueldo básico
  - Clase C con un aumento del 50% sobre el sueldo básico
  - Clase D con un aumento del 75% sobre el sueldo básico
  - Clase E con un aumento del 100% sobre el sueldo básico
  - Clase F con un aumento del 125% sobre el sueldo básico”
- (Martínez, 2010, 84).

#### **3.5.2. De los Nombramientos, Traslados, Permutas y Remociones**

La Ley de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional (1961) hace hincapié en el artículo 39 que dice:

“Podrán servir cargos docentes, técnicos-administrativos en el Ramo de Educación, de conformidad con el artículo 12, quienes estén escalafonados y registrados en la clase y nivel de educación, requeridos para cada cargo conforme el mismo artículo. En casos extraordinarios debidamente comprobados y cuando en el escalafón no haya personas que llenen los requisitos determinados para algún cargo, o cuando sean en beneficio de la Cultura Nacional, el Ejecutivo podrá celebrar contratos con personas idóneas, debiendo llenar los requisitos exigidos por el reglamento

específico, Esto no implica que el docente goce de los aumentos escalafonarios” (p. 23).

Por otra parte el artículo 40 dice:

“El traslado o permuta de un docente procederá: a) Cuando haya anuencia a solicitud escrita y justificada de su parte, las permutas se tramitarán únicamente cuando haya mutuo acuerdo de las partes. b) Cuando se compruebe suficientemente que su permanencia en determinado lugar o conviene a la docencia, asimismo o a ambos. c) Por alteración de salud, debidamente comprobada. El traslado o permuta no implica pérdida de su clasificación escalafonaria” (Ley de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, 1961, p. 23).

#### **4. Casos puntuales en que los directores deben aplicar el debido proceso de las leyes educativas.**

##### **4.1. Horarios y Jornadas de Trabajo**

Este ha sido una de las grandes falencias respecto a las jornadas de trabajo, ya que en muchas ocasiones no se cumple como lo establece la Ley. Por lo que el director del centro educativo debe orientar conforme a la ley el horario de trabajo. No obstante, para el efecto en el Pacto Colectivo en su artículo 21 sobre horarios y jornadas de trabajo dice: “La jornada ordinaria de trabajo en cada dependencia será determinada de conformidad con los límites establecidos en la ley y los reglamentos correspondientes” (Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito con el Ministerio de Educación, 2013, p. 5).

Por otra parte, en la Ley de Educación Nacional en su artículo 97. Calendarios y Horario Escolar. “Las Direcciones Regionales de Educación, propondrán el calendario y horario escolar para los diversos niveles, tomando como base las condiciones geográficas y económico-

sociales de la región, a fin de que estos respondan a las demandas poblacionales”. (Martínez, 2010, p. 81). Sin embargo, para la jornada matutina, en los nombramientos que extiende El Ministerio de Educación aparece escrito en horarios de siete treinta a doce treinta.

#### **4.2. Licencia con goce de salario.**

El Ministerio de Educación por medio de los Jefes de dependencia otorgará los permisos establecidos en el numeral 2 en su artículo 60 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil Acuerdo Gubernativo No. 18-98 en los siguientes casos:

- 4.2.1. Por el fallecimiento del cónyuge de la persona con la cual convive o estuviera unida de hecho, la cual puede gozar de una licencia de cinco (5) días hábiles. En este caso, no incluye los días de fin de semana. Por lo que un Director no debe limitar dicho permiso en estos casos.
- 4.2.2. Por fallecimiento de hermanos, tres días hábiles.
- 4.2.3. Por matrimonio del trabajador son seis días hábiles
- 4.2.4. Por alumbramiento de la esposa o conviviente del trabajador, son cinco días hábiles.
- 4.2.5. Por fallecimiento por cualquiera de los hermanos o hermanas del trabajador tiene derecho de licencia por tres días hábiles.
- 4.2.6. Por la hospitalización o intervención quirúrgica de los padres del cónyuge tiene derecho de gozar tres días hábiles de licencia en cada caso.
- 4.2.7. Por citación administrativa, cuando se refiere a los servicios prestados, y por citación judicial, por el tiempo necesario para asistir a las mismas, previa presentación al Ministerio de educación de la citación respectiva.
- 4.2.8. Por enfermedad común del trabajador, el tiempo que estipule el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, y donde no existe este tipo de cobertura, el medico facultativo del Estado, en

el marco de lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 15-69. El trabajador deberá presentar una constancia emitida por los Coordinadores Técnicos Administrativos.

4.2.9. Por onomástico del trabajador, el día de su natalicio, bajo la salvedad que si el mismo correspondiera a un día domingo, este se trasladará al día lunes subsiguiente y si fuese sábado se otorgará el viernes anterior. De igual forma si la fecha de cumpleaños se sitúa en un día de asueto, la licencia se trasladará a un día hábil posterior.

4.2.10. Todos los trabajadores del Ministerio de Educación gozarán de permiso en la fecha que corresponda a la conmemoración del día miércoles santo y así también los 24 y 31 de diciembre de cada año.

#### **4.3. Descanso por maternidad**

Dentro de esta perspectiva las trabajadoras del Ministerio de Educación tienen derecho de gozar de un descanso de maternidad durante los 30 días que precedan al parto y 60 días posnatales. “Los días de descanso aquí establecidos que superan los que remunera el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), serán pagados por el Ministerio de Educación. Igual criterio se aplicará en el caso de trabajadoras donde no exista cobertura de dicho instituto” (Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito con el Ministerio de Educación, 2013, p. 8).

#### **4.4. Período de Lactancia.**

Este reglamento está vinculado con el Decreto Legislativo No. 1117 de fecha 1979. No obstante, en el compendio de Legislación Básica Educativa de Martínez, Anibal (2010) aparece el reglamento para el goce del periodo de lactancia, que dice:

“1º. Toda madre en época de lactancia puede disponer en los lugares donde trabaja, de medio hora de descanso dos veces al día con el objeto de alimentar a su hijo, salvo que por convenio o costumbre (más

favorable) corresponde a un descanso mayor. 2º. El periodo de descanso con motivo de la lactancia se fija en diez meses a partir del momento del parto, salvo convenio o costumbre más favorable a la trabajadora. 3º. El periodo de la lactancia podrá aplicarse por prescripción médica, pero en ningún caso podrá exceder de doce meses después del parto. 4º. Las normas del presente reglamento son aplicables a las madres trabajadoras de las empresas de carácter privado y a todas las que prestan servicio en el Estado y sus instituciones autónomas, semiautónomas o descentralizadas” (p. 537).

En este caso, el director y la profesora interesada pueden ponerse de acuerdo para gozar de este beneficio, ya que muchas veces algunos directores por el desconocimiento de la ley se limitan a garantizar cierto derecho.

#### **4.5. Derecho de Traslado**

Según el Pacto colectivo de Condiciones de Trabajo del STEG (2013) establece:

“Artículo 30. Derecho de traslado. La autoridad nominadora del MINEDUC concederá traslado a los trabajadores (as), siempre que éstos lo soliciten y las causas sean debidamente comprobadas, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 41 del Decreto Legislativo 1485, 60 de la Ley de Servicio Civil y 43 de su Reglamento, según corresponda. De igual forma la autoridad nominadora podrá realizar traslados cumpliendo con los requisitos señaladas en las normas antes citadas. En ningún caso, será trasladado un trabajador (a), sin que se cumpla con lo establecido en el siguiente artículo” (pp. 9-10).

El contenido del Pacto Colectivo de condiciones de trabajo celebrado entre el Sindicato de Trabajadores de la Educación en Guatemala y el Ministerio de Educación es claro al afirmar que los docentes pueden apelar a un traslado siempre y cuando cumplan con los requisitos

establecidos en los artículos 40 y 41 de la Ley de Servicio Civil y su reglamento haciendo énfasis en el artículo 43.

#### **4.6. Derecho de permuta**

En este caso todos los docentes tienen derecho de permutar siempre y cuando sea de mutuo acuerdo entre las partes.

En este orden de ideas, el “artículo 31. Derecho de Permuta. Los trabajadores (as) docentes del MINEDUC podrán permutar de un puesto a otro, en los términos que, para los mismos, señala el Decreto 1485 del Congreso de la República de Guatemala. Para todos los trabajadores (as) se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 59 de la Ley de Servicio Civil y en el Título VIII de su Reglamento. En el caso de permutas entre docentes sólo podrán hacerse efectivas durante los primeros dos meses del ciclo escolar, salvo lo dispuesto en los incisos b) y c) del artículo 40 del citado Decreto. La duración del trámite deberá ser ágil para no afectar el ciclo escolar” (Pacto colectivo de condiciones de Trabajo del STEG, 2013, p. 10).

#### **4.7. Ingreso a las Labores**

Este punto es importante, porque de la puntualidad también depende del éxito de cada docente con sus estudiantes, por lo que todo director debe mantener un estricto control respecto a la hora de ingreso. Según el Pacto Colectivo de condiciones de trabajo celebrado con el Ministerio de Educación (2013) afirma: “Artículo 42. Ingreso a las labores. Todos los trabajadores (as) están obligados a presentarse puntualmente a sus labores, de conformidad con las jornadas establecidas en el Decreto 1485 y la Ley de Servicio Civil” (p. 13).

### **5. Origen de la Legislación Educativa**

Es interesante, hacer mención de que toda ley se crea para regular ciertas acciones para establecer la convivencia entre la sociedad. Sin embargo, la creación de leyes, acuerdos, entre otras; fueron creadas para regular las

acciones en materia educativa. No obstante, hubo una necesidad para crear leyes que regularan el qué hacer educativo, ya que sin una ley que regula dicha acción se cometen irregularidades. Por esa razón el qué hacer educativo debe estar fundamentado en aspectos legales para que ésta sea más eficiente y eficaz. En este orden de ideas, dichas normas vendrán a accionar las acciones de cada uno de los sujetos en el proceso educativo guatemalteco.

Derecho consuetudinario, también llamado usos o costumbres, es una fuente de derecho. Son normas que no están escritas pero se cumplen porque en el tiempo se ha hecho costumbres cumplirlas; es decir, se ha hecho uso de esa costumbre que se desprende de hechos que se han producido repetidamente, en el tiempo, en un territorio concreto.

Este es el caso de la Legislación Educativa en Guatemala, pues no se originó de la noche a la mañana si no que se fue gestando en el transcurrir del tiempo. La educación es evolutiva juntamente con el ser humano, es decir la educación nace con el ser humano, crece con el ser humano y se muere con el ser humano mismo. Muchas costumbres socialmente practicadas fueron evolucionando, hasta convertirse en leyes educativas propiamente como lo podemos ver en las siguientes épocas y gobiernos:

1. Época Precolombina antes de 1524, la educación maya Quiché tuvo un acentuado carácter tradicionalista y su ideal educativo consistía en perpetuar los usos y costumbres.
2. Durante la Época Colonial 1524-1821 la educación estuvo a cargo de la iglesia católica, se impartía a los hijos de los españoles, mestizos y ocasionalmente hubo participación indígena.
3. Durante la Época Post Independiente 1821-1871 el Doctor Pedro Molina y Licenciado José Cecilio del Valle propusieron el día cívico y moral del ciudadano. Ambos coincidían que la educación debe ser preocupación del Estado.

4. Durante el gobierno de Rafael Carrera y Turcios 1844-1848, se aprueba la Ley Pavón, la cual establecía que la educación sería conforme a la doctrina católica, durante los 30 años del gobierno conservador la educación estuvo a cargo de una independencia adscrita al Ministerio de Gobernación o Ministerio del Interior que se denominó negocios Eclesiásticos.
5. El 21 de junio de 1873 durante el gobierno del General Justo Rufino Barrios 1873-1885 se instituyó la enseñanza laica, gratuita y obligatoria. La Educación obligatoria abarcaba de 6 a 14 años. La educación se dividía en Elemental y Superior. Durante este mismo gobierno se emitió una nueva ley orgánica de instrumentación pública, modificada por el decreto 6 de diciembre de 1884.
6. El 20 de julio de 1873 durante el gobierno del General Miguel García Granados, se fundó la Escuela Politécnica, al mismo tiempo se fundaron institutos de segunda enseñanza para varones y señoritas. Por otro lado se creó la Escuela de Agricultura y Conservatorio Nacional.

Como se puede ver, durante las anteriores épocas y gobiernos siempre estuvo presente la educación, al mismo tiempo algunas leyes educativas inmersas que fueron evolucionando en el correr del tiempo hasta dar origen a nuestra Legislación Educativa actual, por supuesto con la influencia de sistemas educativos de otros países.

La Legislación Educativa actual, no es más que un conjunto de normas encaminadas a encauzar la vida educativa del país y que la administración educativa debe acatar, cumplir y hacer cumplir. Nuestra legislación educativa Nacional ha sido entonces originada o concebida como el conjunto de disposiciones que propician el qué hacer de la educación de tal forma que cumpla con los fines que establece la Constitución Política de la República de Guatemala y principalmente el Decreto Legislativo 12-91 "Ley de Educación Nacional", instrumentos legales que quienes están inmersos dentro del proceso educativo.

### **Bibliografía**

1. Ávila, Erwin Rigoberto (2000) La eficiencia y la eficacia en el conocimiento y desempeño en las labores Técnico Administrativas de los Directores Escolares. Tesis presentada para optar el título de Pedagogo con especialidad en Educación Primaria. Universidad Rafael Landívar, Facultad de Humanidades, departamento de Educación. Guatemala C.A.
2. Cardona Recinos, Fredy (2001) Herramientas I. Propedéutica de Registros y Controles. Ediciones Superación. Guatemala Centroamérica.
3. Decreto de la Asamblea Nacional Constituyente (1985) Constitución Política de la República de Guatemala. Guatemala C.A.
4. Decreto Legislativo 1,485 (1961) Ley de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional. Guatemala C.A.
5. Decreto Legislativo 12-91 (1991) Ley de Educación Nacional. Guatemala C.A.
6. Decreto Ley 1748 (1968) Ley de Servicio Civil y su Reglamento Decreto 18-98. Guatemala Centroamérica.
7. De León Carpio, Ramiro (1993) Catecismo Constitucional. Guatemala C.A.
8. España Calderón, Olmedo (2011) Escritos en Torno a la Cultura y Educación. Segunda Edición. Editorial Oscar de León Castillo. Impreso en Guatemala, Centroamérica.
9. Fayol, Henri (1961) Administración Industrial y General. Primera edición en español. Impreso en México.
10. Goldstein, Mabel (2015) Diccionario Jurídico. Consultor Magno. Impreso en China.
11. Martínez Escobedo, Aníbal Arizmendy (2010) Legislación Básica Educativa. Leyes Educativas. Novena Edición. Impresión-Litográfica: Centro de Impresiones Gráficas. Huehuetenango, Guatemala, C. A.
12. Martínez Aguirre, Lucía (2012) Administración Educativa. Primera edición. Estado de México.
13. Ministerio de Educación y Sindicato de Trabajadores de la Educación de Guatemala (2013) Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo. Guatemala C.A.

14. Taylor, Frederick W. (1961) Principios de la Administración Científica. Primera edición. Impreso en México.

Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades,  
Departamento de Pedagogía (2005) Propedéutica para el Ejercicio Profesional  
Supervisado –EPS-. 7ª. Edición. Guatemala.

**Grafica 3**

Oración para iniciar las capacitaciones en las instalaciones del Colegio Evangélico Mixto Nazaret, La Democracia, Huehuetenango.



**Fuente:** Cristino Villatoro López

**Grafica 4.** Participación del Lic. Cesar Antonio Figueroa en la capacitación a directores del Distrito 13-12-025 La Democracia, Huehuetenango



**Fuente:** Cristino Villatoro López

**Grafica 5.** Participación de la Licda. Zélica Lizet López Martínez en la capacitación a directores del Distrito 13-12-025 La Democracia, Huehuetenango



**Fuente:** Cristino Villatoro López

**Grafica 6.** Participación del Lic. Ismael Abisael López Sales en la capacitación a directores del Distrito 13-12-025 La Democracia, Huehuetenango



**Fuente:** Cristino Villatoro López

### 4.3. Sistematización de la experiencia

#### 4.3.1. Actores

- PEM Cristino Villatoro López (Epesista)
- Licda. Gilda Carolina MazariegosTánchez (Asesora de EPS)
- PEM. Abelardo Mefiboset, Villatoro Herrera (CTA)
- Licenciados: César Antonio Figueroa, Ismael Abisael, López Sales y Zelica Lizet López Martínez (Capacitadores en el Proyecto-Acción)
- Directores de los Niveles Primario y Medio del distrito 13-12-025, La Democracia, Huehuetenango.
- Otros directores de establecimientos privados que asistieron voluntariamente.

#### 4.3.2. Acciones

- Se solicita información a diferentes personas e instituciones para elaborar el Diagnóstico Contextual e Institucional.
- Elaboración de la Fundamentación Teórica que sustente la información de los temas y subtemas expuestos durante la ejecución del Plan Acción.
- Plantación de 600 árboles como actividad principal del Voluntariado.
- Ejecución del Plan acción a través de 5 capacitaciones dirigidas a directores del Nivel Primario, distrito 13-12-025, La Democracia, Huehuetenango.

#### 4.3.3. Resultados

- **Diagnóstico Contextual e Institucional.** El día jueves 01 de junio del presente año, me hice presente a la Coordinación Técnica Administrativa, distrito 13-12-025 del municipio de La Democracia, Huehuetenango; el cual sería la sede en donde realizaría la Práctica del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS). Al llegar al local que ocupa dicha coordinación fui recibido de manera cordial por el Profesor de Enseñanza Media, Abelardo Mefiboset, Villatoro Herrera, Coordinador Técnico Administrativo de dicha Coordinación. Luego de darme la bienvenida en compañía de sus secretarías me asignó un lugar

específico para poder trabajar durante el tiempo de permanencia en la coordinación y el tiempo solicitado para el EPS.

Cabe mencionar que en este día 01 de junio, le presenté formalmente la solicitud firmada por mi Asesora de EPS; pero días antes ya le había llevado mi solicitud personal con la cual fui aceptado para realizar dicha práctica. Mi experiencia en la primera semana en la institución fue muy bonita, pues pude interactuar con el personal que labora en dicha coordinación y con muchos maestros del distrito que visitan constantemente la institución para hacer gestiones diversas o para solucionar problemas que se presentan en los diferentes establecimientos educativos del distrito.

En las siguientes dos semanas visité algunas veces la municipalidad, el Centro Cultural, presidente del Cocode y varias personas longevas con el propósito de obtener abundante información sobre el municipio de La Democracia, obteniendo mucha información por medio de conversaciones con el Señor Alcalde Amílcar Montejo, documentos encontrados en La Municipalidad, entrevista con el presidente del Cocode, documentos encontrados en el Centro Cultural de la localidad y bibliografías consultadas en la internet. La basta información encontrada en dichas fuentes fue suficiente para trabajar el **Diagnóstico Comunitario**.

Desde el primer día en la coordinación Técnica Administrativa, estuve observando el desarrollo de la diversidad de actividades, la relación entre las personas que laboran en dicha institución y sus funciones dentro de la misma; además, sostuve algunas entrevistas con el Coordinador Técnico Administrativo para obtener así información que no se podía determinar a través de la observación con relación al aspecto administrativo. Luego de obtener información tanto comunitaria

como institucional, procedí al análisis de la misma con el objetivo de determinar las debilidades, fallas o carencias existentes tanto en la comunidad, como en la institución, a efecto de priorizar uno de los problemas a través del planteamiento de una hipótesis-acción para que en una de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado se le pudiera dar solución.

- **Fundamentación Teórica.** Luego de la revisión del Diagnóstico Comunitario e Institucional y teniendo aprobada la Hipótesis-Acción por parte de mi asesora del EPS, procedí a buscar la información que sustentaría mi **Fundamentación Teórica**, seleccionando los temas y subtemas; tomando como referencia la diversidad de bibliografías que aparecen al final de mi fundamentación teórica, ya que, el problema detectado durante el diagnóstico fue **“Como mejorar el conocimiento de leyes educativas en los directores del distrito 13-12-025”**
- **Voluntariado.** La primera semana de julio inicié con la diversidad de gestiones con miras a la realización del **voluntariado**, el cual consistía en la plantación de 600 pilones en terrenos comunitarios del municipio. Se platicó con el señor Alcalde municipal Amílcar Montejo sobre terrenos municipales en el municipio previo a entregarle una solicitud escrita, El Señor Montejo manifestó que La Democracia no cuenta con terrenos comunales, municipales ni baldíos, motivo por el cual se giró solicitud al Coordinador Técnico Administrativo y a los directores de las escuelas Oficiales La Reforma Chojil y Napoleón Alvarado, ambas del municipio de La Democracia, a efecto de autorizar para que en terrenos perteneciente a las mismas y por ende al Ministerio de Educación se ejecute el proyecto de voluntariado.

Al contar con la autorización de los terrenos pertenecientes a las escuelas antes mencionadas, se envió solicitud a la Unidad de Gestión

Ambiental Municipal UGAM solicitando 600 pilones de la **especie torreliana** de los cuales 530 fueron donados por dicha institución. 70 arbolitos fueron donados voluntariamente por alumnos de Cuarto Bachillerato del Colegio Evangélico Mixto Nazaret del mismo municipio.

Para poder ejecutar la plantación de los 600 árboles en los lugares antes mencionados, solicité al Director del Colegio Evangélico Privado Mixto Nazaret del municipio, la colaboración de 50 alumnos de las carreras de Bachillerato en Educación y Perito Contador para ejecutar dicha acción. Previo a la plantación, en compañía de los directores de las escuelas antes mencionadas visitamos los terrenos a pie, para tener una idea de los mismos y la distancia para llegar. El día miércoles 23 de julio, en compañía del grupo de alumnos del colegio Nazaret y los representantes de UGAN, realizamos la plantación de 300 pilones en la Escuela Oficial Rural Mixta de La Reforma Chojil.

De la misma manera el día sábado 29 de julio nos constituimos en la Escuela Oficial Urbana Mixta Napoleón Alvarado para la plantación de los 300 pilones restantes. Los estudiantes llevaron las herramientas necesarias para poder limpiar y hacer el ahoyado previo a la plantación; y antes de ambas plantaciones, la señora Kelly Azucena Villatoro Hidalgo representante legal de UGAM dio una charla a los estudiantes sobre la importancia de sembrar un árbol, cómo sembrarlos y al mismo tiempo cómo cuidarlos. De las vivencias proviene el mejor aprendizaje y esta vivencia fue muy especial y satisfactoria para mí; ya que, a través de esta acción pude contribuir quizá en una pequeña parte con el cuidado del medio ambiente.

- **Ejecución del Plan de Acción.** Luego de ser aprobada la Fundamentación Teórica, en el mes de agosto inicié con la planificación para poder ejecutar el **Proyecto Acción**, que estaba enfocado a

capacitar directores del distrito 13-12-025, sobre Actualización de Leyes Educativas Vigentes en el proceso educativo dirigido a personal administrativo.

Este tema surgió por el desconocimiento de leyes educativas en directores del Nivel Primario Y Medio, especialmente en maestros novatos que ocupan estos cargos en varios establecimientos educativos, pero que no tienen un conocimiento amplio sobre leyes educativas lo cual ocasiona problema para la comunidad educativa. El Proyecto Acción consistió en 5 capacitaciones, planificadas en 5 diferentes fechas, con una duración de dos horas, en donde los directores asistentes pudieron conocer más a fondo Leyes educativas vigente en nuestro proceso educativo.

El día 05 de octubre se realizó la última capacitación con la participación del Lic. César Antonio Figueroa como capacitador. Durante todo este proceso, puse en práctica lo aprendido en mi formación académica, especialmente en lo relacionado al área administrativa, a tener mejor convivencia humana, ya que, conocí y me relacioné con muchas personas, mis conocimientos se ampliaron y sé que esta experiencia le da más valor a mi profesión. Para mí, el haber realizado el Ejercicio Profesional Supervisado, me acerca más a lograr la meta que me propuse en el pasado de llegar a obtener el Título que me acredite como Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

#### **4.3.4. Implicaciones**

- En todo proceso siempre habrá implicaciones, este es el caso del Diagnóstico Contextual, hubo algunas limitantes que no ayudaron para que éste se ejecutara en un tiempo más corto. Algunas de estas limitantes fueron: la poca disponibilidad de tiempo de las personas consultadas para brindar información; además la escasa documentación

en la municipalidad y en el Centro cultural del municipio para recabar información.

- Se ocupó demasiado tiempo para salir en busca de personas longevas que pudieran dar información sobre el municipio y sobre la institución.
- El no manejar el uso de las normas APA, dificultó la elaboración de la Fundamentación Teórica; ya que, no se tuvo en algún momento clara la idea de lo que se debía realizar.
- El no encontrar terrenos municipales, comunales y baldíos en La Democracia causó demoras en el tiempo, pues finalmente se encontró pequeños terrenos pertenecientes al Ministerio de Educación en escuelas Oficiales.
- Aunque se pensaba que el invierno estaba por terminar, la etapa del voluntariado se adelantó; lo importante fue que el invierno se atrasó y esto permitió favorablemente que los pilones sobrevivieran.

#### **4.3.5. Lecciones aprendidas (en lo académico, social, económico, político, profesional...etc.)**

**En lo académico**, durante el EPS, fue muy bonito poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la formación académica de la carrera, especialmente en el área administrativa; pues tuve la oportunidad de ayudar a las secretarías que laboran en la Coordinación a elaborar variedad de documentos administrativos, y en ausencias de las mismas, colaboré con el Coordinador Técnico Administrativo en la elaboración de algunos documentos administrativos y revisión de variedad de documentos.

**Socialmente** pude tener comunicación con la mayoría de maestros y directores que trabajan en el distrito 13-12-025, en varias oportunidades

acompañando al señor Coordinador para visitarles en sus escuelas, en otras oportunidades atendíéndolos en la Coordinación Técnica Administrativa. Por otro lado tuve la oportunidad de visitar a personas longevas de la población para recopilar información que me sería útil para el diagnóstico contextual de la comunidad y de la institución.

Fue una experiencia muy agradable poder compartir con tanta gente, especialmente con la corporación municipal actual, especialmente con el señor Amílcar Montejo que por muchos años fue maestro de educación primaria en el municipio y en la actualidad es el Alcalde Municipal.

Por medio de diferentes gestiones se obtuvieron los siguientes logros: en la Unidad de Gestión Ambiental UGAM 530 pilones de la especie torreliana para ejecutar el voluntariado. 50 alumnos de las carreras de Perito Contador y Bachillerato en Educación para sembrar los pilones en los lugares antes mencionados.

El haber realizado el Ejercicio Profesional Supervisado amplió mis conocimientos y sé que esta experiencia le da más valor a mi profesión, me acerca más a lograr la meta que me propuse en el pasado de llegar a obtener el Título que me acredite como Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Para concluir, como producto alcanzado se elaboró un manual titulado: **“Compendio de Leyes Educativas para directores de establecimientos educativos oficiales del nivel primario, distrito 13-12-025 del municipio de La Democracia, Huehuetenango”**.

## **CAPÍTULO V**

### **EVALUACIÓN DEL PROCESO**

#### **5.1. Del Diagnóstico**

La evaluación del diagnóstico institucional y contextual, se realizó utilizando un instrumento catalogado como lista de cotejo, mediante dicho procedimiento se logró verificar satisfactoriamente todas las actividades planificadas. La lista de cotejo nos da una pauta de haber alcanzado los objetivos de la planificación del diagnóstico, la utilización de los recursos materiales, humanos y técnicos que la institución posee, el apoyo de las autoridades, culminando en la realización del análisis de factibilidad y viabilidad. Es menester decir que la evaluación se realiza con el propósito de establecer diferencia de tiempos planificados y ejecutados, pues el cronograma de actividades señala con claridad las actividades evaluadas en la lista de cotejo, cuyos indicadores agrupan actividades simultáneamente.

#### **5.2. De la Fundamentación Teórica**

La fundamentación teórica consiste en todo aquello que brinda soporte teórico a un tema priorizado, que luego dará origen a la ejecución o realización de un proyecto. Mediante la evaluación utilizando una lista de cotejo se pudo determinar que la teoría presentada corresponde cabalmente al tema contenido en el problema detectado.

Por otro lado utilizando el instrumento ya mencionado se determinó que el contenido presentado tiene claridad respecto al tema y que las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema seleccionado. Al mismo tiempo se constató que específicamente en esta fase las normas Appa fueron aplicadas correctamente como un instrumento científico para un trabajo científico como se puede apreciar a lo largo de todo el informe.

Finalmente en esta fase se evidencia el aporte del epesista en todo el desarrollo de la teoría presentada, como el trabajo de la Asesora a lo largo del proceso mismo.

### **5.3. Del diseño del plan de intervención**

Esta evaluación se realizó utilizando una lista de cotejo y teniendo como referencia el cronograma de actividades. También se pudo constatar que la identificación institucional, el problema priorizado, la hipótesis-acción, la ubicación de la intervención, la justificación, el objetivo general, los objetivos específicos son acertados y apuntan satisfactoriamente al logro de un producto de calidad el cual consiste en el proyecto realizado para beneficio de la comunidad educativa.

Por otro lado se verifico que las metas trazadas, las actividades propuestas, los beneficiarios, las técnicas a utilizar, el tiempo, los responsables, el presupuesto y las fuentes de financiamiento fueron satisfactorios como factores imprescindibles que coadyuvan a alcanzar el producto deseado.

### **5.4. De la ejecución y sistematización de la intervención**

La sistematización consiste en hacer una descripción detallada de cada una de las actividades realizadas en el proyecto mismo.

Esta etapa o fase fue evaluada como las anteriores utilizando una lista de cotejo, mediante tal instrumento se pudo constatar un panorama suficientemente claro de las experiencias vividas por el epeista en su ejercicio profesional supervisado en cada una de las fases del proceso mismo. De igual manera se puede apreciar o estimar que los datos que aparecen son producto de la realidad vivida, también es evidente la participación de los agentes involucrados en el EPS.

Finalmente se puede apreciar la intervención realizada a lo largo del proceso y que las lecciones aprendidas son de incalculable valor para futuras intervenciones. Los instrumentos utilizados, listas de cotejo, para evaluar las etapas del EPS aparecen en el Apéndice, en la sección de instrumentos elaborados y aplicados por el Epeista a lo largo del proceso mismo.

## **CAPÍTULO VI EL VOLUNTARIADO**

### **6.1. Plan de la acción realizada**

#### **PLAN DE VOLUNTARIADO DEL EPS**

##### **1. IDENTIFICACION**

**1.1. NOMBRE DEL EPESISTA:** Cristino Villatoro López

**1.2. INSTITUCION SEDE DEL EPS:** Coordinación Técnica Administrativa, distrito 13-12-025, La Democracia, Huehuetenango.

**1.3. NOMBRE DEL ENCARGADO DE LA INSTITUCION:**

Abelardo Mefiboset, Villatoro Herrera

**1.4. TÍTULO:**

Voluntariado (plantación de 600 Pilonos especie torreleana)

**1.5. UBICACIÓN FISICA DEL LUGAR PARA REALIZAR EL VOLUNTARIADO**

Terrenos pertenecientes a las Escuelas Oficiales y por ende al Ministerio de Educación, La Reforma Chojil y Napoleón Alvarado, ambas del municipio de La Democracia, Huehuetenango.

##### **2. OBJETIVOS:**

###### **2.1. General**

Motivar a las personas a mantener los recursos naturales en buen estado

###### **2.2. Específicos**

- Sembrar 600 arbolitos de la especie torreliana en lugares específicos del municipio.
- Crear áreas recreativas para los niños y docentes en las escuelas pertenecientes al Ministerio de Educación.
- Impulsar a los jóvenes a llevar a cabo programas de reforestación en su comunidad.

### **3. JUSTIFICACIÓN:**

La plantación de pilones o arbolitos producen mayor y mejor calidad de viento, absorben el dióxido de carbono y expulsan oxígeno tan imprescindible para los seres vivos, especialmente para los seres humanos. Al mismo tiempo debemos reforestar, pues los árboles son una excelente estrategia para la producción de agua que cada día se agota en nuestro planeta como producto del calentamiento global, por la falta de conciencia ambiental de los países industrializados y la falta de educación ambiental de las personas.

De igual modo es importante lograr la concienciación comunitaria sobre la protección, cuidado y siembra de árboles como forma de fomentar el acercamiento y empoderamiento de la misma hacia el medio ambiente.

### **4. ACTIVIDADES:**

- 4.1. Gestiones para solicitar terrenos para la siembra de los pilones.
- 4.2. Solicitudes para la adquisición de arbolitos especiales especie torrelana.
- 4.3. Visita a los terrenos donde se sembrarán los arbolitos.
- 4.4. Conversación con directores y personal docente previo a la preparación de los terreno
- 4.5. Chapeo de los terrenos donde se sembrarán los arbolitos.
- 4.6. Charlas impartidas previo a la siembra de los arbolitos.
- 4.7. Siembra de los arbolitos en los terrenos adquiridos

### **5. TIEMPO:**

- 5.1. Inicio del voluntariado: 19 de julio.
- 5.2. Finalización del voluntariado: 9 de Agosto

### **6. CRONOGRAMA:**

Ejecución del proyecto de voluntariado (plantación de pilones de la especie de torrelana).

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	Año 2017																			
			JULIO							AGOSTO												
			SEMANA 3					SEMANA 4		SEMANA 1					SEMANA 2							
			L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
1	Análisis sobre la ejecución del voluntariado	Epesista	■																			
2	Selección de lugar para la siembra de los pilones	Epesista		■																		
3	Limpieza de las áreas para la siembra de arbolitos	Epesista				■	■															
4	Plantación de los arbolitos en la Reforma Chojil	Epesista								■												
5	Plantación de arbolitos en escuela Napoleón Alvarado	Epesista									■											
6	Fumigación de los arbolitos en la Reforma Chojil	Epesista										■										
7	Fumigación de arbolitos en escuela Napoleón Alvarado	Epesista											■									
8	Entrega de proyectos al director escuela La Reforma Chojil	Epesista																			■	
9	Entrega de proyecto al director escuela Napoleón Alvarado	Epesista																				■
10	Elaboración de plan del voluntariado	Epesista																			■	■
11	Evaluación del proyecto mismo.	Epesista																			■	■

**Gráfica 7:** Cronograma del proyecto del voluntariado

## 7. TÉCNICAS UTILIZADAS EN LA PLANTACION DE PILONES:

**Cuadrado:** esta técnica se utilizó porque la mayoría del terreno es plano y se utilizó de tres metros cuadrados

**El tres volio o tipo A:** esta técnica se utilizó porque una mínima parte del terreno es en parte inclinada y se plantó a una distancia de dos metros y medio

## 8. RECURSOS

### - **Recurso Humano:**

- Epesista
- Personal de UGAM
- Directores y personal docente de las escuelas beneficiadas
- Estudiantes de Perito Contador y Bachillerato en Educación del Colegio
- Evangélico Mixto Nazaret, La Democracia, Huehuetenango.
- Voluntarios de la Comunidad.
- Jornalero que chapeo los lugares donde se sembraron los pilones

### - **Materiales:** Equipo.

- Libretas de apuntes.
- Lapiceros y lápices
- Herramientas específicas para plantar.
- Vehículos para trasportar los arbolitos
- Vehículos para trasportar a los alumnos
- Computadora.
- Impresora.

## 9. RESPONSABLES:

- Cristino Villatoro López

## 10. EVALUACIÓN

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades Sección Huehuetenango

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)

Nombre del Terreno: pertenecientes a las escuelas oficiales de la Reforma Chojil y Napoleón Alvarado en La Democracia.

Fecha de Aplicación: **Agosto de 2017**

Lista de cotejo para evaluar el proyecto de voluntariado

<b>LISTA DE COTEJO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
¿El epesista cuenta con estudiantes para realizar la plantación?	X		
¿Se orientó al personal para realizar la plantación?	X		
¿El epesista tiene bien claro cuáles son las metas sobre el proyecto de plantación?	X		
¿Tienen los materiales necesarios para realizar la plantación?	X		
¿Colaboran con el Epesista, las personas de la comunidad educativa y del cocode?	X		
¿Cuenta con el apoyo de la municipalidad y del cocode en realizar el proyecto de plantación de pilones?	X		
¿El Epesista cuenta con los 600 pilones para realizar el proyecto?	X		
¿El epesista cuenta con los agujeros para realizar la plantación de pilones?	X		
¿El Epesista cuenta con el tiempo necesario para realizar la plantación de pilones?	X		
¿Se finalizó el proyecto de plantación en el tiempo seleccionado?	X		

## 6.2. Sistematización

Esta actividad tiene que ver con la ejecución de una acción de bienestar social; dicha actividad fue ejecutada en terrenos pertenecientes a las escuelas oficiales y por ende al Ministerio de Educación de La Reforma Chojil y Napoleón Alvarado, ambas del municipio de La Democracia, Huehuetenango.

El objetivo principal fue ayudar con el cuidado del medio ambiente por medio de la plantación de 600 pilones especie torreliana en los alrededores de las escuelas antes mencionadas. Se comenzó esta fase realizando las gestiones pertinentes, enviando algunas solicitudes a las diferentes instituciones que pudieran ayudar donando los arbolitos que se necesitaban para la realización de dicho proyecto.

Como resultado de las gestiones realizadas, la Unidad de Gestión Ambiental UGAM de la municipalidad de La Democracia, donó 530 arbolitos especie torreliana, también los alumnos de Cuarto Bachillerato en Educación y Sexto Perito Contador del Colegio Evangélico Mixto Nazaret donaron los siguientes 70 arbolitos para completar los 600 arbolitos que deberían ser plantados según los lineamientos del EPS.

Al contar con los pilones necesarios para la ejecución del proyecto, solicité una audiencia con el Alcalde Municipal el Señor Amílcar Montejo para preguntarle de terrenos municipales, comunales o baldíos en donde se pudiese ejecutar el voluntariado. El Señor Alcalde contestó que el municipio de La Democracia no cuenta con ningún tipo de esos terrenos y que la única alternativa sería sembrarlos en terrenos pertenecientes a las escuelas oficiales de La Reforma Chojil y Napoleón Alvarado ambas del municipio de La Democracia, pues él tiene conocimiento de esos espacios ya que laboró por mucho tiempo como maestro de educación primaria en el municipio.

Ante tal situación con la autorización y el apoyo del Coordinador Técnico Administrativo se realizaron las gestiones con los directores de ambas escuelas, a efecto de solicitar dichos espacios para la siembra de los arbolitos. Los directores de ambas escuelas respondieron positivamente cediendo los espacios para la ejecución del proyecto.

Al tener ya las fechas definidas para realizar las acciones, se pagó a un jornalero para limpiar las áreas en ambas escuelas donde se sembrarían los arbolitos. Al mismo tiempo se solicitó la colaboración de alumnos de Bachillerato y Perito Contador de Plan Diario y Fin de Semana del Colegio Evangélico Mixto Nazaret para realizar dichas acciones. El día jueves 27 de julio, Epesista, cincuenta alumnos del Colegio Nazaret y representantes de UGAM, nos hicimos presentes en la Escuela Oficial Rural Mixta de La Reforma Chojil en donde fuimos muy bien recibidos por el director el Profesor Edmundo Sales, personal docente y los alumnos de dicho plantel.

Previo a la plantación de los pilones la señora Kelly Azucena Villatoro Hidalgo representante legal de UGAM dio una charla sobre la importancia del cuidado del medio ambiente y también dio instrucciones de cómo sembrar los arbolitos, posteriormente en un ambiente de mucha alegría se procedió a sembrar 300 arbolitos, actividad que tardó cuatro horas empezando a las 8:30 am y terminando a las 12:30 pm, igual en un ambiente de mucha satisfacción.

De la misma manera el día viernes 28 de julio, Epesista, treinta alumnos del plan fin de semana del Colegio Evangélico Mixto Nazaret y representantes de UGAM, nos presentamos a la escuela Oficial Urbana Mixta “Napoleón Alvarado para realizar la siembra de los 300 arbolitos restantes. La señora Kelly Azucena Villatoro Hidalgo representante legal de UGAM dio una charla sobre la importancia del cuidado del medio ambiente, el cuidado de los arbolitos y cómo sembrarlos. Posteriormente en un ambiente de mucha alegría se procedió a plantar los arbolitos, por ser un grupo más reducido de alumnos quienes

colaboraron para dicha actividad se ocupó un tiempo de cinco horas, se empezó a las 8:00 am y se terminó a la 1:00 pm, igual en un ambiente de mucha satisfacción en quienes participamos. El haber participado de esta acción fue una experiencia inolvidable. Al mismo tiempo nos ayudó para que todos los involucrados en su ejecución, hagamos conciencia en la necesidad de sembrar y cuidar los árboles que mucha falta está haciendo en nuestro planeta.

**Grafica 8:** Alumnos del Colegio Nazaret participantes del voluntariado

### 6.3. Evidencias y comprobantes.



**Fuente:** Cristino Villatoro López

**Grafica 9:** Alumnos del Colegio Nazaret plantando pilones



**Fuente:** Cristino Villatoro López

EL INFRASCRITO COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO No. 13-12-025 MUNICIPIO DE LA DEMOCRACIA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO; por este medio **H A C E C O N S T A R:** Que el Epesista **Cristino Villatoro López**, carné No. 9650480, inscrito en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades, Sección Huehuetenango de la Universidad de San Carlos de Guatemala, culminó satisfactoriamente el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en la Coordinación Técnica Administrativa, No. 13-12-025, municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango. Por lo tanto se extiende el presente FINIQUITO, como solvencia y legalidad de la finalización de este proceso.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVenga EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN UNA HOJA ÚTIL DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA EN EL MUNICIPIO DE LA DEMOCRACIA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.



F. \_\_\_\_\_  
**PEM. Abelardo Mefiboset Villatoro Herrera**  
Coordinador Técnico Administrativo  
Nos. 13-12-025, 13-12-026,  
La Democracia, Huehuetenango

## **CONCLUSIONES**

- En base a la capacitación se fortaleció el conocimiento de las leyes educativas vigentes en los directores.
- Se elaboró un compendio para el desarrollo de las capacitaciones con los directores.
- Se capacitó a directores de establecimientos educativos sobre algunos casos comunes que se deben resolver conforme a las leyes educativas vigentes.
- Se distribuyeron copias del compendio de Leyes Educativas Vigentes a los Directores asistentes a la capacitación.

## RECOMENDACIONES

- El Coordinador Técnico Administrativo en común acuerdo con los directores de su distrito, deben ejecutar capacitaciones o círculos de calidad sobre legislación educativa para mejorar los aspectos administrativos.
- Los directores capacitados deben ser agentes multiplicadores de las experiencias vividas y los conocimientos adquiridos socializando con el personal docente de su establecimiento educativo.
- Los directores capacitados deben conservar y reproducir el compendio de Leyes vigentes con su personal docente.
- Es imprescindible que los directores participantes de los centros educativos del nivel primario del sector oficial distrito 13-12-025 apliquen los conocimientos adquiridos sobre leyes educativas vigentes en el proceso educativo.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Ávila, Erwin Rigoberto (2000) **La eficiencia y la eficacia en el conocimiento y desempeño en las labores Técnico Administrativas de los Directores Escolares**. Tesis presentada para optar el título de Pedagogo con especialidad en Educación Primaria. Universidad Rafael Landívar, Facultad de Humanidades, departamento de Educación. Guatemala C.A.
2. Cardona Recinos, Fredy (2001) **Herramientas I. Propedéutica de Registros y Controles**. Ediciones Superación. Guatemala Centroamérica.
3. Decreto de la Asamblea Nacional Constituyente (1985) **Constitución Política de la República de Guatemala**. Guatemala C.A.
4. Decreto Legislativo 1,485 (1961) **Ley de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional**. Guatemala C.A.
5. Decreto Legislativo 12-91 (1991) **Ley de Educación Nacional**. Guatemala C.A.
6. Decreto Ley 1748 (1968) **Ley de Servicio Civil y su Reglamento** Decreto 18-98. Guatemala Centroamérica.
7. De León Carpio, Ramiro (1993) **Catecismo Constitucional**. Guatemala C.A.
8. España Calderón, Olmedo (2011) **Escritos en Torno a la Cultura y Educación. Segunda Edición**. Editorial Oscar de León Castillo. Impreso en Guatemala, Centroamérica.
9. Fayol, Henri (1961) **Administración Industrial y General**. Primera edición en español. Impreso en México.
10. Goldstein, Mabel (2015) **Diccionario Jurídico. Consultor Magno**. Impreso en China.
11. Martínez Escobedo, Anibal Arizmendy (2010) **Legislación Básica Educativa. Leyes Educativas**. Novena Edición. Impresión-Litográfica: Centro de Impresiones Gráficas. Huehuetenango, Guatemala, C. A.
12. Martínez Aguirre, Lucía (2012) **Administración Educativa**. Primera edición. Estado de México.

13. Ministerio de Educación y Sindicato de Trabajadores de la Educación de Guatemala (2013) **Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo**. Guatemala C.A.
14. Taylor, Frederick W. (1961) **Principios de la Administración Científica**. Primera edición. Impreso en México.
15. Universidad de San Carlos de Guatemala de la Facultad de Ciencias Económicas (2006) **Diagnóstico Socioeconómico, Potencialidades Productivas y Propuestas de Inversión**. Municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango, Guatemala.
16. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía (2005) **Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-**. 7ª. Edición. Guatemala.
17. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía (2016) **Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-**. Guatemala.
18. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía (2018) **Propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado**. Segunda Edición (Corregida y aumentada). Guatemala.

#### **EGRAFÍA:**

1. Wikipedia. (2017). Es.wikipedia.org. Recuperado el 11 de julio de 2017, de [https://es.wikipedia.org/wiki/Departamento\\_de\\_Huehuetenango\\_\(Guatemala\)](https://es.wikipedia.org/wiki/Departamento_de_Huehuetenango_(Guatemala)).
2. Tiemposmodernos. (03 de 03 de 2010). <http://www.tiemposmodernos.eu/>. Recuperado el 15 de 07 de 2017, de <http://www.tiemposmodernos.eu/estilos-de-dirección-ret/>.
3. Centroeducativolavid. (s.f). <http://centroeducativolavid.edu.gt/>. Recuperado el 15 de 09 2017, de [http://centroeducativolavid.edu.gt/Reglamento\\_de\\_disciplina.pdf](http://centroeducativolavid.edu.gt/Reglamento_de_disciplina.pdf).

# APÉNDICE

**Apéndice 1:** Plan general del EPS.

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**FACULTAD DE HUMANIDADES**

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

**SECCIÓN HUEHUETENANGO**

**EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

**ASESORA: Licda. Gilda Carolina Mazariegos Tánchez**

**PLAN GENERAL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

**I. IDENTIFICACIÓN**

NOMBRE DEL EPESISTA: Cristino Villatoro López

INSTITUCIÓN: Coordinación Técnico Administrativa, Distrito  
13-12-025, La Democracia, Huehuetenango

NOMBRE DEL ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN:  
PEM. Abelardo Mefiboset, Villatoro Herrera

PERIODO DE EJECUCIÓN: 01 de junio al 20 de octubre de 2,017

HORAS EFECTIVAS: 300 a 400 horas.

**II. JUSTIFICACIÓN:**

El Ejercicio Profesional Supervisado EPS, tiene que ver con una vivencia profesional mediante un proceso de gestión sistematizada que permite al epesista interactuar en instituciones de carácter administrativas y/o pedagógicas; en donde a través de la utilización de diferentes técnicas se hace un **diagnóstico contextual comunitario e institucional**, mediante el cual se identifique las carencias, deficiencias y debilidades en el contexto mismo. Dichos resultados darán lugar a que el epesista problematice,

seleccione y priorice una necesidad con el fin de darle respuesta mediante el planteamiento de una **hipótesis-acción**; presuponiendo con ésta, la solución al problema o necesidad indicando.

Luego de la hipótesis - acción, es imprescindible dar soporte al tema o problema priorizado, esto es posible gracias la **fundamentación teórica**, que básicamente es un análisis documental con temas concretos; teniendo cuidado de hacer y aplicar correctamente las citas de las fuentes de toda la información obtenida.

En las comunidades e instituciones existen diversidad de necesidades que suplir, tal es el caso de la Coordinación Técnica Administrativa, Distrito 13-12-025, La Democracia, Huehuetenango, que mediante el **Plan de Acción**, se pretende dar solución al problema seleccionado y priorizado para coadyuvar un poquito a la problemática educativa específicamente en el área administrativa de las escuelas oficiales del lugar.

Por otro lado es de suma importancia la sistematización de las experiencias y las lecciones aprendidas durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado; describiendo de una forma ordenada las vivencias que le permitan al epesista desarrollar habilidades, destrezas, conocimientos teóricos y prácticos en su campo de acción. Finalmente cada una de las etapas deben ser evaluadas tomando en cuenta la objetividad, validez, confiabilidad, calidad y estabilidad para valorar entre lo planificado y lo realizado. La práctica del Ejercicio Profesional Supervisado se culmina con una acción de beneficio social a la comunidad, a través de un **voluntariado** el cual consiste en la plantación de 600 pilones en áreas pertenecientes al Ministerio de Educación.

### **III. OBJETIVOS:**

#### **OBJETIVO GENERAL**

- Participar en la superación de la institución, ejecutando un proyecto que responda a las necesidades administrativas, pedagógicas y educativas de la comunidad.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Adquirir información contextual comunitaria e institucional.
- Dar soporte por medio de la fundamentación teórica al tema o necesidad priorizada, consultando para ello diferentes fuentes bibliográficas.
- Elaborar un Plan de acción que permita establecer los elementos que se utilizarán para la intervención del proyecto.
- Ejecutar un proyecto que permita beneficios para la institución y por ende a la comunidad educativa misma.
- Evaluar, para verificar si se alcanzaron los objetivos propuesto en la planificación.
- Mejorar el medio ambiente mediante la plantación de 600 arbolitos en terrenos pertenecientes a escuelas oficiales del municipio de La Democracia, Huehuetenango.

Cuadro 23. Plan general del EPS

No	CAPITULO	ACTIVIDADES	FECHA DE EJECUCIÓN	HORAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN
1	Diagnóstico	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recopilación de información</li> <li>✓ Utilización de varios instrumentos</li> <li>✓ Enlistar carencias, deficiencias o debilidades</li> <li>✓ Análisis objetivo y subjetivo de la información</li> <li>✓ Selección y propuesta para darle viabilidad y factibilidad al problema</li> <li>✓ Se redacta y se imprime el Diagnóstico contextual e institucional</li> </ul>	<p>01-06-2017</p> <p>07-07-2017</p>	108 horas	<p><b>Humanos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CTA</li> <li>✓ Directores</li> <li>✓ Personalidades</li> <li>✓ Epesistas</li> </ul> <p><b>Materiales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hojas</li> <li>✓ impresoras</li> <li>✓ lapiceros</li> <li>✓ computadora</li> <li>✓ impresora</li> <li>✓ USB</li> <li>✓ Cámaras</li> </ul>	<p>PEM Cristino Villatoro</p> <p>López (Epesista)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lista de Cotejo</li> <li>✓ Entrevista</li> <li>✓ Observaciones</li> <li>✓ Otras</li> </ul>

2	Fundamentación Teórica	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Selección de temas</li> <li>✓ Investigación de diferentes fuentes bibliográficas</li> <li>✓ Análisis de la información</li> <li>✓ Elaboración de la fundamentación</li> <li>✓ Aplicación de las normas</li> <li>✓ App a la fundamentación teórica</li> <li>✓ Presentación del informe de la fundamentación teórica</li> </ul>	10-07-2017 20-08-2017	116 horas	<p><b>Humanos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Epesista</li> </ul> <p><b>Materiales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hojas</li> <li>✓ impresas</li> <li>✓ lapiceros</li> <li>✓ computadora</li> <li>✓ impresora</li> <li>✓ USB</li> <li>✓ internet</li> <li>✓ Legislación Educativa</li> </ul>	PEM. Cristino Villatoro López	Lista de Cotejo
3	Plan de Acción	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Redacción de solicitudes.</li> <li>✓ Preparación de las instalaciones para las capacitaciones.</li> <li>✓ Elaboración de un manual para directores</li> <li>✓ Organización de los 5 talleres.</li> <li>✓ Ejecución de</li> </ul>	21-08-2017 20-10-2017	180 horas	<p><b>Humanos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CTA</li> <li>✓ Directores</li> <li>✓ Exponentes</li> <li>✓ Epesista</li> </ul> <p><b>Materiales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pantallas</li> <li>✓ Computadora (capacitador)</li> <li>✓ Memoria USB</li> <li>✓ Lapiceros</li> <li>✓ Hojas</li> <li>✓ Folletos</li> <li>✓ Refacción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Licda. Zélica Lizet, López Martínez. (capacitador)</li> <li>✓ Lic. Ismael Abisael López Sales.</li> <li>✓ Lic. César Antonio Figueroa. (capacitador)</li> <li>✓ PEM. Cristino Villatoro</li> </ul>	<p>PNI</p> <p>Lista de Cotejo</p>

4	Sistematización	<p>las capacitaciones.</p> <p>✓ Ordenamientos de la información sobre las vivencias y aprendizajes adquiridos durante el EPS</p> <p>✓ Análisis sobre los pro y los contras de lo realizado durante el EPS</p>				<p><b>Humanos:</b> Epesista</p> <p><b>Materiales:</b> ✓ Agenda ✓ Lapicero ✓ Hojas ✓ Computadora ✓ Fotografías</p>	<p>López (epesista)</p> <p>✓ PEM Cristino Villatoro López (Epesista)</p>		
5	Evaluación	<p>✓ Elaboración de las listas de cotejo</p> <p>✓ Análisis de los indicadores y resultados</p>			<p><b>Humanos:</b> ✓ Epesista ✓ Asesora de EPS</p> <p><b>Materiales:</b> ✓ Computadora ✓ Impresora ✓ Hojas</p>	<p>✓ PEM Cristino Villatoro López (Epesista)</p> <p>✓ Licda. Gilda Carolina Mazariegos Tánchez (Asesora)</p>			

6	Voluntariado	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Redacción de solicitudes</li> <li>✓ Gestión para la obtención de árboles</li> <li>✓ Visitas a los terrenos</li> <li>✓ Chapeo de los terrenos</li> <li>✓ Charla a estudiantes</li> <li>✓ Plantación de los pilones</li> <li>✓ Elaboración de una guía para la sostenibilidad de la reforestación</li> </ul>	10-07-2017 18-09-2017	<p><b>Humanos:</b> Estudiantes, Directores, capacitadores, epesista.</p> <p><b>Materiales:</b> Hojas, impresora, computadora, lapiceros, árboles, memoria USB, cámara.</p> <p><b>Herramientas</b> piocha, azadón, machete, barra</p> <p><b>Transporte</b> bus, pick up</p> <p><b>Financieros:</b> gastos para refacción</p>	PEM. Cristino Villatoro López	Lista de Cotejo
---	--------------	---	--------------------------	---	-------------------------------	-----------------

LUGAR Y FECHA: Huehuetenango, junio de 2017.

\_\_\_\_\_  
Cristino Villatoro López  
EPESISTA

\_\_\_\_\_  
Vo. Bo. Lic. Gilda Carolina Mazariegos Tánchez.  
ASESORA DE EPS

**Apéndice 2:** Copias de instrumentos de evaluación utilizadas

**Cuadro 15.** Evaluación del diagnóstico contextual e institucional

No.	Actividad/ aspecto/elemento	Sí	No	Comentario
1	¿Se presentó el plan del diagnóstico?	X		
2	¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		
3	¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X		
4	¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?	X		
5	¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		
6	¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X		
7	¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico?	X		
8	¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	X		
9	¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?	X		
10	¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?	X		

11	¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/comunidad?	X		
12	¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	X		
13	¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	X		
14	¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X		
15	¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	X		

**Cuadro 16.** Lista de cotejo para evaluar la fundamentación teórica

No.	Actividad/ aspecto/elemento	Sí	No	Comentario
1	¿La teoría presentada corresponde al tema contenida en el problema?	X		
2	¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?	X		
3	¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	X		
4	¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas en un sistema específico?	X		
5	¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	X		
6	¿Se evidencia aporte del Epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	X		

**Cuadro 17.** Lista de cotejo para evaluar el plan de intervención

No.	Elementos del plan	Sí	No	Comentario
1	¿Es completa la identificación institucional de la Epesista?	X		
2	¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		
3	¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?	X		
4	¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		
5	¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		
6	¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		
7	¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		
8	¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		
9	¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		
10	¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		
11	¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		

12	¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		
13	¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X		
14	¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	X		
15	¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?	X		
16	¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto?	X		

**Cuadro 18.** Lista de cotejo para evaluar la ejecución y sistematización

No.	Aspecto	Sí	No	Comentario
1	¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?	X		
2	¿Los datos surgen de la realidad vivida?	X		
3	¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de EPS?	X		
4	¿Se valoriza la intervención ejecutada?	X		
5	¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	X		

**Cuestionario dirigido a directores.**

**INSTRUCCIONES:** con todo respeto solicitamos proporcionar información a leyes educativas vigentes en el proceso educativo. Escriba una X donde considere su respuesta correcta.

1. ¿Tiene conocimiento de leyes educativas?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

2. ¿Aplica usted leyes educativas en la comunidad educativa?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

3. ¿Considera usted que muchos de los problemas o conflictos tienen sus raíces en el desconocimiento de leyes educativas?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

4. ¿Considera que el conocimiento de leyes educativas contribuye al buen desarrollo de la comunidad educativa?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

5. ¿Considera usted que las leyes educativas poco se aplican debido al desconocimiento de las mismas?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

6. ¿Anteriormente ha recibido usted alguna capacitación sobre leyes educativas?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

7. ¿Cree usted que al impartir una capacitación mejoraría el proceso educativo?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

8. ¿Observa aplicación de leyes educativas en su personal docente?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

9. ¿Ha recibido capacitación sobre leyes educativas por parte del Coordinador Técnico Administrativo?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

10. ¿Ha vivido más en de alguna ocasión algún conflicto que amerite aplicación de leyes educativas?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS  
ASESOR. LICDA GILDA CAROLINA MAZARIEGOS TANCHEZ

### Entrevista

#### Contexto institución

**Nombre de la Institución:** Coordinación Técnico Pedagógica, Distrito 13-12-025, La Democracia, Huehuetenango.

**Fecha de aplicación:** 09 de junio de 2017.

1. **¿Cómo está clasificada la institución, de tipo estatal, privada o de otra índole?**

Está clasificada como una institución Estatal

2. **¿En qué momento se originó la institución?**

El 18 de enero de 1999, siendo la primer CTA, la Lcda. Zoila Marisca Escobedo Guillen.

3. **¿En qué forma se involucra la institución en aspectos relacionados con la educación de la comunidad?**

Mantiene buenas relaciones con autoridades municipales, Cocode, escuelas y demás miembros de la comunidad educativa.

4. **¿Cómo se evalúa el desempeño del personal?**

Como aceptable, realiza la evaluación a sus subalternos por medio de Hoja de Servicio, mismas que son llenadas por ella, en este caso sí es para Directores.

5. **¿Cómo se relaciona con los usuario, bien, mal?**

Existe muy buena armonía y tolerancia con maestros y directores que laboran en las escuelas, padres de familia y alumnos en general.

**6. ¿Cuáles son los principios filosóficos en que se fundamenta la institución?**

Una concepción del hombre como un ser Una concepción moderna de la sociedad Una concepción de la educación

**7. ¿Cuál es la visión y la misión de la institución?**

a. **Visión:** "Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta". ("Ministerio de Educación: 2010,) página 17.

b. **Misión** "Ser una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aproveche diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida además con una Guatemala mejor".

**8. ¿Cuáles son los objetivos trazados por la actual administración?**

**De impacto:**

- Incrementar la inscripción de alumnos (a). - Mejorar los aprendizajes y el rendimiento escolar.
- Lograr la permanencia (no deserción) de los alumnos en su educación primaria y media.

F.

PEM. Abelardo Mefiboset Villatoro Herrera  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito No. 13-12-025 Y 13-12-026  
La Democracia, Huehuetenango.



FACULTAD DE HUMANIDADES  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS  
LICDA. GILDA CAROLINA MAZARIEGOS TANCHEZ ASESORA

### Entrevista

#### Contexto Comunitario

**Nombre de la Institución:** Coordinación Técnico Administrativo, Distrito 13-12-025

**Fecha de aplicación:** 08 de junio de 2016

**1. ¿Cuáles son las principales características geográficas del municipio en cuanto a localización y tamaño.**

Según el INE para el 2012, el municipio de La Democracia tenía una población de 44,539 habitantes, cantidad que para el 2017 ha sido superada. La etnia Ladina constituye el 54% , la etnia Mam constitúyetele 46%

**2. ¿Con qué tipos de recursos naturales cuenta la comunidad?**

Cuenta con bosques, cerros muy altos como el Cucurucho, recursos hídricos abundantes, vegetación abundante.

**3. ¿Cuál fue la fecha de la creación del municipio de La Democracia?**

Fue creado según el Acuerdo Gubernativo de fecha 3 de junio de 1924, emitido por el entonces presidente de la república José María Orellana.

**4. Dentro de la memoria histórica de la comunidad quiénes han sido sus personajes presentes y pasados que han sobresalido en las artes y valores?**

**Presentes:** Edler Amílcar Montejo, Abelardo Mefiboset Villatoro, Oscar Hugo López Rivas, actual Ministro de Educación, Eduardo Santiago López. **Pasadas:** Luis Octavio Tovar, Ogden Levi, Villatoro, Coronel Carlos Humberto Escobedo. Francisco Hidalgo y Mirtha de Jesús López, alcaldes municipales.

**5. ¿Cómo es la estructura política de la comunidad?**

La máxima autoridad es el Alcalde Municipal, Luego el Cocode, existen también autoridades militares, civiles y religiosas.

**6. ¿Cuáles han sido los sucesos históricos más relevantes en la comunidad?**

La fundación del municipio, realizado el 31 de julio de 1524, los vecinos celebraron con gran algarabía este acontecimiento histórico.

**7. ¿Con qué tipos de centros de servicio comunitario cuenta el municipio?**

Cuenta con un hospital compartido con San Pedro Necta, una unidad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS–, además cuenta con seis puestos de salud y varios sanatorios en el área.

**8. ¿Cómo es el servicio de transporte colectivo en la comunidad?**

Urbanos, extraurbanos, moto taxis y otros

**9. ¿Cuáles son las principales vías de acceso a la comunidad?**

Telefonía celular, servicio de internet y otros

**10. ¿Qué tipo de congregaciones religiosas existen en el municipio?**

Existe diversidad de credos: Evangélicos, Católicos, Adventistas. Testigos de Jehová, Mormones

**11. ¿Qué grupos étnicos componen la comunidad?**

La comunidad está conformada por dos etnias, la mayoría pertenece a la etnia ladina y en un menor porcentaje a la etnia Mam.

F.



Samy Ivan Alvarado Castillo  
Presidente del Cocode



FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO  
LICDA. GILDA CAROLINA MAZAIERGOS TANCHEZ

FODA. Contexto Institucional

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
1. Asesoría, asistencia técnica y administrativa para los establecimientos educativos de la CTA	1. Elaboración, planificación y ejecución de talleres sobre técnicas y metodología por la Dirección Departamental de Educación	1. Demasiado trabajo para el Coordinador Técnico Administrativo.	1. Problemas administrativos derivados de la sobrecarga de trabajo en el Coordinador Técnico Administrativo
2. Fortalecimiento de la figura del Director (a) de los establecimientos educativos de la CTA	2. Asistencia y colaboración en el proceso administrativo por personeros de la Dirección Departamental de Educación.	2. Atención a dos distritos en una misma Coordinación, el 13-12-025 y 026.	2. Posibles accidentes de maestros por el mucho tráfico en las calles muy cercanas a la institución
3. Implementación de los círculos docentes para el mejoramiento del proceso educativo, de la jurisdicción de la institución	3. Disponibilidad de un vehículo para la atención a comunidades del área urbana y rural.	3. Bajo salario del Coordinador Técnico Administrativo, pues labora con plaza de maestro en esta Coordinación.	3. Robo de documentos administrativos y equipo por el lugar donde se encuentra el edificio de la institución
4. Capacitación constante a directores y	4. Incremento de	4. Demasiada interrupción por el ruido que genera el tráfico por la cercanía de la calle	4. Accidentes de niños que se

personal docente sobre diversidad de temas educativos	nuevos centros educativos en el distrito.	con la institución.	movilizan diariamente a los diferentes establecimientos educativos del municipio.
5. Buenas relaciones humanas entre CTA, directores y maestros del distrito.	5. Contar con una biblioteca de consulta para servicios de maestros y alumnos	5. Poca participación y convivencia de la comunidad con la institución.	5. posibles deslaves que afecten a la institución por el lugar de riesgo en el que se encuentra ubicada.
6. Edificio propio para el funcionamiento de la Coordinación Técnico Pedagógico	6. Intercambio de experiencias con docentes mexicanos dado las cercanías de los lugares.	6. programas de contenidos sin diseño curricular actualizado.	6. problemas entre directores y CTA debido a asuntos administrativos.
7. Buenas relaciones entre Coordinación Técnico Pedagógica y municipalidad.		7. No cuenta con un manual de instrumentos administrativos actualizados	
		8. Escasez de proyectos y programas bilingües en la CTA	

F.

PEM. Abelardo Mefiboset Villatoro Herrera  
 Coordinador Técnico Administrativo  
 Distrito No. 13-12-025 Y 13-12-026  
 La Democracia, Huehuetenango



### Apéndice 3: Otros instrumentos del proyecto

#### Lista de Cotejo

**Instrucciones:** Marque con una X la opción que considera correcta.

01. Se alcanzó el objetivo general planteado?

SI  NO

02. Fueron suficientes las actividades planteadas?

SI  NO

03. Fueron suficientes los recursos utilizados?

SI  NO

04. Hay material y equipo necesario para realizar el proyecto?

SI  NO

05. La planificación elaborada para ejecución del proyecto cumplió los objetivos propuestos?

SI  NO

06. El perfil del proyecto se elaboró con relación al problema priorizado

SI  NO

07. El perfil llena los requisitos necesarios para ejecutar el proyecto

SI  NO

08. Existe claridad en el tipo de proyecto que se ejecutará

SI  NO

09. Las metas plasmadas son cuantificables con relación a los objetivos

SI  NO

10. Se elaboró un presupuesto de insumos a utilizar.

SI  NO

## **GUIA COMO PLANTAR UN ARBOL**

### **¿Cómo plantar un árbol?**

- 1 Aflojar la tierra en una superficie de 40 por 40 centímetros de profundidad.
- 2: En el centro abre un agujero ancho y profundo como la raíz de la planta misma.
- 3: Toma el pilón de la parte más baja del tallo con dos dedos. No maltratar ni tocar la raíz.
- 4: Colocarla en el agujero a ras del suelo.
- 5: Cubrir la raíz del pilón con la tierra necesaria.
- 6: Compactar la tierra equilibradamente con las manos, no muy apretada, ni muy floja
- 7: Hacer un muro o canaleta alrededor de la planta, para facilitar la retención de agua.

### **¿Cuáles son algunos errores a evitar al sembrar arbolitos?**

1. Si la capa es muy profunda, se dificulta el desarrollo de las raíces por la falta de agua y oxígeno.
2. Si la capa se hace poco profunda se secará la tierra de la planta y también sus raíces.
3. Nunca se debe plantar un pilón con la bolsa porque se obstruye el desarrollo de las raíces y de la planta
4. Si se cubre demasiado el tallo con la tierra no permite el acceso de agua a la planta.

### **¿Cuáles son algunos beneficios de la siembra de arbolitos?**

1. Producción de oxígeno y reducción de la contaminación.
2. Regulación de la temperatura evitando islas de calor
3. Compactan el suelo, previene eros y filtran el agua al subsuelo.
4. Son hábitat de fauna y flora silvestre
5. Ofrecen belleza ambiental y nos hacen más felices.
6. nos proporcionan una mejor salud física y mental.

### **¿En qué consiste la deforestación?**

Es la inmoderada tala de árboles, siendo el principal depredador el ser humano, que destruye los recursos forestales.

### **¿Cuáles son algunas causas?**

1. Explotación de la madera para fines industriales o para consumo familiar
2. Ampliación de la frontera agrícola o ganadera
3. crecimientos de las grandes urbes en diferentes lugares
4. grades incendios forestales que pueden ser intencionales, accidentales o naturales.
5. Grades quemas de rosas para la siembre de productos agrícolas, maíz, frijol, café y otros.

### **¿Cuáles son algunas consecuencias?**

1. Erosión del suelo y desestabilización de las capas del mismo.
2. Diversas alteraciones del clima
3. Reducción de la biodiversidad es decir de la fauna y la flora
- 4 Calentamiento global por exceso de dióxido de carbono en la atmósfera.
5. Aparecimiento de diversas enfermedades respiratoria.

### **Reforestación**

1. Consiste en sembrar árboles donde no existen o donde han disminuido considerablemente, por la depredación humana.
2. En el Artículo 126 de la Constitución Política de Guatemala, se indica que se declara de urgencia nacional y de interés social, la reforestación del país y la conservación de los bosques, determinando la forma y requisitos para la explotación racional de los recursos forestales”.
3. Según el Decreto 30-2003 del Congreso de la Republica, establece el 22 de mayo como el “Día nacional del árbol.
4. Se deben promover campañas nacionales de reforestación a nivel estudiantil en todo el territorio en coordinación con el MINUDUC.
5. Existe la Ley de Fomento al establecimiento recuperación, manejo y protección de bosques en Guatemala

## Apéndice 4: Plan de sostenimiento del voluntariado

Apéndice 4: Plan de sostenimiento del voluntariado



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES**  
**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**  
**SECCIÓN HUEHUETENANGO**  
**EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**  
**ASESORA: Licda. Gilda Carolina Mazariegos Tánchez**

### PLAN DEL SOSTENIBILIDAD

#### a. Identificación:

**Nombre del Epesista:** Cristino Villatoro López

**No. De carne:** 9650480

**Institución sede del EPS:** Coordinación Técnica Administrativa Distrito 13-12-025, La Democracia, Huehuetenango.

**Nombre del encargado de la Institución:** PEM. Abelardo Mefiboset Villatoro Herrera.

**b. Título:** Sostenibilidad del Proyecto de Plantación de pilones, en terrenos pertenecientes a las Escuelas de la Aldea de La Reforma Chojil y la EOUM. Napoleón Alvarado del municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango.

**c. Ubicación física de la Institución:** La Democracia, Huehuetenango.

**d. Objetivos**

**General:**

- Mejorar las condiciones de sobrevivencia de los arbolitos plantados durante las estaciones del año.

**Específicos:**

- Diagnosticar contantemente los árboles plantados por los directores de los centros educativos.
- Brindar mantenimiento adecuado de los árboles plantados por medio del sistema de riego.
- Mantener los suelos limpios sin maleza.
- Aplicar fertilizante para su crecimiento.

#### **e. Justificación**

Es necesario resaltar que en los últimos años el planeta tierra ha tenido grandes problemas respecto al medio ambiente. En efecto, por el mal uso de los recursos y las grandes industrias han provocado lo que hoy en día se conoce como el calentamiento global. En virtud a lo anterior, los países del mundo se han mostrado preocupados por los grandes cambios que ha afectado el clima a todos los seres vivientes. Sin embargo, por el desmedido y la ambición de los países industrializados y la falta de conciencia de los seres humanos han afectado en gran manera su propio hábitat.

Por esa razón, la mayoría de países han tomado cartas al asunto para controlar la tala inmoderada de árboles y como seguir reforestando. Sin lugar a duda, la Universidad de San Carlos de Guatemala incluye dentro de su Ejercicio Profesional Supervisado un proyecto de voluntariado que contribuya a la siembra de arbolitos para que contribuya a mejorar en parte las condiciones de vida de los habitantes.

Por esa razón, se ejecutó un proyecto de plantación de árboles en la comunidad de la Aldea de La Reforma Chojil y en la Escuela Oficial Urbana Mixta Napoleón Alvarado, del municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango. Por último, el motivo del plan de sostenimiento es darle seguimiento a los seiscientos (600) árboles plantados. No obstante, queda como encargado los directores y el Consejo de Desarrollo Comunitario COCODE para darle el debido tratamiento para su crecimiento. En efecto, esto viene a contribuir a un mejor ambiente sano.

**f. Actividades**

- Realización de visitas constantes para determinar el estado de los árboles plantados.
- Aplicación de riego a los árboles plantados en la estación de verano.
- Realización de limpieza del terreno quitando malezas.
- Aplicación de abono químico y orgánico a los árboles.

**g. Tiempo:**

De agosto de 2017 a octubre de 2019.

**h. Cronograma**



- **Sistema de riego:** para dicha forma, los docentes, padres de familia y alumnos realizaran el riego por medio de acarreo de agua. No obstante, los miembros del COCODE también lo realizaran por medio de mariposas.

**j. Recursos**

**Humanos:** Directores, docentes, alumnos, COCODES, y padres de familia.  
**Materiales:** abono químico y orgánico  
**Herramientas** piocha, azadón, machete, barra, lima.  
**Transportes:** bus, pick up.  
**Financieros:** Fondos de los centros educativos y del COCODES

**k. Responsable:**

Epesista Cristino Villatoro López

**l. Evaluación:** Lista de cotejo

**Lugar y Fecha:** La Democracia, Huehuetenango, octubre de 2017.

---

Cristino Villatoro López  
EPESISTA

---

Vo. Bo. Licda. Gilda Carolina Mazariegos Tánchez  
Asesora de EPS

# **Anexos**

**Anexo 1: Nombramiento de Asesora**



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

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

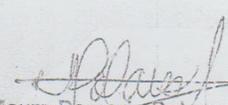
Guatemala, 09 de Mayo 2017

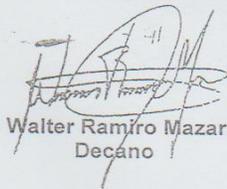
Licenciada  
**GILDA CAROLINA MAZARIEGOS TANCHEZ**  
Asesora de EPS  
Facultad de Humanidades  
Presente

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

**CRISTINO VILLATORO LÓPEZ**  
9650480

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

  
Licda. Mayra Danaris Solares Salazar  
Directora Departamento Extensión

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

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

## Anexo 2: Solicitudes realizadas

La Democracia, 11 de enero de 2017.

**PEM. Abelardo Mefiboset Villatoro Herrera**  
**Coordinador Técnico Administrativo**  
**La Democracia, Huehuetenango**

Respetable Señor:

Sirva la presente para enviarle mi cordial saludo, augurándole muchos éxitos en las labores que desempeña diariamente.

Seguidamente, de manera atenta me dirijo a usted con el respeto que merece su persona para manifestarle que yo Cristino Villatoro López con carné No.9650480 estudiante de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, facultad de Humanidades, Huehuetenango, ante usted -----

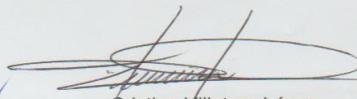
----- **SOLICITO:** -----

----- Que por su medio se me conceda la oportunidad de realizar mi Práctica Docente (EPS) con duración de 400 horas en la institución que usted dignamente dirige; actividad que por el momento no tiene una fecha específica.

Quedando altamente agradecido por su colaboración y comprensión al respecto me suscribo de usted.

Atentamente,

*Recibido: 12 ENE 2017*



Cristino Villatoro López



La Democracia, Huehuetenango 07 de septiembre 2017

Señor Coordinador  
Técnico Administrativo  
Distrito 13-12-025  
La Democracia, Huehuetenango

**Respetable Coordinador:**

Sirve la presente para enviarle un cordial y afectuoso saludo. Seguidamente para exponerle lo siguiente:

1. Que actualmente me encuentro realizando mi EPS en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la Coordinación Técnica Administrativa que usted dignamente dirige.
2. Que dentro de las actividades a realizar necesito ejecutar un Proyecto Pedagógico Administrativo, realizando para el efecto una capacitación a Directores de su Distrito sobre Legislación Educativa vigente los días 21 de septiembre, 28 de septiembre y 05 de octubre del presente año, en horario de 8:00 am a 12:00 pm en las instalaciones del Colegio Nazaret.
3. En virtud de lo anterior **SOLICITO:** Que por su medio se sirva invitar al Licenciado Cesar Antonio Figueroa que labora en la Dirección Departamental de Educación, también a los licenciados Ismael Abisael López Sales y Zélica Lizet López Martínez que laboran en su distrito, para ser partícipes de dicha actividad como capacitadores.

Agradeciendo su fina atención a mi solicitud, me es grato despedirme de usted.

Atentamente:

Cristino Villatoro López  
Epesista. Carné 9650480

Recibido: 08 SEP 2017

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN  
DISTRITO 13-12-025  
LA DEMOCRACIA, HUEHUETENANGO  
Carné No. 9650480



OFICIO No. 328-2017  
Ref. A MVH/naeg

La Democracia 14 de septiembre del 2017

Licda. Silvia Divas Alonso.  
Sub Directora Técnica Pedagógica  
DIDEDUC HUEHUETENANGO.

Respetable Licenciada:

Por este medio me permito saludarle y al mismo tiempo aprovecho para comunicarle que es muy importante y necesaria la capacitación para directores (as), de Centros Educativos del municipio de La Democracia sobre "Leyes Educativas Vigentes en el proceso educativo"; por tal razón **SOLICITO** a usted con todo respeto la autorización para que el Licenciado **Cesar Antonio Figueroa** imparta capacitación sobre dicho tema el día jueves 5 de octubre en las instalaciones del **Colegio Evangélico Mixto "Nazaret"** de este municipio, en horario de 7:30 am a 12:00 pm.

Por una administración educativa de calidad, sin otro particular, quedo de usted altamente agradecido.

Atentamente;

f. \_\_\_\_\_  
**PEM. Abelardo Mefiboset Villatoro Herrera**  
Coordinación Técnica Administrativa  
No. 13-12-025 y 13-12-026  
La Democracia, Huehuetenango



La Democracia, 15 de junio de 2017

**Kelly Azucena Villatoro Hidalgo**  
**Coordinadora Oficina UGAM**

Respetable señora:

Sirve la presente para enviarle un cordial saludo.

Seguidamente para exponerle lo siguiente:

1. Que actualmente me encuentro realizando un EPS, de la universidad de San Carlos de Guatemala en la Coordinación Técnica Administrativa de este municipio.
2. Que dentro de las actividades a realizar necesito llevar a cabo un proyecto de reforestación, el cual se estará ejecutando en terrenos pertenecientes a las siguientes escuelas: EORM aldea La Reforma Chojil y EORM "Napoleón Alvarado" ambas del municipio de La Democracia.
3. En virtud de lo anterior **SOLICITO**: Que por su medio, se me conceda la cantidad de 600 arbolitos para ejecutar dicho proyecto.

Agradeciendo su fina atención a esta solicitud, me es grato despedirme de usted.

Atentamente.

Cristino Villatoro López  
Epesista. Carné No. 9650480

Vo.Bo.

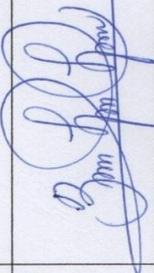
PEM. Abelardo Mefiboset Villatoro Herrera  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito 13-12-025, La Democracia

**Anexo 3: Constancias y Resoluciones**

UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA  
 FACULTAD DE HUMANIDADES  
 SECCIÓN HUEHUETENANGO  
 CARRERA: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

**CAPACITACIÓN A DIRECTORES DISTRITO 13-12-025 LA DEMOCRACIA, HUEHUETENANGO**

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Instalaciones del Colegio Evangélico Mixto "Nazaret" La Democracia, Huehuetenango.

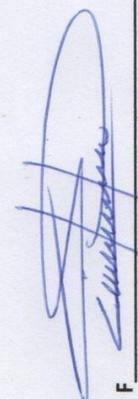
No.	TEMAS	EXPOSITORES	FECHA	HORA	FIRMA
1	Consideraciones generales sobre la Legislación Educativa	Licda. Zélica Lizet, López Martínez	21/9/2017	De 8:00 am a 10:00 am	 DIRECCIÓN Escuela Rural Mixta "Nazaret" La Democracia, Huehuetenango
2	La importancia de la Legislación Educativa	Lic. Ismael Abisael, López Sales	28/9/2017	De 7:30 am a 9:30 am	LICENCIADO Ismael Abisael López Sales ABOGADO Y NOTARIO
3	Leyes que regulan La Legislación Educativa en Guatemala	Lic. Ismael Abisael, López Sales	28/9/2017	De 10:00 am a 12:00 am	LICENCIADO Ismael Abisael López Sales ABOGADO Y NOTARIO

4	Casos puntuales en que los directores deben aplicar el debido proceso de leyes educativas	Lic. Cesar Antonio Figueroa Expositor	05/10/2017	De 7:30am a 9:30 am
5	El origen de la Legislación Educativa en Guatemala	Lic. Cesar Antonio Figueroa Expositor	05/10/2017	De 10:00 am a 12:00 pm

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN ESCOLAR  
ASISTENCIA PEDAGÓGICA Y DIRECCIÓN ESCOLAR  
JEFE

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN ESCOLAR  
ASISTENCIA PEDAGÓGICA Y DIRECCIÓN ESCOLAR  
JEFE

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN ESCOLAR  
COORDINACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS  
JEFE

F 

Cristino Villatoro López  
Epesista

Vo. Bo.



PEM. Abelardo Mefiboset Villatoro Herrera  
Coordinador Técnico Administrativo No. 13-12-025  
La Democracia, Huehuetenango



OFICIO No. 05-2017

REF. lesl/2017

En vista a la solicitud presentada por el e pesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el señor Cristino Villatoro López, leída y analizada resuelvo.

1. Se le autoriza la siembra de 300 arbolitos en el perímetro de La Escuela Oficial Rural Mixta, aldea La Reforma Chojil, La Democracia, Huehuetenango.
2. Teniendo el espacio adecuado, no hay ningún inconveniente para la realización de este proyecto y así poder contribuir con la mejora de la educación de Guatemala, especialmente con el medio ambiente.
3. Como Director de este Centro Educativo, estamos en toda la disposición de apoyar todos los procesos en beneficio de la Educación de Guatemala.

Por una Guatemala más prospera.

Aldea La Reforma Chojil, La Democracia, Huehuetenango 26 de julio del 2,017.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

F. \_\_\_\_\_

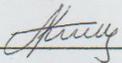
  
Luis Edmundo Sales Láinez  
Director del Centro Educativo



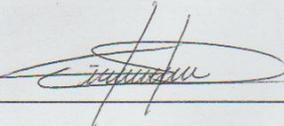
CONSTANCIA DE ENTREGA DE ÁRBOLES

Por medio de la presente la Unidad de Gestión Ambiental Municipal (UGAM) del municipio de La Democracia, Huehuetenango, deja constancia de la entrega de 530 árboles al señor (a): Cristino Villatoro López Quien se compromete a sembrar los árboles y brindarles el mantenimientos necesario durante la etapa de crecimiento para asegurar la sobrevivencia de estos árboles y de esta manera contribuir con el ambiente de nuestro municipio.

La Democracia, Huehuetenango, Junio de 2017.

F   
Kelly Azucena Villatoro Hidalgo  
Coordinadora UGAM



F 



# Municipalidad

La Democracia, Depto. Huehuetenango Guatemala, C. A.

Teléfono: 77738366

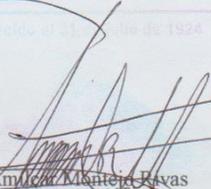
E-mail: munilademohuehue@hotmail.com

El Infrascrito Alcalde Municipal del municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango,

## HACE CONSTAR:

Que el epesista CRISTINO VILLATORO LÓPEZ estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, plantó seiscientos (600) arbolitos en terrenos pertenecientes al Ministerio de Educación en las Escuelas de La Aldea La Reforma Chojil y Escuela Oficial Rural Mixta Napoleón Alvarado de este municipio.

Para los efectos legales consiguientes extendiendo, firmo y sello la presente en el municipio de la Democracia, departamento de Huehuetenango a los tres días del mes de octubre del año dos mil diecisiete.-

  
Edler Amílcar Monte Bivas  
Alcalde Municipal  
ALCALDE MUNICIPAL  
La Democracia, Huehuetenango



Coordinación Técnica Administrativa  
Nos. 13-12-025 y 13-12-026  
La Democracia, Huehuetenango.

EL INFRASCRITO COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO Nos. 13-12-025 Y 13-12-026 MUNICIPIO DE LA DEMOCRACIA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO; **C E R T I F I C A** : sostenibilidad y continuidad al proyecto de capacitación a docentes sector oficial de Nivel Primario, sobre Leyes Educativas Vigentes en el Proceso Educativo realizado por el profesor **Cristino Villatoro López**, estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, durante su Ejercicio Profesional Supervisado-EPS, del 01 de junio al 20 de octubre del año 2,017, en la Coordinación Técnica Administrativa No. 13-12-025, dentro de las acciones realizadas que se ejecuto en el municipio de La Democracia, Huehuetenango.

Y PARA LOS USOS LEGALES AL INTERESADO CONVenga EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN UNA HOJA ÚTIL PAPEL BOND TAMAÑO CARTA EN EL MUNICIPIO DE LA DEMOCRACIA, HUEHUETENANGO A LOS VEINTE DÍAS DEL MES OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

F. **PEM. Abelardo Mefiboset Villatoro Herrera**  
**Coordinador Técnico Administrativo**  
**Nos. 13-12-025 y 13-12-026**  
**La Democracia, Huehuetenango**



Coordinación Técnica Administrativa

Nos. 13-12-025 y 13-12-026

La Democracia, Huehuetenango.

EL INFRASCRITO COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO Nos. 13-12-025 Y 13-12-026 MUNICIPIO DE LA DEMOCRACIA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO; **C E R T I F I C A**: sostenibilidad y continuidad al proyecto de Voluntariado que consistió en la siembra de 600 pilones en terrenos, propiedad de las escuelas oficiales; EORM aldea La Reforma Chojil y EOUM “Napoleón Alvarado” de la cabecera municipal de La Democracia, acción ejecutada por profesor: **Cristino Villatoro López**, estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, durante su Ejercicio Profesional Supervisado-EPS, del 01 de junio al 20 de octubre del año 2,017, en la Coordinación Técnica Administrativa No. 13-12-025, dentro de las acciones realizadas que se ejecuto en el municipio de La Democracia, Huehuetenango.

Y PARA LOS USOS LEGALES AL INTERESADO CONVenga EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN UNA HOJA ÚTIL PAPEL BOND TAMAÑO CARTA EN EL MUNICIPIO DE LA DEMOCRACIA, HUEHUETENANGO A LOS VEINTE DÍAS DEL MES OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.



F. **PEM. Abelardo Mejiboset Villatoro Herrera**  
**Coordinador Técnico Administrativo**  
**Nos. 13-12-025 y 13-12-026**  
**La Democracia, Huehuetenango**

EL INFRASCrito COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO Nos. 13-12-025 Y 13-12-026 MUNICIPIO DE LA DEMOCRACIA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO; **H A C E C O N S T A R**: que el profesor **Cristino Villatoro López**, estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, realizó su Ejercicio Profesional Supervisado-EPS en la Coordinación Técnica Administrativa No. 13-12-025, haciendo un promedio de 400 horas; dando inicio el 01 de junio al 20 de octubre del año 2,017; ejecutando las etapas de acuerdo a los lineamientos del normativo para dicho ejercicio.

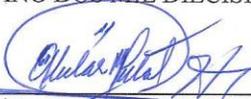
Dentro de las acciones realizadas se ejecutaron las siguientes:

1. Capacitación a Directores sobre Leyes Educativas Vigentes en Proceso Educativo Distrito Escolar No.13-12-025.
2. Voluntariado que consiste en la siembra de 600 pilones en terrenos propiedad de las escuelas oficiales; EORM aldea La Reforma Chojil y EOUM "Napoleón Alvarado" de la cabecera municipal de La Democracia.
3. Colocación de pila en la Coordinación Técnica Administrativa y reparación de una computadora al servicio de la misma oficina.

Se extiende una felicitación al estudiante Sancarlista **Cristino Villatoro López**, por su eficiente coordinación, gestión y ejecución de los proyectos realizados en el tiempo de duración de su Ejercicio Profesional Supervisado.

Y PARA LOS USOS LEGALES AL INTERESADO CONVenga EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN UNA HOJA ÚTIL PAPEL BOND TAMAÑO CARTA EN EL MUNICIPIO DE LA DEMOCRACIA, HUEHUETENANGO A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

F.



**PEM. Abelardo Meliboset Villatoro Herrera**  
Coordinador Técnico Administrativo  
Nos. 13-12-025 y 13-12-026  
La Democracia, Huehuetenango





DIRECCION DEPARTAMENTAL HUEHUETENANGO  
COORDINACION TECNICA ADMINISTRATIVA  
DEL MUNICIPIO DE LA DEMOCRACIA No. 13- 12-025 y 13-12-026  
LA DEMOCRACIA, HUEHUETENANGO.

---ORDINACION TÉCNICA ADMINISTRATIVA No. 13-12-025 y 13-12-026 LA DEMOCRACIA,  
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO; uno de junio del dos mil diecisiete.-----

**RESOLUCION No. 123-2017**

**CONSIDERANDO:**

Que es obligación del Estado a través del Ministerio de Educación, garantizar educación a todos los guatemaltecos sin discriminación de ninguna clase.

**CONSIDERANDO:**

Que el Ministerio de Educación es quien regula y norma el funcionamiento de los establecimientos de todos los sectores.

**CONSIDERANDO:**

Que el profesor **Cristino Villatoro López con Carné No.9650480** estudiante de La Facultad de **Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala**, con el objetivo de participar en la solución de problemas educativos a nivel nacional, SOLICITA realizar el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, previo a la culminación de su carrera en las fases de diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

**CONSIDERANDO:**

Que es necesario fortalecer el aspecto administrativo, con la participación de estudiantes de la **Universidad de San Carlos de Guatemala**, en la ejecución de proyectos en el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

**POR TANTO:**

Las Coordinaciones Técnicas Administrativas No. 13-12-025 Y 13-12-026, en el ejercicio de sus funciones que le confiere el Artículo 2 del Acuerdo Gubernativo No. 165-96, Creación de las Direcciones Departamentales de Educación y con fundamento en el Capítulo III, Artículo 12, Romanos IV inciso d) numeral 2 del Decreto Legislativo No. 1,485 de la Ley de Dignificación del Magisterio Nacional.

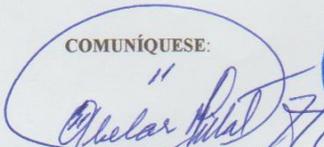
**RESUELVE**

Artículo 1º. **AUTORIZAR** al estudiante **Cristino Villatoro López** para que realice el **Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-**.

Artículo 2º. La Presente resolución surte efectos inmediatamente.

COMUNIQUESE:

F:

  
**PEM. Abelardo Mefiboset Villatoro Herrera**  
**Coordinador Técnico Administrativo**  
**No. 13-12-025 Y 13-12-026,**  
**La Democracia, Huehuetenango.**





DIRECCION DEPARTAMENTAL HUEHUETENANGO  
Coordinación Técnica Administrativa No. 13-12-025 y 13-12-026  
La Democracia, Huehuetenango.

El Infrascrito Coordinador Técnico Administrativo Nos. 13-12-025 y 13-12-026 con sede en el municipio de La Democracia, Huehuetenango.

**H A C E C O N S T A R:** Que el Profesor de Enseñanza Media **Cristino Villatoro López**, estudiante de la carrera de **Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, epecista en estas Coordinaciones Técnicas Administrativas, **ejecutó** durante el mes de Julio el Proyecto de Voluntariado plantando la cantidad de 600 arbolitos de la especie Torreleana en terrenos que pertenecen al Ministerio de Educación, así: 300 en la EORM aldea La Reforma Chojil y 300 en la EOUM "Napoleón Alvarado", ambas del municipio de La Democracia, Huehuetenango.

Y para los usos legales que al interesado convenga extendiendo, firmo y sello la presente en una hoja útil de papel bond tamaño carta, en La Democracia a los veintiocho días del mes de septiembre del año dos mil diecisiete.

f:



**PEM. Abelardo Mejiboset Villatoro Herrera**  
**Coordinador Técnico Administrativo**  
**Nos. 13-12-025 y 13-12-026**  
**La Democracia, Huehuetenango.**