

**Catarina Guzmán Ceto**

**Guía de Obligaciones y Derechos Laborales de Docentes, Instituto Mixto de  
Educación Básica por Cooperativa, Nebaj, Quiché.**

**Asesor: Lic. Juan Pérez Velasco.**



**Facultad de Humanidades**

**Departamento de Pedagogía**

**Guatemala, noviembre de 2018**

Este informe fue presentado por la autora como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisada –EPS-, previo a obtener el grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa

Guatemala, noviembre de 2018

## ÍNDICE

Resumen	i
Introducción	ii
<b>Capítulo I: Diagnostico</b>	<b>1</b>
1.1 Contexto	1
1.1.1 Ubicación geográfica	1
1.1.2 Composición social	1
1.1.3 Desarrollo histórico	3
1.1.4 Situación económica	4
1.1.5 Vida política	4
1.1.6 Concepción filosófica	5
1.1.7 Competitividad	5
1.2. Institucional	5
1.2.1 Identidad institucional	5
1.2.2 Desarrollo histórico	11
1.2.3 Usuarios	14
1.2.4 Infraestructura	14
1.2.5 Proyección social	16
1.2.6 Finanzas	21
1.2.7 Política laboral	21
1.2.8 Administración	22
1.2.9 EL ambiente institucional	23
1.3 Listado de deficiencia, carencias identificadas	25
1.4 Nexo/ razón/ conexión con la institución comunidad/ avalada	26
1.5 Análisis institucional	26
1.5.1 Identidad institucional	26
1.5.2 Desarrollo histórico	28
1.5.3 Los usuarios	29
1.5.4 Infraestructura	30
1.5.5 Proyección social	31

1.5.6 Finanzas	31
1.5.7 Política laboral	32
1.5.8 Administración	32
1.5.9 Ambiente institucional	33
1.6 Lista deficiencia, carencias identificadas	33
1.7 Problematización de las carencias y enunciado de hipótesis- acción..	33
1.8 Matriz de priorización de problemas	35
1.9 Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta	37
<b>Capítulo II: Fundamentación teórica</b>	40
2.1 Ley de educación nacional decreto legislativo no. 12-91	40
2.2 Reglamento de licencias para funcionarios y empleados del ramo de educación	44
2.3 Ley de servicios civil decreto número 1748	51
<b>Capítulo III: Plan de acción</b>	55
3.1 Título	55
3.2 Problema seleccionado	55
3.3 Hipótesis - acción	55
3.4 Ubicación geográfica de la intervención	55
3.5 Unidad Ejecutora	55
3.6 Justificación de la intervención	56
3.7 Descripción de la intervención	56
3.8 Objetivos de la intervención	56
3.9 Metas	57
3.10 Beneficiarios	57
3.11 Actividades para el logro de objetivos	57
3.12 Cronograma	58
3.13 Técnicas metodológicas	59
3.14 Recursos	59
3.15 Presupuesto	60
3.16 Responsable	60
3.17 Formato de instrumentos de control o evaluación de la intervención	60

<b>Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención</b>	61
4.1 Descripción de las actividades realizadas	61
4.2 Productos y logros	62
4.3 Sistematización de las experiencias	94
4.3.1 Actores	94
4.3.2 Acciones	94
4.3.3 Resultados	94
4.3.4 Implicaciones	94
4.3.5 Lecciones aprendidas	94
Evidencias de la ejecución del proyecto	95
<b>Capítulo V: Evaluación del proceso</b>	87
5.1 Evaluación del diagnóstico	87
5.2 Evaluación de la fundamentación teórica	87
5.3 Evaluación del diseño del plan de intervención	87
5.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención	87
<b>Capítulo VI: Voluntariado</b>	88
6.1 Plan de acción realizada	88
6.2 Sistematización	91
6.3 Evidencias de la Reforestación en la aldea de vilavitz, aldea vilajam, Nebaj Quiché	92
<b>Conclusiones</b>	95
<b>Bibliografías</b>	96
<b>Apéndice</b>	97
<b>Anexo</b>	126

## RESUMEN

A través de Ejercicio Profesional Supervisado, la epesista tiene las capacidades y destrezas de poner en práctica los conocimientos adquiridos y experiencias logrando así la profesionalización en los diferentes ámbitos de la sociedad.

**Título del proyecto:** Guía de Obligaciones y Derechos Laborales de Docentes, Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, Nebaj, Quiché.

**Problema:** ¿Qué hacer para fortalecer los conocimientos de los docentes sobre sus obligaciones y derechos?

**Solución al problema:** si se elabora una guía Obligaciones y Derechos Laborales entonces, se fortalecerá las responsabilidades y derechos de los docentes en el instituto.

**Procedimiento realizado:** el proyecto a ejecutar llevando una serie de procedimientos sistemáticos. Que tiene como resultado de una Guía de Obligaciones y Derechos Laborales de Docentes en el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, Nebaj, Quiché. Se realizó la capacitación planificado con los docentes del instituto porque tiene como fin de contribuir con el conocimiento cumplimiento de sus deberes, sanciones y disposiciones generales con la finalidad de contribuir en el desarrollo educativo de cada personal docente.

### **Palabras Claves:**

- ✓ capacidades y destrezas.
- ✓ Guía
- ✓ Finalidad
- ✓ sistemáticos
- ✓ contribuir

## INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado es un proceso que permite determinar las múltiples carencias y necesidades que cuenta una institución; Que se elaboró en base a seis fases que se fundamentan con diagnóstico, fundamentación teórica, plan de acción, Ejecución, sistematización de la experiencia, Evaluación y voluntariado que a continuación se le presenta.

Capítulo I Diagnóstico: Se encuentran los datos generales de la institución patrocinante y patrocinadora con su ubicación geográfica, estructura organizacional, visión, misión, políticas de trabajo, sus metas, lista de carencias con que cuentan actualmente y los recursos que posee; toda la información se obtuvo a través de la técnica de la observación utilizando, el instrumento FODA.

Capitulo II Fundamentación Teórica: donde se detalla los temas legales que sirve como base para el planteamiento del problema.

Capitulo III Plan de Acción: en esta etapa podemos encontrar el nombre del proyecto, ubicación, unidad ejecutora, descripción del proyecto, justificación, objetivos, metas, beneficiarios, fuentes de financiamiento, cronograma de actividades y evaluación.

Capitulo IV Ejecución y Sistematización: corresponde a los resultados alcanzados y beneficios ejecutar en la fase.

Capítulo V Evaluación: describe el logro obtenido de cada etapa del proyecto, se utilizó como instrumento de evaluación la lista de cotejo, para recabar los resultados y se describen por capítulo, para verificar si se cumplió el objetivo general.

Capítulo VI Voluntariado: es donde se describen las actividades realizadas de beneficio de la comunidad donde se realizó la intervención de la reforestación de pilones.

Durante el EPS se utilizó instrumentos de metodología para realizar las investigaciones durante cada etapa de aplicación, se lograron los objetivos trazados con los resultados obtenidos, en la culminación con triunfo del EPS agradeciendo a las instituciones avalada y avaladora como también a cada persona con el apoyo que me brindaron económicamente y verbalmente ya que sin sus ayudas no hubiera podido concluir con éxito del Ejercicio Profesional Supervisado.

## CAPITULO I

### DIAGNOSTICO

#### 1.1 Contexto

**1.1.1 Ubicación Geográfica:** el municipio de Nebaj se encuentra ubicado al norte de la cabecera departamental de Quiché y es uno de los 21 municipios del departamento, así también parte del conjunto de los municipios que conforman el Área o Triangulo Ixil integrado por los municipios de Chajul, Nebaj y Cotzal. Colindancia limita al Norte con el municipio de Ixcán, al Sur con los municipios de Cunén y Sacapulas, al Este con Chajul y Cotzal y al Oeste con Chiantla, San Juan Ixcoy, Aguacatan, Santa Eulalia y Barrillas (Huehuetenango). (*Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018*).

**1.1.2 Composición Social:** pública la importancia de los servicios públicos municipales radica en la capacidad que estos tienen de resolver necesidades de la población y contribuir directa o indirectamente a lograr mejores niveles de bienestar, cuando son prestados en forma continua y bajo estándares adecuados de cantidad y calidad. Salud: para la Organización Mundial de la Salud, define la salud como; Un estado completo de bienestar físico, mental y social, la ausencia de dolencias o enfermedades esto se convierte en un verdadero reto, no solo la unión de esfuerzos sino también, la construcción de estrategias, políticas, coordinación e inversión para mejorar los niveles actuales de salud.

Educación Las nuevas políticas de educación y con el fin de dar cumplimiento al artículo 74. Educación obligatoria. Así como los compromisos adquiridos dentro, especialmente al Objetivo 2: lograr la enseñanza primaria Universal. Agua: tratamiento de aguas servidas: el municipio no cuenta con sistemas de tratamiento de aguas servidas, en este caso los desechos se vierten en los ríos colindantes, lo que incide en la contaminación del recurso hídrico y pone en peligro el ecosistema. Mercado el área rural dispone de dos mercados de forma improvisada

debido a que se carece de infraestructura adecuada para desarrollar las actividades de comercio. Rastro la función del rastro municipal, es la prestación del servicio de matanza del ganado mayor y menor; y está constituido por el conjunto de instalaciones donde se sacrifica y destaza el ganado, con fines de consumo humano. Transporte Público: el medio de transporte utilizado en el municipio es por vía terrestre, a través de autobuses extra urbanos, microbuses, pickups, motocicletas, taxis, moto taxis, tráiler y bicicletas. Energía Eléctrica: es la unidad administrativa a quien le compete velar por la prestación del servicio de alumbrado público en las calles, parques y demás lugares públicos del municipio.

La principal fuente de energía eléctrica, es suministrada por la empresa ENERGUATE. Servicio de Cementerio: la función del servicio de cementerio es la prestación del servicio destinado a atender a la población en las gestiones de compra de un terreno o al arrendamiento de nichos municipales, para la inhumación de los fallecidos, así como extender las autorizaciones para construcciones y ampliaciones de instalaciones.

Correos: en el municipio de Nebaj solo se cuenta con una oficina de correo que traslada toda clase de documentos y encomiendas a nivel nacional e internacional. Bancos: en el municipio de Nebaj, actualmente se encuentran instaladas las agencias de: Banco Banrural, Banco G&t Continental, Banco Industrial, Banco Bantrab, Banco Azteca, Banco CHN, También se cuenta con las siguientes cooperativas: Cooperativa Multiplicador, Cooperativa COTONEB R.L, Cooperativa COSAMI, Cooperativa Santa Maria R.L, Cooperativa El Quetzal, Cooperativa Coopixhil, Cooperativa Maya Inversiones Futuras RL.COMIF. RL, Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Regional CORPOCREDIT.

Hoteles: Hotel Y Restaurante Tu Casa Del Descanso, Hotel Turanza, Posada De Don Genaro, Hotel Restaurante Turifesa, Hotel Restaurante Boxbolandia, Hotel Casa De David, Hotel Shalom Del Centro, Hotel Las Vegas, Hotel y Restaurante Villa Nebaj, Hotel del Centro Naaba, Hospedaje Villa Luna, Gran Hotel Ixil. Hotel Utz´Laja´, Hotel California Ixil, Hotel Princesita Ixil, Hotel IlegalTenam, Hospedaje Viajero, Hotel El Diamante, Hospedaje Los Ángeles,

Hotel Monte Real, organizaciones comunitariasel concejo municipal: la administración y gobierno del municipio está a cargo del concejo municipal, integrado por el alcalde, dos síndicos titulares y un suplente, siete concejales, titulares y tres suplentes, quienes fueron electos para un período de cuatro años, tal como lo establece la ley. Teniendo como principio el de promover el desarrollo integral del municipio, por medio de la ejecución de proyectos, servicios y participación ciudadana. La organización y los canales de comunicación con las diferentes dependencias de la municipalidad, está de acuerdo a la siguiente estructura. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018).*

**1.1.3 Desarrollo Histórico:** el pueblo Ixil descende de los antiguos mayas, que habitaron la mayor parte del territorio de Guatemala. Se considera que para el período histórico denominado clásico, la Región Ixil estuvo poblada. Restos arqueológicos encontrados en la región constatan asentamientos humanos desde 500 años, parece ser que los asentamientos Ixiles de la región fueron contemporáneos de la gran ciudad Maya de Tikal y de Kaminaljuyú, durante ese periodo clásico.

Puede ser que la Región Ixil era una ruta de comercio entre la zona baja de los mayas con el altiplano, los Ixiles desde ese tiempo mantenían comunicación y comercio con Chiapas y Peten ante los diversos acontecimientos sociales, económicos, políticos y culturales que le ha tocado vivir a la población guatemalteca, el pueblo Ixil no ha sido la excepción de los estragos sufridos de diversas maneras a lo largo de su historia. Lugares de orgullo localPara la cultura maya Ixil, la naturaleza es la manifestación del Creador y Formador, por medio de ceremonias espirituales que tienen lugar en los altares ubicados en montañas, cerros, barrancas, cuevas, ríos, nacimientos de agua.

Estos lugares sagrados han sido identificados por los ancestros como puntos electromagnéticos (con energía) de la naturaleza misma y en donde se sintoniza y armoniza el ser humano con el universo, los guías espirituales acuden a los

lugares sagrados, según la intención o petición de la ceremonia. Lugares sagrados en Nebajson los altares mayas que existen, en las comunidades de Nebaj. Cada aldea y cantones tienen identificados lugares de adoración donde se realizan ceremonias y ritos. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*.

**1.1.4 Situación Económica:** medios de producción, principales producciones agrícolas, pecuarias, agroindustrial, artesanal, importación, exportación, Actividad Agrícola: la producción de maíz: La agricultura predomina en todos los centros poblados del Municipio, sus volúmenes de producción son relativamente bajos. Se identificó en orden de importancia la producción de maíz, café y frijol. Actividad pecuaria: en el municipio se estableció que gran cantidad de hogares, se dedican al desarrollar la actividad pecuaria por medio de la crianza y engorde de animales de traspatio, especialmente el avícola y el porcino, animales que son utilizados para el autoconsumo y eventualmente se destinan para la venta, como medio para generar ingresos extraordinarios o para cubrir necesidades inmediatas.

Producción artesanal: las actividades productivas que se describen que son las que por sus características, comportamiento e importancia se clasifican en artesanales y constituyen un aporte del 58% del valor total de la producción a la economía del Municipio. En la producción de tejidos el artesano obtiene una ganancia sobre la venta de cortes y güipiles. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*.

**1.1.5 Vida Política:** político Institucional en esta parte de la dimensión político institucional, se describe de manera general las relaciones, dinámicas y cobertura de la parte institucional en el municipio. Así como en el mismo y muy especialmente la presentación de los niveles de participación de los actores y sectores territoriales dentro de la gestión municipal. El sistema de los consejos de desarrollo la participación ciudadana se ve representada con la integración de los COCODES y COMUDES. COMUDE: Principal instancia de participación ciudadana y de comunicación entre las autoridades municipales y la sociedad civil,

al COMUDE le compete elaborar y proponer políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo y tienen su sede en la cabecera municipal. COCODE: están organizados 82 COCODES en todo el municipio y quienes tienen vínculos directos con el COMUDE y el propio Concejo Municipal. COCODE. 2do. Nivel: están organizados únicamente en las 10 microrregiones del municipio. *(Fuente: acceso a la información municipalidad de Nebaj 2018).*

**1.1.6 Concepción Filosófica:** Cosmovisión maya, es la práctica de valores que relaciona y explica al ser humano, la naturaleza, el tiempo, la vida y las cosas como una totalidad de relaciones que definen las características esenciales de un ser vivo. Esta relación es necesaria para el desarrollo social y espiritual. La espiritualidad es la forma de reconocer la divinidad y se vive por religiones las siguientes en el municipio de Nebaj, existen diferentes congregaciones como católicas, evangélicas, testigos de Jehová. *(Fuente: acceso a la información municipalidad de Nebaj 2018).*

**1.1.7 Competitividad:** la mejora de la calidad de la inversión es cuando produce el mayor bienestar social todo esto se consigue con proyectos sostenibles, que operen y brinden servicios a las comunidades del municipio de Nebaj. Un factor que resta oportunidad y competitividad a esta población, es el flujo inestable de energía eléctrica. Existen aún un buen número de comunidades no cuentan con este servicio. Por ello, es importante promover e impulsar la organización social y sectorial para requerir que la autoridad municipal proponga la mejora y disponibilidad de este servicio y con ello facilitar la posibilidad que más familias dispongan de electricidad en el hogar. *(Fuente: acceso a la información municipalidad de Nebaj 2018).*

## **1.2. Institucional**

**1.2.1 Identidad Institucional:** Municipalidad de Nebaj, Quiché.

**1.2.1.2 Localización:** 5ª calle, 4ª Avenida, zona 1, cantón Batzbacá, frente al Parque central.

**1.2.1.3 Visión:**constituirse en un municipio modelo, en donde sus habitantes gozan de una satisfacción, felicidad y seguridad efectiva, ya que cuentan con todos los servicios básicos y condiciones favorables para su desarrollo emocional, social, político y económico con equidad e identidad cultural, armónica y sostenible con sus recursos naturales. *(Fuente: acceso a la información municipalidad de Nebaj 2018).*

**1.2.1.4 Misión:**somos líderes, lideresas, autoridades locales, autoridades municipales, organizaciones del municipio de Nebaj responsables y modelos, que promovemos y practicamos la unidad, la solidaridad y la organización orientada a la gestión sostenible, incluyente, equitativa y participativa de un desarrollo con justicia social. *(Fuente: acceso a la información municipalidad de Nebaj 2018).*

#### **1.2.1.5 Objetivos**

#### **1.2.1.6 Generales**

- Establecer las bases que rigen, regulen, orienten y coordinen recursos e inversión pública, privada y de cooperación para el desarrollo humano integral, potenciando las características territoriales ambientales, culturales, económicas, sociales y políticas, fomentando la participación de todas y todos los actores en equidad e inclusión. *(Fuente: acceso a la información municipalidad de Nebaj 2018).*

-Poner a disposición de las autoridades municipales y otras instancias nacionales e internacionales un instrumento de carácter teórico, dirigido a fortalecer la planificación e integración de acciones, gestiones, decisiones y el qué hacer y desarrollo del municipio. *(Fuente: acceso a la información municipalidad de Nebaj 2018).*

**1.2.1.7 Específicos:**disponer de información que facilite y oriente las prioridades para la pre-inversión e inversión pública, privada y de cooperación en el municipio.

- ✓ Establecer las bases que impulsen acciones coordinadas entre las entidades públicas, privadas y de cooperación en el municipio.
- ✓ Promover mecanismos de inclusión, equidad y de participación ciudadana en la ejecución y beneficios de acciones de desarrollo a corto, mediano y largo plazo.
  
- ✓ Concertar programas y proyectos que promuevan el desarrollo integral, con inclusión social, equidad de género, étnica y cultural en el municipio.
  
- ✓ Potencializar la diversidad económica, cultural, ambiental y productiva del municipio, mediante el impulso articulado y reconocimiento de las potencialidades del territorio (*Fuente: acceso a la información municipalidad de Nebaj 2018*).

**1.2.1.8 Principios:** los principios generales del Sistema de Consejos de Desarrollo son:

- a) El respeto a las culturas de los pueblos que conviven en Guatemala.
  
- b) El fomento a la armonía en las relaciones interculturales.
  
- c) La optimización de la eficacia y eficiencia en todos los niveles de la administración pública.
  
- d) La constante atención porque se asigne a cada uno de los niveles de la administración pública las funciones que por su complejidad y características pueda realizar mejor que cualquier otro nivel.
  
- e) La conservación y el mantenimiento del equilibrio ambiental y el desarrollo humano, con base en las cosmovisiones de los pueblos maya, xinca y garífuna y de la población no indígena.

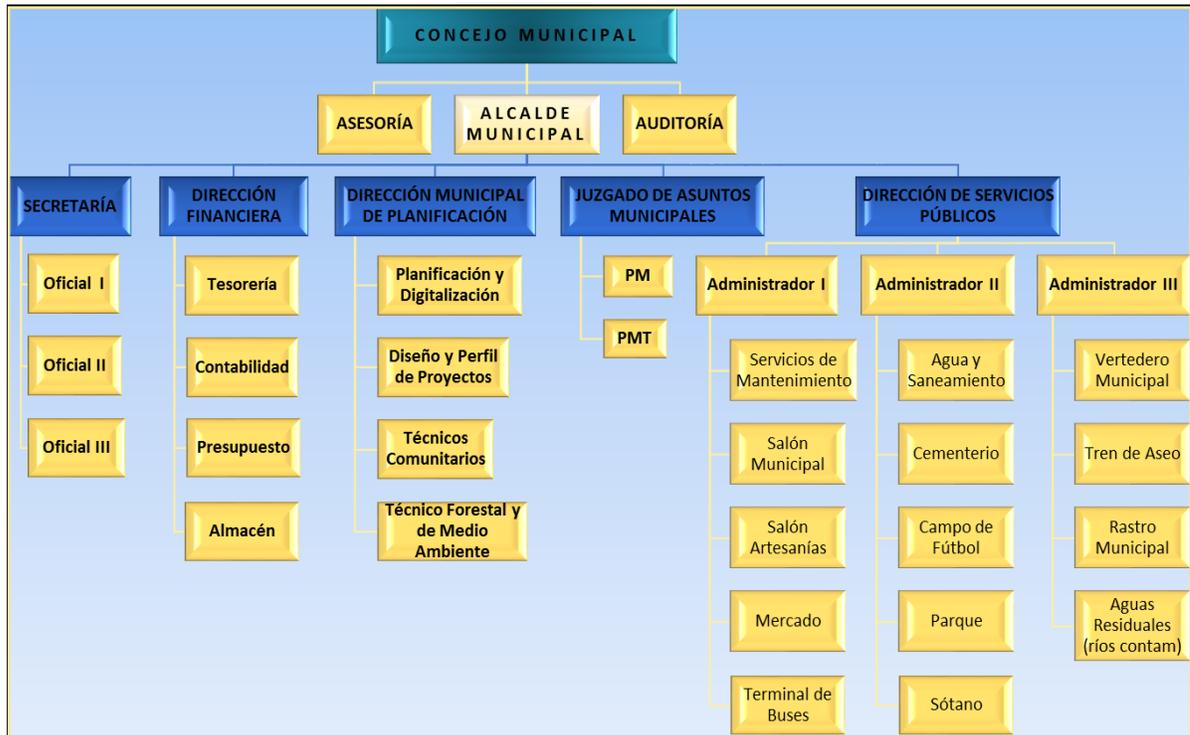
f) La equidad de género, entendida como la no discriminación de la mujer y participación efectiva, tanto del hombre como de la mujer (*Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018*).

**1.2.1.9 Valores:** la administración municipal se regirá en apego a los valores siguientes: Compromiso: obligación contraída de satisfacer las necesidades de la población con legalidad, justicia, igualdad, equidad y transparencia.

- ✓ Confianza: garantía municipal hacia la población para la realización de sus intereses.
  - ✓ Honestidad y respeto: las acciones cotidianas de la municipalidad deben ser correctas y justas para la prestación de mejores servicios a la población.
  - ✓ Honradez: es la rectitud e integridad en el actuar del Concejo Municipal.
  - ✓ Integridad y lealtad: fidelidad en el cumplimiento de los compromisos.
  - ✓ Orden y responsabilidad en la prestación de los servicios.
  - ✓ Sentido de pertenencia, tolerancia y empatía: la municipalidad se identifica con las manifestaciones o demandas de la población.
  - ✓ Transparencia: claridad de la ciudadanía en las inversiones de la municipalidad.
  - ✓ Trabajo en equipo para prestar servicios de calidad.
  - ✓ Identidad cultural y valorar a las demás culturas fomentando la armonía.
- La administración municipal se regirá en apego a los valores siguientes:

- ✓ Compromiso: obligación contraída de satisfacer las necesidades de la población con legalidad, justicia, igualdad, equidad y transparencia. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

### 1.2.1.10 Organigrama



*Fuente: 1 Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018).*

### 1.2.1.11 Servicios que presta

**1.2.1.12 Servicios de Educación:** después de la primaria, el nivel básico y diversificado se concentra mayormente en la cabecera.

**1.2.1.13 Servicios de Salud:** las farmacias y clínicas se concentran en el municipio, además del Hospital Nacional.

**1.2.1.14 Servicios Económicos:** bancos, comercios, agencias y asociaciones crediticias se concentran en la cabecera.

**1.2.1.15 Vías de Acceso:** las calles adoquinadas, pavimentadas y carreteras asfaltadas se encuentran muchas veces en el área urbana.

**1.2.1.16 Servicios Básicos Públicos:** todos se concentran en la cabecera municipal pago de luz, registro de ciudadanos, gestión municipal, oficinas, organizaciones y asociaciones. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

### **1.2.1.17 Vinculación con Agencias Nacionales e Internacionales**

**1.2.1.18 Nacionales:** Instituto Nacional de bosques –INAB-, Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional –COMUSAN-, Consejos Municipales de Desarrollo –COMUDE-, Consejo Nacional De La Juventud –CONJUVE-. y Ministerio de Educación –MINEDUC. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

**1.2.1.19 Internacionales:** SaveTheChildrens, Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional –USAID-, Programa De Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD-, Organización Panamericana de la Salud -OPS- y Organización de las Naciones Unidad para Alimentación y Agricultura –FAO-. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

**1.2.1.20 Condiciones Externas (producción, agricultura, exportación):** a principios del siglo XX, la economía Ixil se basaba por completo en la producción de bienes de auto subsistencia. Había alguna importación de productos manufacturados como textiles, ciertos alimentos, cerámica, queso y otros, se vendían en los mercados locales. Hoy en día, la agricultura continúa siendo una de las actividades fundamentales de la región Ixil. Para 1993 FUNCEDE presentó los siguientes porcentajes de producto del trabajo en los centros poblados en dicha región: Sin embargo, conviene mencionar el gran interés que viene despertando la producción de miel de abejas, promovida por cooperativas y asociaciones. Dentro de la producción artesanal se destacan el trabajo en jarcia y los tejidos tales como: güipiles, rebozos, fajas, servilletas, entre otros son

elaborados especialmente por mujeres que se preocupan por producir artículos para exportar al mercado norteamericano y europeo.

La actividad productiva predominante en la comunidad lingüística Ixil es la agricultura de subsistencia, destacándose como principales productos el maíz, el frijol, el maguey, el café, además de frutas como durazno, naranja, piña, membrillo, banano, manzana, yuca y otros, existe un pequeño número de productores de hortalizas para la venta en el mercado local con productos como la papa, tomate, repollo, cebolla, brócoli, chile, que han sido introducidos por algunas organizaciones que proporcionan en alguna medida asistencia técnica para el cultivo. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

## 1.2.2 Desarrollo Histórico

**1.2.2.1 Sucesos importantes:** la alcaldía municipal, anteriormente estas autoridades eran elegidos por los principales (ancianos) del pueblo, ellos como principales eran los encargados de elegir al candidato a alcalde municipal. La organización política de la corporación municipal está integrada de la siguiente manera: Alcalde municipal, concejales titulares y suplentes así como síndicos titulares y suplente. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

### 1.2.2.2 Ex Alcaldes del Municipio de Nebaj.

No.	Nombre de personajes que fueron alcaldes de Nebaj.	Periodo de Administración
1	Miguel Brito de Paz	1920-1924
2	Gaspar Cedillo	1925-1931
3	Daniel Tello	1932-1933
4	G. Arriola Chávez	1934
5	Augusto Tello	1935-1947
6	Rene Calderón	1948-1949
7	Noé Palacios	1950-1951

8	Humberto Samayoa	1952-1955
9	J. Luis Félix	1956-1957
10	Guillermo Samayoa	1958-1959
11	Víctor Morales	1960-1961
12	Natalio López	1962-1963
13	Rigoberto López	1964-1965
14	Francisco López	1966-1969
15	Enrique Brol	1970-1971
16	Jacinto Guzmán de León	1972-1974
17	German B. Girón	1975
18	Jacinto Pérez Marcos	1976-1980
19	Jacinto de Paz Pérez	1981-1985
20	Virgilio Gerónimo Bernal Guzmán	1986-1987
21	Diego Rivera Santiago	1988-1990
22	Obdulio Herrera Cano	1991-1992
23	Fidel Mérida	1993-1995
24	Pedro Raymundo Cobo	1996-2004
25	Virgilio Gerónimo Bernal Guzmán	2006-2012
25	Pedro Raymundo Cobo	2012-2016
27	Pedro Raymundo Cobo	2016-2020

Tabla número 1 (*Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018*)

**1.2.2.3 Personajes Sobresalientes:** Sebastián Guzmán el principal de principales. Sebastián Guzmán (PapXha"pOo, era su nombre en Ixil) Tenía la presencia, la inteligencia y la experiencia de un jefe habitual en torno a quién se había articulado la historia de Nebaj desde hacía muchos decenios, era el principal de principales, el primero, el más grande entre los principales, que son la autoridad, en los que se concentra la esencia de la tradición, la cultura, la fuerza ética y las costumbres mayas, y sobre cuyas espaldas recae la vida y el futuro de la comunidad. Desde 1,936 PapXhapoo fue ascendiendo por los

diversos escalones de la jerarquía civil-religiosa del derecho Maya (sistema consuetudinario) hasta llegar a ser principal.

Obtuvo así la doble legitimación, interna y externa. En 1,974 uno de los hijos de PapXhapoo fue alcalde con el apoyo de ancianos y una de sus hijas fue una de las primeras Ixiles en recibir título de maestra. Aunque PapXhapoo se negó a casarse por la iglesia católica, era el padrino de bautizo de más de 600 niños y niñas. Por eso se le llama el verdadero padrino Ixil. Sebastián Guzmán fue muerto a tiros el 13 de diciembre de 1,981. Gerardo Gordillo Barrios.

Durante el gobierno del doctor Juan José Arévalo fue Ministro de Educación el Lic. Gerardo Gordillo Barrios, nacido en Nebaj, quien por gestiones de parte del profesor Alfaro y un grupo de Ixiles de la población interesados de la educación de sus hijos, autorizo y donó un lote de terreno de su propiedad ubicado Cantón Vicotz, Nebaj. Padre Gaspar Jordán llega a Nebaj a partir del año 1,955.

La gente lo recuerda mucho por su trabajo y la huella profunda que dejó en Nebaj, restauró la iglesia, integraba a su trabajo parroquial la atención a Sacapulas, Cunén, Uspantán y la Zona Reyna. Javier Gurriarán Prieto exsacerdote de Nebaj, es recordado con cariño, incluso por los evangélicos que creen que han mejorado su interpretación de la Biblia, al igual que por unos pocos que repiten la afirmación del ejército de que él "trajo la subversión". Es sobre todo recordado por los proyectos de desarrollo.

La organización de la primera cooperativa de Nebaj, la introducción de una nueva cría de abejas italianas, financiamiento para la construcción de casas de block a través de préstamos preferenciales concedidos por la institución católica caritas, la donación de una ambulancia para los bomberos voluntarios del pueblo, y la ayuda para la creación de nuevas escuelas, capillas, y sistemas de agua potable en las aldeas antes del conflicto armado. Actualmente trabaja en algunas comunidades de Nebaj, en la formación de líderes y conviviendo con la gente la práctica de la espiritualidad maya. Don Noé Palacios: ha escrito folletos con artículos sobre el idioma, matemática y cuentos sobre el pueblo de Nebaj.

Reynaldo Alfaro Palacios: el profesor Alfaro Palacios forma parte del grupo de los que hicieron la primera escuela y quien atendió el primer grado de primaria en el año 1,946. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

#### **1.2.2.4 Logros Alcanzados (gestión de la corporación)**

##### **Proyectos ejecutados, tales como:**

- ✓ Circulación de centros educativos en sus diferentes niveles.
- ✓ Construcción de auxiliaturas e institutos en diferentes comunidades rurales de Nebaj.
- ✓ Pavimentación de calles principales en aéreas Urbanas y Rurales.
- ✓ Diversidad de capacitaciones técnicas a la población por la municipalidad e Intecap.
- ✓ Entrega de tuberías y accesorios para agua potable en diferentes comunidades Nebajenses.
- ✓ Mejoramiento de drenajes en diferentes aéreas urbanas y rurales.
- ✓ Mejoramiento y entechado de mercado municipal en el año 2015.
- ✓ Mantenimiento a carreteras en diferentes comunidades.
- ✓ Construcción de puentes.
- ✓ Dotación de Fertilizante para la Asistencia Alimentaria Agricultores y sus familias en el municipio de Nebaj.
- ✓ Realización de actividades deportivas *.(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

**1.2.3 Usuarios:** comportamiento anual de usuarios, procedencia, estadísticas anuales (habitantes). Se atienden un promedio 150 personas diarias, con petición a necesidades, problemas, apoyos, personas individuales y de organizaciones. En base a la asistencia diaria de los usuarios se estima que durante el año acuden 54000 por diferentes trámites. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.4 Infraestructura:** edificio área construida, áreas descubiertas, locales para la administración (describir cada oficina, sus enseres) Instalaciones para

realizar las tareas institucionales, áreas de descanso, áreas de recreación, locales de uso especializado (reunión del concejo)El edificio consta de 496.80 metros cuadrados.86.64 metros cuadrados

La construcción del edificio municipal es moderna, cuenta con todos los servicios básicos en buen estado y funcionamiento, tales como: instalación de energía eléctrica, agua entubada, drenajes y sanitarios: La pintura de las paredes se encuentra en óptimas condiciones. Así mismo cuenta con una buena iluminación y ventilación apropiada es funcional confortable, el mantenimiento físico es eficiente, cuenta con equipamiento adecuado en cada servicio. El edificio es propiedad de la municipalidad. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2. 4.1 El Confort Acústico:**en las instalaciones administrativas de la institución se perciben diferentes ruidos provocados por los materiales tecnológicos que se manejan en cada aérea, por los empleados y usuarios de la institución.

**1.2.4.2 El Confort Térmico:**en la municipalidad es variable la temperatura según los cambios climáticos por qué no cuenta con aparatos para regular la ventilación.

**1.2.4.3 El Confort Visual:**los lugares de trabajo de cada área administrativa cuenta con suficiente iluminación natural y artificial. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.4.4 Áreas de Descanso:**no cuenta con un espacio específico, solamente con el pasillo de la municipalidad. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.4.5 Áreas de Recreación:**Balnearios, Parques ,1 Estadio ,2 Campos de futbol ,1 Polideportivo, 7 Canchas sintéticas. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

**1.2.4.6 Locales de uso Especializado:** oficina especialmente para reuniones del concejo municipal y cada área administrativa cuenta con su propia oficina al servicio de la población. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

#### **1.2.4.7 Áreas para Eventos Generales**

- Salón de despacho del alcalde municipal
- Salón de sesiones del concejo municipal
- Salón municipal de usos múltiples

Salón de artesanías *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.4.8 Espacios de Carácter Higiénico:** cuenta con sanitarios privados para el servicio de los empleados y una para el uso de los usuarios. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.4.9 Los Servicios Básicos:** cuenta con agua potable, energía eléctrica, medios de comunicación y drenajes. Política de mantenimiento Esto va incluido dentro de reparaciones y construcciones sobre plan municipal Área disponible para ampliaciones La propiedad de la municipalidad es muy estrecha y no da opción de ampliación de infraestructura. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

**1.2.4.10 Áreas de Espera Personal y Vehicular:** los visitantes y usuarios utilizan el pasillo de la municipalidad como área de espera para la gestión de cualquier información y documentación, excepto la sala que ofrece el despacho del alcalde. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

#### **1.2.5 Proyección Social:**

Participación en Eventos Comunitarios (festividades y fechas)

**1.2.5.1 Días Festivos y Costumbres:** el municipio de Nebaj se caracteriza por sus costumbres y tradiciones, además se degustan diferentes platillos típicos,

entre los cuales podemos mencionar: Los boxboles, que es el platillo principal y tradicional de la región, además de los musachiles, lakatamas, bebidas y otros. Entre los principales días festivos podemos mencionar. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

No	Festividad	Fechas
1.	Entrega de Varas	1 de enero
2.	Año Nuevo Maya	Finales de febrero
3.	Viernes de Cuaresma	Fecha variable
4.	Semana Santa	Fecha variable
5.	Cruz de Mayo	2 de mayo
6.	Fiesta patrona de Nebaj	8 al 15 de agosto
7.	Fiestas Patrias	12 al 17 de septiembre
8.	Rosario	8 de octubre
9.	Día de los Santos	1 y 2 de noviembre
10.	Día de Concepción	8 de diciembre
11.	Corrida del Niño	26 de diciembre
12.	Fiestas Navideñas	Finales de diciembre

Tabla número 2 *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

### **1.2.5.2 Programas de Apoyo a Instituciones Especiales (organizaciones productivas: cooperativas, asociaciones)**

**1.2.5.2 1 Organizaciones de Apoyo:** MP, juzgado. Acciones de solidaridad con los usuarios y sus familias.

Cooperación con instituciones de asistencia social.

Participación en acciones de beneficio social comunitario (apoyo a escuelas...)

Participación en la prevención y asistencia en emergencias, fomento cultural, participación cívica y ciudadana con énfasis en derechos humanos. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

**1.2.5.2.2 Cooperativa todos Nebajenses:**permite a la población tener el acceso al crédito y fomenta el ahorro y cuenta con parcelas demostrativas, se localiza en el cantón Vipila. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

**1.2.5.2.3 Cooperativa Apícola Integral Santa María, RL:**se dedica a la producción y venta de miel de abeja a nivel local y nacional, brinda créditos en materiales de madera, se ubica en el Cantón Jactzal. Asociación de mujeres mayas ixiles Se ubica en el cantón Batzbacá y asigna créditos a los pobladores que lo requieran.*(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

**1.2.5.2.4 Asaunixil:**apoya proyectos de agricultura, con enfoque a la seguridad alimentaria, su sede se localiza en el cantón Simocol. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

**1.2.5.2.5 Organizaciones de Apoyo:**constituida por instituciones autónomas y semiautónomas que son financiadas total o parcialmente con fondos estatales, municipales o bien con fondos privados tanto nacionales como extranjeros. A continuación se describen las que funcionan en el Municipio. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

**1.2.5.2.6 Ministerio Público:**funciona desde el año 1997, su función principal es la investigación de delitos, promueve la persecución penal, ante los Tribunales; cubre todo el Municipio.*(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

**1.2.5.2.7 Juzgado de Primera Instancia Penal:**es una institución pública que funciona desde 1997. Su función consiste en conocer el delito penal, narcoactividad y contra el ambiente; tiene a su cargo el control de la investigación realizada por el Ministerio Público. Se ubica en la Cabecera Municipal, pero presta servicio tanto al área urbana como rural. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

**1.2.5.2.8 Juzgado de Primera Instancia Civil, Familiar y Laboral:** institución pública que se dedica a resolver los problemas en el ramo civil, de tipo familiar, laboral y económico coactivo. Funciona desde 1997 y cubre todo el Municipio. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.5.2.9 Juzgado de Paz:** corresponde al sector público, y funciona desde 1997. Sus principales funciones son: Juzgar faltas, penas mínimas, conocer casos de familia, civil, laboral y de menor cuantía. Presta los servicios tanto al área urbana como la rural. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.5.2.10 Defensa Pública Penal:** es una entidad del Estado que ejerce la defensa técnica penal de las personas de escasos recursos económicos. Se estableció en el Municipio desde 1997 y cubre toda el área. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.5.2.11 Policía Nacional Civil:** institución pública que se dedica a prevenir la comisión de hechos delictivos, coadyuvar con el Ministerio Público en la investigación criminal. Presta el servicio en todo el Municipio, a un que se ubica en el área urbana. Funciona desde 1998. El decreto 11-97 del Congreso de la República, establece como objetivo de dicha institución, brindar seguridad dentro de la población. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.5.2.12 Bufete Popular:** es público y funciona desde 1998 en el Municipio. Se dedica a prestar asesoría jurídica gratuita a las personas de escasos recursos económicos en el ramo civil, familiar y, laboral y penal. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.5.2.13 Procuraduría de los Derechos Humanos:** se estableció en el Municipio desde 1992, le corresponde la Educación en derechos humanos, investigación y asesoría. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.5.2.14 Instituto Nacional de Bosques (INAB):** se ubica en la cabecera municipal y se dedica a la autorización de Plan de Manejo Forestal. También

promociona las actividades de forestación y reforestación. Cubre todo el Municipio. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.5.2.15 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA):** cubre todo el Municipio y tiene como función la asistencia técnica a pequeños productores agrícolas. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.5.2.16 Área de Salud Ixil:** apoya a grupos organizados de jóvenes en el componente de salud mental y brinda atención clínica en el hospital. Es de carácter público y atiende a la población rural y urbana. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.5.2.17 Policía Municipal de Tránsito:** le corresponde el ordenamiento vial en el casco urbano. Es de carácter municipal y funciona desde el año 2007. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.5.2.18 SavetheChildren:** es una Organización no Gubernamental dedicada a la seguridad alimentaria para los niños. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.5.2.19 Bomberos Voluntarios:** es una organización que brinda primeros auxilios a la población del municipio en caso de accidentes y la misma se localiza en el área urbana. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*.

**1.2.5.2.20 Asociación de Microbuses Nebajenses (ASODEMIN):** su función principal consiste en coordinar el servicio del sistema de transporte colectivo en el Municipio. Cubre todos los centros poblados y se ubica en el casco urbano. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*.

**1.2.5.2.21 Coordinación Técnico Administrativa:** está a cargo del supervisor, quien lleva los controles y registros de toda la papelería y datos estadísticos de los establecimientos educativos, maestros y alumnos. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.5.2.22 Alcaldía Indígena:**objetivo central: Velar por la defensa y reivindicación de los derechos de los pueblos indígenas ante las diferentes instancias de gobierno. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.5.2.23 Defensoría de las Mujeres Ixiles:**aplicar las leyes en contra de la violencia de las mujeres indígenas.*(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.6 Finanzas:** fuentes de obtención de los fondos económicos, patrocinadores, venta de bienes y servicios, política salarial, cumplimiento de prestaciones de ley, política laboral (convocatorias) Procesos para contratar al personal. Fuentes de obtención de los fondos económicos. Existencia de patrocinadores: cuenta con aporte de Consejo de Desarrollo. La institución recibe un aporte constitucional del 10% para la municipalidad, aporte del IVA Paz, impuesto de circulación de vehículos e impuesto de petróleo. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

Política salarial: dependiendo del cargo que desempeñe cada trabajador en la municipalidad variando de Q 2,500.00 a Q 13,000.00. Cumplimiento de prestaciones de ley: la municipalidad cumple con la remuneración salarial según lo establecido en la ley del servicio civil; en donde los empleados en listados en planilla gozan con las prestaciones entre las cuales están: salario mínimo bono 14, vacaciones y aguinaldo.*(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.7 Política Laboral:**la municipalidad es la encargada de realizar las convocatorias, selección, contratación, inducción de implementación de personal para los puestos requerido. Procesos para contratar al personal:Convocatoria, Recepción de expedientes, Selección del personal, Entrevista, Contracción, Inducciones. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.7.1 Procesos de Inducción de Personal:**se capacita el personal dentro o fuera del municipio para fortalecer sus habilidades y funciones del cargo a desempeñar. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

**1.2.7.2 Procesos de Capacitación Continua del Personal:**se facilita seguimiento a las inducciones de acuerdo a las funciones de cada puesto a desempeñar. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

**1.2.7.3 Mecanismos para el Crecimiento Profesional:**se aplica el nivel jerárquico según el rendimiento y capacidad laboral del trabajador. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

## **1.2.8 Administración**

**1.2.8.1 Organización Administrativa:**el municipio está conformado por 10 sectores, cada sector está conformado por 12,14, 6, 7 comunidades 24 cantones un COMUDE, COCODES; nivel I Y II, alcaldes auxiliares y 96 aldeas. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

**1.2.8.2 Investigación:**se realiza el plan de gobierno a base de las necesidades de la población. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

**1.2.8.3 Planeación:**tipos de planes (corto, mediano, largo plazo) Se maneja plan semanal, plan semestral, a mediano plazo, el plan operativo anual.*(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018)*

**1.2.8.4 Programaciones:**proveen las actividades a ejecutar según la planificación de cada área administrativa. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018).*

**1.2.8.5 Dirección:**dirigen el desarrollo de cada actividad programada para alcanzar los objetivos propuestos. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018).*

**1.2.8.6 Control:**se basa en la buena administración de los recursos que se posee para los resultados eficaces y eficientes. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018).*

**1.2.8.7 Evaluación:**medir los resultados obtenidos en base a las diferentes actividades desarrolladas.*(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018).*

**1.2.9 EL Ambiente Institucional:**existe un buena relación que define las condiciones labores dentro de la institución que se origina en la actitudes, creencias y valores que motivan al personal a desarrolla un buen trabajo. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018).*

**1.2.9.1 Relaciones Interpersonales:**se desarrolla una buena comunicación.

**1.2.9.2 Liderazgo:**se desarrolla el liderazgo institucional en el cual el líder promueve el cumplimiento de las funciones de sus trabajadores a través de premios o castigos. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018).*

**1.2.9.3 Coherencia de Mando:**se mantiene la disciplina por medio del orden jerárquico de la municipalidad. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018).*

**1.2.9.4 La Toma de Decisiones:**se da en base a las diferentes necesidades que se presentan en donde todos aportan soluciones favorables llegando a un consenso para la toma de decisiones. *(Fuente: Municipalidad de Nebaj, Quiché, 2018).*

**1.2.9.5 Estilo de la Dirección:**el directivo se adapta a la situación de trabajo. Es un buen comunicador, tolerante, con confianza con sus colaboradores que procura fomentar la participación y sabe recompensar el trabajo realizado. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.9.6 Claridades de Disposiciones y Procedimientos:** las acciones a ejecutar se desarrollan en base a decisiones y lineamientos que se proporciona. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.9.7 Trabajos en Equipo:** se promueve el trabajo en conjunto teniendo en mente la misma misión y objetivos, buscando estrategias y mecanismo para lograr el mismo fin. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.9.8 Compromiso:** todo el personal se encuentra comprometido desde el momento de la contratación hasta su culminación. Realizando y ejecutando todas las actividades en base a sus funciones *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*.

**1.2.9.9 El Sentido de Pertenencia:** los trabajadores están comprometidos y asumen cada uno de sus funciones. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.9.10 Satisfacción Laboral:** cada trabajador presenta el resultado de varias actitudes adquiridas de su empleo que ayudaran a su crecimiento laboral. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*.

**1.2.9.11 Posibilidades de Desarrollo:** se promueve el crecimiento del personal por medio de ascensos, incremento salarial y desarrollo de sus habilidades y capacidades. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*.

**1.2.9.12 Motivación:** se estimula a los trabajadores para mantener un ambiente agradable y proactivo para estimular el compromiso y entrega del trabajador. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.9.13 Reconocimiento:**se motiva a los trabajadores por medio de elogios, capacitaciones, diplomas, incentivos económicos. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.9.14 El Tratamiento de Conflictos:**se utiliza la mediación de conflictos por medio del diálogo. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.9.15 La Cooperación:**existe el apoyo mutuo entre los empleados según sus funciones especializados. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.9.16 La Cultura de Diálogo:**es la base fundamental para poder solventar diferentes necesidades. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

**1.2.9.17 Tecnología (identificación y uso de los recursos tecnológicos electrónicos):**se ha modernizado en los últimos años ya que se ha adaptado la actualización de nuevas tecnologías que sin duda alguna aportan al desarrollo y crecimiento dentro de los recursos tecnológicos se cuentan con los siguientes: celulares, equipo de cómputo, Internet, fax, impresoras. *(Fuente: unidad de acceso a la información pública 2018)*

### **1 .3 Listado de Deficiencia, Carencias Identificadas**

---

01 Inestabilidad laboral de los empleados municipales

---

02 Deficiencia en facilitar atención al público.

---

03 Falta de disponibilidad de locales para otras dependencias

---

---

04 Los servicios sanitarios de la municipalidad son inadecuados

---

05 Des actualización de datos de la municipalidad.

---

06 Presupuesto limitado para personal de la municipalidad

---

07 Deficiencia de atención a los servicios públicos.

---

08 Falta de orientación a la población de clasificación de basura.

---

09 Carencia de guías para proyectos ambientales.

---

10 Carece de depósito de basura

---

Tabla número 3 (*Fuentes: elaboración propia 2018.*)

#### **1.4 Nexo/ Razón/ Conexión con la Institución Comunidad/ Avalada:**

Si existe conexión con la institución avalada por el financiamiento de las diferentes intervenciones para la realización del proyecto.

### **INSTITUCIONAL / COMUNIDAD AVALADA**

#### **1.5 ANÁLISIS INSTITUCIONAL**

##### **1.5.1. Identidad Institucional**

Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa "IMEBC".

##### **1.5.1.2 Nombre de la Ubicación del Establecimiento**

Cantón Jactzal, Nebaj, El Quiche

##### **1.5.1.3 Teléfono Fax y Otros:**

77558097

**1.5.1.4 Número y Fecha de la o las Resoluciones, Acta o Acuerdo que Autorizan el Funcionamiento:**

1137 E-59/072-omdegòmes 17 de Abril de 1,972.

**1.5.1.5 Niveles y Servicios Educativos Actuales:**

Nivel Medio, Ciclo Básico

**1.5.1.6 Datos del Director Técnico y Administrativo:**

Lic. Pedro López Figueroa

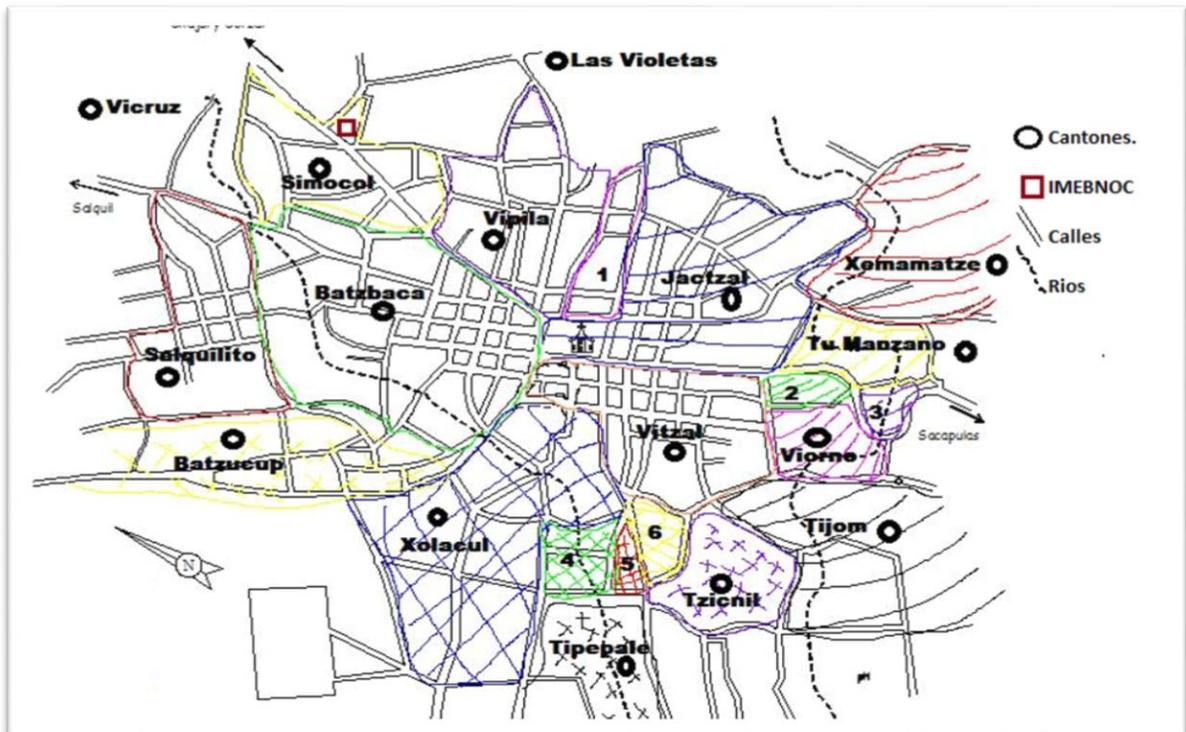
Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Colegiado Activo: 16,045

DPI 2191 27115 1413

Teléfono: 55211921

**1.5.1.7 Croquis del Instituto IMEBC**



(Fuente: Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa 2018)

**1.5.1.8 Tipo de Institución:** Cooperativa

**1.5.1.9 Ubicación Geográfica:** Cantón Jactzal, Nebaj Quiche

**1.5.1.10 Visión:** formar líderes con pensamiento crítico, que marquen en cambio en la comunidad, para el desarrollo social del Municipio de Nebaj, convirtiéndonos en un ejemplo para los demás establecimientos de la región. *(Fuente: Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa 2018)*

**1.5.1.11 Misión:** como establecimiento educativo, responsable de la educación de los y las adolescentes del Municipio de Nebaj, formamos estudiantes con conciencia humanística, conocimientos científicos, actitudes de liderazgo, que le crean las competencias para la participación activa en la comunidad. Educando para la ciudadanía plena. *(Fuente: Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa 2018)*

**1.5.1.12 Políticas:** avanzar así una educación de calidad. Incrementar la participación indirecta de las municipalidades, padres de familia y el sector privado en los programas de desarrollo educativo de las comunidades *(Fuente: Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa 2018)*

**1.5.2 Desarrollo Histórico:** el Instituto Mixto de Educación Básica, fue fundado en el año 1970 por iniciativa de un comité de Padres de familia y la Municipalidad, con el propósito de atender las necesidades educativas de la población estudiantil de la Comunidad. En el año 1972 paso a ser parte de los Institutos por Cooperativa, mediante el Acuerdo Gubernativo de 17 de enero de 1972 y el Acuerdo Ministerial número 627 de 15 de febrero del mismo año.

Atiende el nivel de educación media, (ciclo básico), cuenta con 12 salones de clase, un laboratorio de Computación, una oficina para dirección administrativa, una oficina para secretaria, una oficina para tesorería, cocina, servicios sanitarios uno para señoritas y uno para varones, un área recreativa y una bodega.

Dentro del Personal Docente se cuenta con 6 maestras y 17 maestros, un Director, un secretario, un Auxiliar general, una contadora y 2 conserjes quienes

atienden a 528 jóvenes. Madres y Padres de familia, están organizados en una junta directiva de apoyo, que colabora en diferentes actividades para el mejoramiento del establecimiento y atención a los estudiantes. *(Fuente: Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa 2018)*

**1.5.3 Los Usuarios:** 600 alumnos activos

**1.5.3.1 Procedencia:**no Aplica

**1.5.3.2 Estadísticas Anuales:**600 alumnos

**1.5.3.3 Las Familias (cantidad)**600 familias

**1.5.3.4 Condiciones Contractuales Usuarios-Institución (obligación de los usuarios, estudiantes y padres),**Es participativo en actividades culturales, deportivas, cívicas y otros. Compartir actividades que promuevan la unión y la comunicación amistosa entre padres, docentes y alumnos. *(Fuente: Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa 2018)*

**1.5.3.5 Tipo de Usuarios:**participar en la conservación del entorno natural, social, cultural y transformarlo para adecuarlo a las necesidades de la comunidad educativa. Interpretar las leyes guatemaltecas dentro del marco de derechos y obligaciones individuales y sociales. *(Fuente: Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa 2018)*

**1.5.3.6 Situación Socioeconómica:**financiamiento por parte de MINEDUC, Municipalidad y padres de Familia.*(Fuente: Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa 2018)*

**1.5.3.7 La Movilidad de los Usuarios:**mantener el aseguramiento de las condiciones ambientales del establecimiento para brindar un servicio adecuado a los usuarios guiando acciones de mejoramiento. *(Fuente: Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa 2018)*

#### 1.5.4 Infraestructura:(Terreno, Área Verde), Describir Cada Ambiente:

**Ejemplo: Dirección, Cantidad: 1, Material de Construcción, Estado:** el edificio que ocupa el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa “I.M.E.B.C”, es de tipo formal diseñado exclusivamente para ser utilizado como centro educativo con todos sus ambientes y cuenta con los servicios básicos requeridos. Sus aulas son de construcción de block. En el lado izquierdo se encuentran las oficinas administrativas, en el fondo se encuentra una construcción de terraza con segundo nivel, en la parte del segundo nivel se encuentra el laboratorio de computación. (Fuente: Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa 2018)

##### 1.5.4.1 Las Instalaciones Reúnen las Condiciones Pedagógicas que se Requieren.

No.	Grado	Sección	Materiales de construcción	Estado
01	Primero Básico	“A”	Block, techo de duralita, vidrios, puerta de metal, piso alisado.	Bueno
02	Primero Básico	“B”	Block, techo de duralita, vidrios, puerta de metal, piso alisado.	Bueno
03	Primero Básico	“C”	Block, techo de duralita, vidrios, puerta de metal, piso alisado.	Bueno
04	Primero Básico	“D”	Block, techo de duralita, vidrios, puerta de metal, piso alisado.	Bueno
05	Segundo Básico	“A”	Block, techo de duralita, vidrios, puerta de metal, piso alisado.	Bueno
06	Segundo Básico	“B”	Block, techo de duralita, vidrios, puerta de metal, piso alisado.	Bueno
07	Segundo Básico	“C”	Block con techo de terraza, vidrios, puerta de metal, piso alisado.	Bueno
08	Segundo Básico	“D”	Block con techo de terraza, vidrios, puerta de metal, piso alisado.	Bueno
09	Tercero Básico	“A”	Block, techo de lámina, vidrios, puerta de metal, piso alisado.	Bueno
10	Tercero Básico	“B”	Block con techo de terraza, vidrios, puerta de metal, piso alisado.	Bueno
11	Tercero Básico	“C”	Block con techo de terraza, vidrios, puerta de metal, piso alisado.	Bueno

Tabla número 4 (Fuente: Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa 2018)

**1.5.4.2 Áreas de Recreación, Confort Visual, Espacios de Carácter Higiénico.** Cancha de básquet boll.

**1.5.4.3 Servicios Básicos:** sanitario y Centro de Computación o experimentación.

**1.5.4.4 Política de Mantenimiento:** con el fin de llevar un mejor control y desarrollo de las actividades, la comisión de mantenimiento es la encargada de la planificación, orientación y ejecución de actividades que permitan el aseguramiento de un ambiente agradable y acogedor de las instalaciones tanto para convivientes dentro del plantel educativo como de visitantes *(Fuente: Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa 2018)*

#### **1.5.5 Proyección Social:**

**Participación en Eventos Comunitarios (Festividades y Fechas):** coordinar con los distintos representantes de los diferentes eventos socioculturales que se realizan en las actividades donde se destacan creatividades y participación de los estudiantes. *(Fuente: Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa 2018)*

**1.5.5.1 Fomento Cultural: Participación Cívica Ciudadana con Énfasis en Derechos Humanos (fechas):** el instituto propone los siguientes enfoques pedagógicos que le es de competencia y modalidad contextualizada social y culturalmente para la región ixil, Se comparte con la filosofía existencialista la visión del hombre como un ser creativo, libre y consiente. De acuerdo a este enfoque, la educación debe permitir al ser humano. *(Fuente: Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa 2018)*

**1.5.6 Finanzas: Fuentes de Obtención de los Fondos Económicos, Existencia de Patrocinadores, Política Salarial, Cumplimiento de Prestaciones de Ley, Política Laboral (por Medio del MINEDUC):** los fondos económicos se obtienen por tres identidades que son: la Municipalidad, Ministerio de Educación y Padres de Familia. *(Fuente: Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa 2018)*

**1.5.7 Política Laboral (por medio del MINEDUC):** el Ministerio de Educación se encarga de los procedimientos sobre la contratación del personal según la política laboral de cada maestro sobre los fondos económicos para el buen manejo de los fondos (*Fuente: Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa 2018*)

### **1.5.8 Administración:**

**1.5.8.1 Organización Administrativa:** según Stephen y Decenzo (2002) “la organización incluye determinar que tareas serán llevadas a cabo, como se realizara, quien las ejecutara, como estarán agrupados, quien depende de quién, y donde se tomaran las decisiones” (p. 07).

**1.5.8.2 Planeación:** según Stephen y Decenzo (2002) “la planeación abarca la definición de las metas de la organización, establecimiento de una estrategia general para alcanzar esa metas y el desarrollo de una jerárquica minuciosa de los planes para integrar y coordinar las actividades” (p. 06).

**1.5.8.3 Programación:** según Castillo González (2004) “es la acción de programar que implica orden, estructurar o componer una serie de acciones cronológicas para cumplir un objetivo”. (p. 08).

**1.5.8.4 Dirección:** según para Hampton (1989) citado por Alegre y Gálvez: la dirección es la función administrativa que trata de influir en las personas de la organización, para que, de forma voluntaria y con interés, contribuyan al logro de los objetivos de la empresa y de su unidad funcional”. (p. 42).

**1.5. 8.5 Control:** según Stephen y Decenzo (2002) “el control es el proceso de vigilar el desempeño, compararlo con las metas y corregir todas las desviaciones sustantivas” (p. 07).

**1.5.8.6 Evaluación:** según Castillo González (2004) “es un sistema de aplicación del desempeño del individuo en el cargo y se su potencial de desarrollo. Es una herramienta un instrumento para mejorar los resultados de los recursos humanos de la empresa” (p. 04).

**1.5.9 Ambiente Institucional: Liderazgo, la Toma de Decisiones, Claridad de Disposiciones y Procedimientos, Trabajos en Equipo, Tecnología,** El Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa se tiene una buena comunicación tanto de docentes, personal administrativo padres de familia y alumnado. Se trabaja en equipo para todas las actividades que se programa. *(Fuente: Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa 2018)*

### **1.6 Lista Deficiencia, Carencias Identificadas**

01	Inestabilidad laboral de los empleados del instituto
02	Deficiencia en la prestación de servicios públicos
03	Pocos servicios Sanitarios en el establecimiento
04	Deficiencia en conocimientos de Obligaciones y Derechos Laborales
05	Presupuesto limitado para personal docente
06	Se carece de una guía sobre clasificación de desechos sólidos en el establecimiento
07	Deficiencia de guía de información de reciclaje para la elaboración de manualidades con desechos sólidos.
08	No hay docentes capacitados en el tema de reciclaje para la elaboración de manualidades con desechos sólidos.
09	El establecimiento no cuenta con maestros en áreas específicas.
10	Falta de iluminación en las aulas

Tabla número 5 *(Fuente: elaboración propia 2018.)*

### **1.7 Problematicación de las Carencias y Enunciado de Hipótesis- Acción**

Carencias	Problematicación	Hipótesis -Acción
Inestabilidad laboral de los empleados instituto.	¿Qué se puede hacer para superar la inestabilidad laboral de los empleados?	Si se crea un renglón permanente, entonces se evitaría el cambio de personal constantemente

Deficiencia en la prestación de servicios públicos.	¿Cómo mejorar la prestación de servicios públicos?	Si se capacita a los trabajadores, entonces se mejoraría los servicios públicos.
Deficiencia en conocimientos de Obligaciones y Derechos Laborales.	¿Qué hacer para fortalecer los conocimientos de los docentes sobre sus obligaciones y derechos?	Si se elabora una guía de obligaciones y derecho laborales, entonces se fortalecerán las responsabilidades y derechos de los docentes en el centro educativo.
Pocos servicios Sanitarios en el establecimiento	¿Qué hacer para tener más servicios sanitarios en el establecimiento?	Si se construyen más servicios sanitarios, entonces se evitarían problemas en el establecimiento.
Presupuesto limitado para personal docente	¿Cómo incrementar el presupuesto?	Si se elabora una partida presupuestaria, entonces se mejorara el presupuesto de cada personal docente.
Se carece de una guía sobre clasificación de desechos sólidos en el establecimiento	¿Qué hacer para mejorar la clasificación de los desechos sólidos en el establecimiento?	Si se elabora una guía sobre la clasificación de desechos sólidos, entonces se mejoraría el ambiente en el establecimiento.
Deficiencia de guía de información de reciclaje para la elaboración de manualidades con	¿Cómo y de qué manera disponer de una guía de reciclajes para la elaboración de manualidades con	Si se elabora una guía de desechos sólidos, entonces se contribuirá con el medio ambiente.

desechos sólidos.	desecho solidos?	
No hay docentes capacitados en el tema de reciclaje para la elaboración de manualidades con desechos sólidos.	¿Cómo fortalecer el tema de reciclaje con desecho solidos?	Si se contratara personal docente especializados en la metería de medio ambiente, entonces se fortalecerá con el conocimiento de tema?
El establecimiento no cuenta con maestros en áreas específicas.	¿Cómo especializar a los docentes para que trabajen en su área?	Si especializaran a los docentes en cada área específica, entonces los estudiantes tendrían una mejor educación.
Falta de iluminación en las aulas.	¿De qué manera mejorar la iluminación en las aulas?.	Si se instalan focos ahorradores de energía eléctrica, entonces se tendría una mejor iluminación en las aulas.

Tabla número 6 (Fuente: elaboración propia 2018.)

### 1.8 Matriz de priorización de problemas

#### Detectados del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Nebaj, Quiche.

Según Carlos Hernández la matriz de priorización es una herramienta para seleccionar las distintas alternativas e inclinarlos por la mejor solución. En el siguiente cuadro se presenta varios aspectos por lo cual se le da una ponderación de 1 a 5 puntos para obtener un total de 20 puntos, el dato más elevados será las posibles solución.

		VARIABLES						
No.	Problemas	Inestabilidad laboral	servicios públicos	Los docentes conocen sus obligaciones	servicios	Total		
01	¿Qué se puede hacer para superar la inestabilidad laboral de los empleados?	3	2	3	4	12		
02	¿Cómo mejorar la prestación de servicios públicos?	2	3	2	3	10		
03	¿Qué hacer para fortalecer los conocimientos de los docentes sobre sus obligaciones y derechos?	5	4	5	5	19		
04	¿Qué hacer para tener más servicios sanitarios en el establecimiento?	3	4	3	4	14		
05	¿Cómo incrementar el presupuesto?	4	3	3	3	13		
06	¿Qué hacer para mejorar la clasificación de los desechos sólidos en el establecimiento?	3	4	4	4	15		

07	¿Cómo y de qué manera disponer de una guía de reciclajes para la elaboración de manualidades con desecho solidos?	3	4	3	4	14
08	¿Cómo fortalecer el tema de reciclaje con desecho solidos?	4	3	5	3	15
09	¿Cómo especializar a los docentes para que trabajen en su área?	3	4	4	3	14
10	¿De qué manera mejorar la iluminación en las aulas?.	4	3	3	3	13

Tabla número 7 (Fuente: elaboración propia 2018.)

### 1.9 Análisis de Viabilidad y Factibilidad de la Propuesta

Opción 1 .Guía de obligaciones y derechos laborales de los docentes.

		Indicadores		Opción 1	
		Financiero		SI	NO
1.	Se cuenta con suficientes recursos financieros.			x	
2.	Se cuenta con financiamiento externo			x	
<b>Administrativo Legal</b>					
3.	Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto.			x	
4.	Existen leyes que amparen el proyecto			x	

5.	Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto.	x	
6.	Se diseñaron controles de calidad para la ejecución del proyecto.	x	
7.	Se tienen los insumos necesarios para el proyecto.	x	
8.	Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto.	x	
9.	Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto.	x	
10.	El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto.	x	
11.	Se han definido claramente las metas	x	
<b>Mercadeo</b>			
12.	El proyecto satisface las necesidades de los docentes	x	
13.	El proyecto es accesible al personal educativo en general.	x	
<b>Político</b>			
14	La institución será responsable del proyecto.	x	
15	El proyecto es de vital importancia para la institución.	x	
<b>Cultural</b>			
16	El proyecto impulsa la equidad de género	x	
<b>Social</b>			
17	El proyecto beneficia a la mayoría de los docentes.	x	
Total		17	0

Tabla número 8 (Fuente: elaboración propia 2018.)

La opción No. 1 es la más viable y factible.

### 1.9.1 Problema Seleccionado

¿Qué hacer para fortalecer los conocimientos de los docentes sobre sus obligaciones y derechos?

### **1.9.2 Solución Propuesta como Viable y Factible**

Luego de aplicar los criterios de factibilidad y viabilidad se plantea la solución al problema priorizado el cual es: Administración deficiente y como solución viable y factible: Elaborar Guía de obligaciones y derechos laborales de los docentes, Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, Nebaj, Quiché. Dicha solución se ejecutará el proyecto y se entregara un ejemplar de la guía a cada docente como una herramienta básica para la ejecución de sus labores administrativas. Guía de obligaciones y derechos laborales de los docentes, Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, Nebaj, Quiché.

## CAPITULO II

### FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

#### 2.1 LEY DE EDUCACIÓN NACIONAL DECRETO LEGISLATIVO NO. 12-91

**2. 1.1 Qué es Obligaciones:**Según Ley de Educación Nacional (1991) Las obligaciones legales tienen el propósito de ordenar y facilitar la convivencia en el conjunto de la sociedad. En el lado opuesto de las obligaciones que establece la ley encontramos los derechos. Si tomamos como referencia a un trabajador, éste tiene una serie de obligaciones (básicamente realizar las tareas que se le encomiendan) e igualmente tiene unos derechos reconocidos, estando las obligaciones y derechos recogidos en un texto legal, en este caso el estatuto de los trabajadores. Una obligación es aquello que se está obligado a hacer o que se tiene que hacer, como puede ser el pago de los impuestos y los servicios en el lugar donde vivimos, en tanto, una obligación también puede estar dada por una circunstancia que nos obliga a hacer o no tal o cual cosa. ” (p. 10)

## CAPITULO I

### Obligaciones

**2. 1.2. Obligaciones. Según Ley de Educación Nacional (1991) “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. "(p. 10)

**2.1.3 Según Ley de Educación Nacional (1991) “Artículo 37. Obligaciones de los Directores.** Son obligaciones de los Directores de centros educativos las 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 e interpersonal 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-pedagógicas y administrativas en coordinación con el personal docente.
- m) Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo. " (p. 11)

**2.1.4 Qué es Derecho** Según Ley de Educación Nacional (1991) El derecho es el conjunto de reglamentaciones, leyes y resoluciones, enmarcadas en un sistema de instituciones, principios y normas que regulan la conducta humana dentro de

una sociedad, con el objetivo de alcanzar el bien común, la seguridad y la justicia. Es aquello que está conforme a la regla. Se caracteriza por estar compuesto de una serie de normas jurídicas, que regulan las relaciones, entre dos o más personas, que posean obligaciones y derechos de forma recíproca. ” (p.12).

## **CAPITULO II**

### **Derechos**

**2.1.5 Según Ley de Educación Nacional(1991) “Artículo 41. Derechos de los Educadores. Son Derechos de los Educadores:**

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

- j) Participar activamente por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
- k) Participar en la planificación y desarrollo del proceso de alfabetización. Ser implementados de material didáctico.
- l) Ser implementados de material didáctico.
- m) Gozar de inmovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio.
- n) Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.
- o) Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación. ” (p. 12).

**2.1.6 Según Ley de Educación Nacional (1991) “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. 13).

## **2.2 REGLAMENTO DE LICENCIAS PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL RAMO DE EDUCACIÓN**

### **CAPÍTULO I**

#### **De las Licencias y quienes están facultados para otorgarlas**

**2.2.1 Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 1º.**Para los efectos de este reglamento, se considera licencia todo permiso que autoridad competente otorga al funcionamiento o empleado del Ramo de Educación, para ausentarse temporalmente de su cargo. ” (p. 01)

**2.2.2 Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 2º.** Se clasifican las licencias en dos categorías:

- a) Con goce de sueldo y
- b) Sin goce de sueldo”. (pág. 01)

**2.2.3 Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 3º.** Podrá concederse licencia con goce de sueldo, por cuales quiera de los siguientes motivos:

Por enfermedad debidamente comprobada y cuando el empleado no esté cubierto por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social: de un día hasta dos meses como máximo.

- b) Por fallecimiento del cónyuge, padres o hijos: hasta diez días.
- c) Por fallecimiento de hermanos: hasta tres días.
- d) Por contraer matrimonio: hasta seis días a partir de la fecha de la ceremonia.
- e) Por enfermedad grave debidamente comprobada del cónyuge, padres o hijos: hasta cinco días.
- f) Por gravidez, treinta días prenatales y cuarenta y cinco días postnatales, a las trabajadoras que no estén protegidas por el programa materno infantil del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- g) Por obtención de beca para realizar estudios relacionados con la función educativa, por el tiempo que establezca la resolución correspondiente, siempre que la beca sea otorgada a través o por el Ministerio de Educación.
- h) Por citación expresa de autoridad competente para concurrir a diligencias judiciales, administrativas, técnico-administrativas o técnicas
- .i) Por citación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para el tratamiento ambulatorio, previamente comprobado.

j) Por suspensión motivada por Enfermedad Común, ordenada por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para los empleados y funcionarios que este programa absorba aplicando el Acuerdo Gubernativo C.M. 15 de 30 de abril de 1969 por el tiempo que la suspensión indique y siempre que no exceda de dos meses.” (p. 02)

**2.2.4 Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 4º.**Podrá concederse licencia sin goce de sueldo, por cuales quiera de los siguientes motivos:

a) Por accidente, por el tiempo que indique el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

b) Por gravidez, durante el tiempo legalmente establecido y siempre que la trabajadora esté protegida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

c) Por asuntos personales, a juicio de la Dirección de Personal cuando el tiempo exceda de tres días.” (p. 02)

**2.2.5 Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 5º.**En casos de licencia por gravidez, si la interesada trabaja en lugar no cubierto por los servicios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, presentará solicitud en el formulario estipulado para licencias y con un mes de anticipación como mínimo, acompañado certificado médico, con el Visto Bueno del Médico Jefe del Centro de Salud respectivo.” (p. 03)

**2.2.6 Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 6º.**Las licencias para cuales quiera de los motivos indicados en el Artículo 3º. Del presente reglamento, se tramitarán llenándose el formulario respectivo, acompañado los documentos fehacientes con que el interesado pruebe el motivo que invoca.” (p. 03)

**Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 7º.** Para conceder las licencias a que se refiere el inciso a) del Artículo 3º. del presente reglamento, la persona interesada deberá acudir al Médico Jefe del Centro de Salud correspondiente, para que éste llene la parte correspondiente del formulario respectivo.” (p. 03)

**2.2.7 Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 8º.**Podrá concederse licencia a los maestros que realicen estudios regulares, debidamente comprobados, en las Universidades del país, de la manera siguiente:

a) Los maestros, estudiantes regulares de Humanidades, gozarán de no más de una hora diaria para asistir a sus clases. En este caso se promoverá que el beneficiario pase a trabajar a una jornada en cuyo horario no se interrumpa los períodos de clase que debe impartir.

b) Los maestros, estudiantes regulares de Humanidades en los cursos de extensión Universitaria, que las facultades respectivas realizan en el país, podrán gozar de licencia en la tarde del viernes y la mañana del sábado. Para gozar de las licencias señaladas en los literales anteriores, los interesados deberán presentar comprobantes de horarios de clases y la constancia periódica de estar inscritos como alumnos activos, emitidos por la autoridad Universitaria correspondiente. Estas licencias podrán concederse a los Maestros, empleados Administrativos y Técnico- Administrativos que realicen estudios regulares en las distintas Universidades del país, excepto a los docentes que trabajen en escuelas experimentales y que por las condiciones de su trabajo se requiera de su servicio constante.” (p. 03)

**2.2.8 Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 9º.**Las solicitudes de licencia por obtención de Beca, con el objeto de realizar estudios en el interior o en el exterior del país, serán resueltas por el Despacho de Educación, previo informe, en el primer caso, de la Institución donde el interesado hará sus estudios, y en el segundo caso, del Jefe de la Oficina de Coordinación con Organismos Internacionales, en ambos casos, según los convenios vigentes.” (p. 03)

**2.2.9. Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 10º.**En los casos de solicitud de prórroga de licencia, ésta se concederá únicamente por enfermedad debidamente comprobada o por Beca de estudios, a juicio del Despacho Ministerial, quien resolverá en dichos casos.” (p. 03)

**2.2.10 Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 11º.**En caso de emergencia, se podrá conceder licencia, bajo la responsabilidad de la autoridad que interviene en la concesión y del solicitante mismo, quien queda obligado a comprobar posteriormente el motivo de la licencia, para su respectiva legalización.” (p. 03)

**2.2.11 Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 12º.**Están facultados para conceder licencia CON GOCE DE SUELDO O SIN EL

a) Los Directores de Establecimientos Educativos, Directores de Nivel, Jefes de Departamento, Supervisores Departamentales y de Distrito:

1. Las licencias establecidas en los incisos b), c), d), e), h) e i) del Artículo 3º. de este reglamento.

2. Hasta cinco días por enfermedad comprobada.

3. Hasta tres días en año calendario, por causas imprevistas, comprobables posteriormente.

b) Dirección de Personal, las licencias establecidas en los incisos a), f) y j) del Artículo 3º. Del presente reglamento.

C) El Ministro y Viceministro del Ramo de Educación, resolverán las licencias que excedan de los términos a que se refieren los incisos del presente Artículo de este reglamento, notificando a la Dirección de Personal para el registro correspondiente.” (p. 04)

## **CAPITULO II**

### **Del Trámite, Registro y Control de Licencias:**

**2.2.12 Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 13º.** Para el trámite de licencia, la solicitud deberá presentarla el interesado en el formulario estipulado para el efecto, con la documentación respectiva, al Jefe Inmediato, quien se registrará por el Artículo 12º. del presente reglamento, a excepción de las contempladas en los incisos a), f) y j) del Artículo 3º. Que serán cursadas por el Jefe del empleado,

siguiendo el orden jerárquico correspondiente, a la Dirección de Personal para su autorización.” (p. 04)

**2.2.13 Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 14º.**El Jefe de la Oficina de Coordinación con Organismos Internacionales, tramitará las licencias motivadas por Beca de estudios en el exterior del país, llevando el respectivo control y dando aviso a la Dirección de Personal.” (p. 04)

**2.2.14 Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 15º.**Toda autoridad facultada por este reglamento para conceder licencias, después de otorgada la misma, enviará inmediatamente a la Dirección de Personal, copia del formulario de licencias y la documentación respectiva; mensualmente presentará un informe en el formulario correspondiente, a la Dirección de Nivel respectivo, de las licencias concedidas en tal tiempo.” (p. 04)

**2.2.15 Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 16º.**Los Directores de Establecimientos Educativos, Supervisores Departamentales y de Distrito, llevarán un registro de las licencias concedidas con goce de sueldo o sin él, al personal bajo su jurisdicción.” (p. 04)

**2.2.16 Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 17º.**Se autoriza a la Dirección de Personal del Ministerio de Educación, para que emita nombramientos interinos en sustitución del personal docente, administrativo y técnico-administrativo que se retire de sus labores con licencia, siempre que ésta no exceda de dos meses, salvo en los casos de gravidez, en los cuales también podrá hacerlo.” (p. 04)

### **CAPÍTULO III**

#### **De las Faltas y Sanciones:**

**2.2.17 Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 18º.**Los Directores de Planteles Educativos y Jefes de Dependencias, llevarán control de asistencia diaria del personal, e informarán a la Dirección de Personal de las inasistencias no justificadas.” (p. 05)

**2.2.18 Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 19°.**La ausencia injustificada a las labores o las infracciones por inasistencia, cometidas por empleados o funcionarios de Educación, darán lugar a:

- a) Amonestación verbal, si la infracción cometida es de carácter leve u ocasional.
- b) Amonestación escrita, si hay reincidencia en la comisión de faltas.
- c) Suspensión en el trabajo, son goce de sueldo hasta por un máximo de treinta días en año calendario, cuando la falta cometida sea de cierta gravedad. En este caso deberá oírse previamente al interesado.
- d) Destitución del cargo, de conformidad con lo que establece el Artículo 122 de la Constitución de la República y el Artículo 76, numeral 6 del Decreto 1748 del Congreso de la República (Ley de Servicio Civil), por faltas de asistencia debidamente comprobadas.” (p. 05)

**2.2.19 Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 20°.**Si el empleado fuera detenido y enjuiciado, no devengará sueldo y su cargo será desempeñado en forma interina, mientras se resuelve su situación jurídica, debiendo ser reintegrado en su puesto, si fuere absuelto.” (p. 05)

**2.2.20 Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 21°.**Para la aplicación de las sanciones contenidas en los incisos c) y d) del Artículo 19°. del presente reglamento, se oirá al infractor y a compañeros de labores que éste indique formulándose el expediente correspondiente para la resolución del caso.” (p. 05)

**2.2.21 Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 22°.**Las sanciones contenidas en los incisos a) y b) del Artículo 19° de este reglamento, se impondrán por Directores de Establecimientos Educativos, Supervisores Técnicos de Educación Departamentales o de Distrito, Directores de Nivel, Jefes de Departamento, Directores Generales y Director de Personal. Las sanciones contenidas en los incisos c) y d) del mismo Artículo, serán impuestas por el

Presidente de la República o por el Despacho del Ramo de Educación, según el caso.” (p. 05)

## **2.3 LEY DE SERVICIOS CIVIL DECRETO NÚMERO 1748**

### **TITULO VII**

#### **CAPITULO ÚNICO**

##### **Jornadas y Descansos**

**2.3.1 Según Ley de Servicios Civil (1968) “Artículo 69.**Días de Asueto. Son días de asueto con goce de salario el 1 de enero, el jueves viernes y sábado santo, 1 de mayo, 30 de junio, 15 de septiembre, 20 de octubre, 1 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. El 10 de mayo gozarán de asueto con goce de salario, las madres trabajadoras del Estado. Sólo mediante ley podrán aumentarse, modificarse o suprimirse los días de asueto.” (p. 429).

**2.3.2 Qué es sanción. Según Ley de Servicios Civil (1968) “**La sanción es la aplicación de algún tipo de pena o castigo a un individuo ante determinado comportamiento considerado inapropiado, se denomina la **pena que establece una ley o norma para quien la viole o la incumpla** se denomina aquella represalia que el Estado impone a una persona como consecuencia de una conducta ilícita. En este sentido, se trata de una sanción que procede de una autoridad administrativa, cuya finalidad es eminentemente represora y que, para ser cumplida, debe seguir un procedimiento administrativo. .” (p. 432).

### **TITULO IX**

#### **CAPITULO I**

##### **Régimen Disciplinario**

**2.3.3 Según Ley de Servicios Civil (1968) “Artículo 74. Sanciones.**Para garantizar la buena disciplina de los servidores públicos, así como para sancionar

las violaciones de las disposiciones prohibitivas de es 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 año calendario, cuando la falta cometida sea de cierta gravedad; en esta 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 absoluta 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, correspondiente a la clase de puesto que ocupaba.” (p. 431)

**2.3.4 Según Ley de Servicios Civil (1968) “Artículo 75.**Efectos de la Sanción. La imposición de las correcciones disciplinarias a que se refiere el artículo anterior, no tiene más consecuencia que las que se derivan de su aplicación, y por lo tanto, no implica pérdidas de los derechos otorgados por la presente ley. Las correcciones se anotaran en el prontuario y se archivarán los documentos en el expediente personal del servidor. .” (p. 432).

**2.3.5 Según Ley de Servicios Civil (1968) “Artículo 76.** Despido Justificado. Los servidores públicos del Servicio por Oposición, sin Oposición solo pueden ser destituidos de sus puestos, si incurren en causal de despido debidamente comprobadas.

1. Cuando el servidor se conduzca durante sus labores en forma abiertamente inmoral o acuda a la injuria, a la calumnia o a las vías de hecho, contra su jefe o los representantes de este en la dirección de las labores.
2. Cuando el servidor cometa alguno de los actos enumerados en el inciso anterior contra otro servidor público, siempre que como consecuencia de ello altere gravemente la disciplina o interrumpen las labores de la dependencia.
3. Cuando el servidor, fuera del lugar donde se ejecutan las labores y en horas que no sean de trabajo, acuda a la injuria, a la calumnia o las vías de hecho contra su jefe o contra los representantes de éste en la dirección de las labores.
4. Cuando el servidor cometa algún delito o falta contra la propiedad en perjuicio del Estado, de alguno de sus compañeros de labores, o en perjuicio de tercero en el lugar de trabajo.
5. Cuando el servidor falte a la debida discreción, según la naturaleza de su cargo, así como cuando revele los secretos que conozca por razón del puesto que ocupe.
6. Cuando el servidor deje de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada, durante dos días laborales completos o durante cuatro medios días laborales en un mismo mes calendario.
7. Cuando el servidor niegue de manera manifiesta a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.
8. Cuando el servidor se niegue de manera manifiesta a acatar las normas o instrucciones, que su jefe o su representante, en la dirección de los trabajos le indique con claridad para obtener la mayor eficiencia y rendimiento en las labores.
9. Cuando el servidor viole las prohibiciones a que está sujeto o las que se establezcan en los manuales o reglamentos internos de la dependencia en que preste sus servicios, siempre que se le aperciba una vez por escrito.

10. Cuando el servidor incurra en negligencia, mala conducta insubordinación, marcada disciplina, ebriedad consuetudinaria, o toxicomanía en el desempeño de sus funciones.

11. Cuando el servidor sufra la pena de arresto mayor o se le imponga prisión correccional por sentencia ejecutoria.

12. Cuando el servidor incurra en actos que impliquen cualquier otra infracción grave de esta ley y sus reglamentos, de los reglamentos internos o manuales de la dependencia en que preste sus servicios. ." (p. 433).

**2.3.6 Según Ley de Servicios Civil (1968) “Artículo 79.** Procedimiento de Despido. Para el despido de un servidor público regular en el Servicio por Oposición, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La autoridad nominadora tiene la facultad de despedir a cualquier servidor público en el Servicio por Oposición, previa promulgación de cargos y audiencia al interesado, para lo cual comunicará por escrito para ello. Una copia de dicha comunicación será sometida inmediatamente a la Oficina Nacional de Servicio Civil. ." (p. 445



## CAPITULO III

### PLAN DE ACCIÓN

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

ASESOR: LIC. JUAN PÉREZ VELASCO

EPESISTA: Catarina Guzmán Ceto

Carné: 201325026

**3.1 Título:** guía de obligaciones y derechos laborales de docentes, Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, Nebaj, Quiché.

**3.2. Problema Seleccionado:** ¿Qué hacer para fortalecer los conocimientos de los docentes sobre sus obligaciones y derechos?

**3.3. Hipótesis - Acción:** si se elabora una guía de obligaciones y derechos laborales entonces, se fortalecerán las responsabilidades y derechos de los docentes en el centro educativo.

**3.4. Ubicación Geográfica de la Intervención:** Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, Nebaj, Quiché.

**3.5. Unidad Ejecutora:**

- ✓ Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.
- ✓ Municipalidad de Nebaj, Quiché.
- ✓ Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa.

**3.6. Justificación de la Intervención:** el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, no cuenta con una guía de obligaciones y derechos laborales, el proyecto tiene como fin mejorar el ambiente de trabajo docente, para que cada uno de los elementos contribuya a obtener mejores resultados, en sus compromisos para beneficio de la demanda educacional.

**3.7. Descripción de la Intervención (del proyecto):** el proyecto consiste en la elaboración de una guía de obligaciones y derechos laborales de los docentes, del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, en la cual se encontraran escritos artículos de las leyes de Educación Nacional, Ley de Servicio Civil, las obligaciones, derechos y sanciones de cada docente, a fin de mejorar las acciones en el establecimiento.

### **3.8. Objetivos de la Intervención:**

#### **- General**

- ✓ Contribuir al fortalecimiento administrativo y docente del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa a través de una guía de obligaciones y derechos laborales.

#### **-Específicos**

- ✓ Elaborar una guía para el conocimiento de los docentes para mejorar las acciones.
- ✓ Dar a conocer las obligaciones y derechos laborales de los docentes a fin de evitar problemas legales y administrativos.
- ✓ Aportar con una guía de obligaciones y derechos laborales de los docentes.

### **3.9. Metas:**

- ✓ Elaboración de una guía de obligaciones y derechos laborales de los docentes.
- ✓ Reproducir 35 guías documentos empastados para los docentes.
- ✓ Entrega de una guía a cada personal docentes del instituto.

### **3.10. Beneficiarios**

- ✓ Directos: director y docentes,
- ✓ Indirectos alumnos, padres de familia y comunidad educativa.

### **3.11. Actividades para el Logro de Objetivos:**

- ✓ Clasificación y análisis documental
- ✓ Recopilar leyes, decretos y reglamentos que apoyen la redacción del documento.
- ✓ Elaborar el contenido de las obligaciones, derechos y sanciones.
- ✓ Revisión de la guía con el Licenciado asesor de EPS.
- ✓ Corrección
- ✓ Impresión e empastado de la guía
- ✓ Solicitar autorización para Capacitación
- ✓ Socializar la guía con el director del Instituto
- ✓ Capacitación sobre las obligaciones y derechos de los docentes
- ✓ Entregar el proyecto
- ✓ Redactar el informe final

### 3.12. Cronograma

No	Actividades	Abril				Mayo				Junio				Julio			
		2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	
.		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Clasificación y análisis documental		X	X													
2	Recopilar leyes, decretos y reglamentos que apoyen la redacción del documento					X	X										
3	Elaborar el contenido de las obligaciones, derechos y sanciones						X	X									
4	Revisión de la guía con el Licenciado asesor de EPS									X							
5	Corrección										X						
6	Impresión e empastado de la guía									X							
7	Solicitar autorización para Capacitación										X						
8	Socializar la guía con el director del Instituto											X	X				
9	Capacitación sobre las obligaciones y derechos de los docentes													X	X		
10	Entregar el proyecto														X	X	
11	Redactar el informe final					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Tabla número 9 (Fuentes: elaboración propia 2018.)

### **3.13 Técnicas Metodológicas**

- ✓ Observación
- ✓ Lista de cotejo

### **3.14 Recursos:**

- ✓ Humanos
- ✓ EPS
- ✓ Director
- ✓ Docentes
- ✓ Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado

#### **-Tecnológico y de Oficina**

- ✓ Escritorio de oficina
- ✓ Archivo de oficina
- ✓ Tintas de impresora
- ✓ Equipo de computación
- ✓ Memoria USB
- ✓ Cámara fotográfica
- ✓ Fotocopiadora
- ✓ Proyector

#### **-Muebles**

- ✓ Escritorios
- ✓ Sillas
- ✓ Mesas

#### **-Materiales**

- ✓ Hojas de papel bond
- ✓ Lápiz cuaderno
- ✓ Pizarra
- ✓ Marcadores

### -Medios de Limpieza

- ✓ Escoba
- ✓ Trapeador
- ✓ Sacabasuras
- ✓ Bolsas de basuras

### 3.15. Presupuesto

Cantidad	Descripción	Costo unitario	Total
2	Resmas de papel bond, tamaño carta.	Q. 45.00	Q. 090.00
40	Fotocopias.	Q. 00.20	Q. 080.00
3	Tóner de tinta color negra.	Q. 50.00	Q. 150.00
3	Tóner de tinta a color.	Q. 110.00	Q. 330.00
35	Empastados de informes finales.	Q. 25.00	Q. 875.00
35	Refacciones (Reuniones).	Q. 15.00	Q. 525.00
1	Gastos de combustible de moto neta.	Q. 10.00	Q 100.00
1	Memoria USB.	Q. 150.00	Q. 150.00
Gastos imprevistos			Q. 600.00
<b>TOTAL</b>			<b>Q 2900.00</b>

Tabla número 10 (*Fuentes: elaboración propia 2018.*)

El presupuesto se obtuvo por medio de la institución avaladora y por la Epesista.

### 3.16 Responsable: Epesista

### 3.17 Formato de Instrumentos de Control o Evaluación de la Intervención

Los objetivos propuestos se alcanzaron satisfactoriamente de las actividades planificadas y se evaluó a través de una lista de cotejo.

## CAPÍTULO IV

### EJECUCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

#### 4.1 Descripción de las Actividades Realizadas (cuadro de actividades-resultados)

No.	Actividades	Resultados Obtenidos
01	Clasificación y análisis documental.	Se clasificaron los documentos para la guía.
02	Recopilar leyes, decretos y reglamentos que apoyen la redacción del documento.	Se recopiló leyes, decretos y reglamentos para redacción de la guía.
03	Elaborar el contenido de las obligaciones, derechos y sanciones.	Se elaboró la guía de Obligaciones y Derechos Laborales de docentes.
04	Revisión de la guía con el Licenciado asesor de EPS.	Se llevó a cabo la respectiva revisión por el asesor.
05	Corrección.	Se corrigieron algunos aspectos de la guía.
06	Impresión e empastado de la guía.	Se logró las impresiones y empastados de las 35 guías.
07	Solicitar autorización para capacitación.	Se obtuvo el espacio para la realización de capacitación
08	Socializar la guía con el director del Instituto.	Se socializo la guía con el director del instituto.
09	Capacitación sobre las obligaciones y derechos de los docentes.	Se capacitó a los docentes del Instituto Mixto de educación Básica por Cooperativa.
10	Entregar el proyecto	Se entregó un ejemplar de la guía a cada docente.
11	Redactar el informe final	Se redactó el informe final del EPS.

Tabla número 11 (*Fuentes: elaboración propia 2018.*)

## 4.2 Productos y Logros

No.	Productos	Logros
01	Reproducción de 35 guías de Obligaciones y Derechos Laborales de Docentes, Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, Nebaj, Quiché.	Se obtuvo 35 guías de Obligaciones y Derechos Laborales de Docentes en la ejecución del proyecto.
02	Se imprimió y se empastó las 35 guías.	Se obtuvo la impresión y empastados de las guías.
03	Socializar la guía con el director del Instituto	Se obtuvo buenos comentarios de la socialización de la guía con el director.
04	Entrega de las 35 guías de Obligaciones y Derechos Laborales de Docentes.	Se entregó a cada docente del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa un ejemplar de la guía.

Tabla número 12 (*Fuentes: elaboración propia 2018.*)



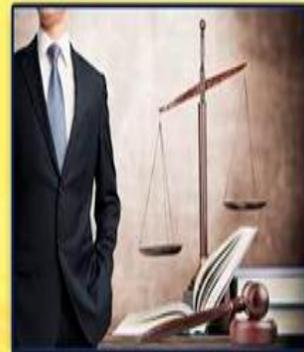
Facultad de  Humanidades

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
SECCIÓN NEBAJ, PLAN DOMINGO

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO- EPS

**GUÍA DE OBLIGACIONES Y DERECHOS LABORALES DE DOCENTES,  
INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA, NEBAJ, QUICHÉ**



ASESOR:  
LIC. JUAN PÉREZ VELASCO

EPESISTA:  
CATARINA GUZMÁN CETO

CARNÉ: 201325026

JULIO DE 2018

## ÍNDICE

Presentación	i
Objetivo General y específicos	ii
Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo no. 12-91	01
Capítulo I Obligaciones	01
Obligaciones de los Educadores	01
Obligaciones de los Directores	02
Capitulo II Derechos	03
Derechos de los educadores. Son derechos de los educadores	03
Derechos de los Directores y Subdirectores	04
Ejemplos de casos	05
Reglamento de Licencias para Funcionarios y Empleados del Ramo de Educación	07
Capítulo I De las Licencias y quienes están facultados para otorgarlas	07
Capítulo II Del Trámite, Registro y Control de Licencias	11
Capítulo III De las Faltas y Sanciones	12
Ejemplos de casos	14
Ley de Servicios Civil Decreto Número 1748	15
Título VII Capitulo Único Jornadas y Descansos	15
Título IX Capítulo I Régimen Disciplinario	15
Sanciones	15
Efectos de la Sanción	16
Despido Justificado	16
Ejemplos de casos	19
Referencias bibliográficas	

## PRESENTACIÓN

El presente documento trata sobre una guía de obligaciones y derechos laborales de los docentes, para contribuir con el conocimiento y cumplimiento de sus deberes, sanciones y disposiciones generales con la finalidad de contribuir en el desarrollo educativo, la guía está clasificada por tres capítulos los cuales son:

Ley de Educación Nacional, que trata de las obligaciones y derechos de los educadores y directores, están basadas en el cumplimiento de sus funciones, en especial aquellas que participan en la educación integral de los alumnos; en la formación a lo largo de su carrera profesional, estas obligaciones y derechos ayudan a perfilar el Estatuto del Funcionario Docente.

Reglamento de Licencias para Funcionarios y Empleados del Ramo de Educación trata de las licencias de quienes están facultados para otorgarlo, trámite, registro, control de licencias faltas y sanciones. Están regidos por estatutos provisionales de trabajadores del Estado de Guatemala, es la que tiene valor de optar los beneficios.

Ley de Servicio civil está basada de jornadas y descansos, sanciones, procedimientos de despido. Este reglamento tiene como objetivo de establecer el buen desempeño y estabilidad de los trabajadores.

Esta guía forma parte de leyes que facilitan y apoya a los docentes para fortalecer sus beneficios de gestión participativa en ámbito educativo y contribuyan a enriquecer sus labores cotidianas.

### **Objetivo General**

- ✓ Contribuir con una guía de obligaciones y derechos laborales de los docentes, para obtener un mejor ambiente educativo en el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, Nebaj, Quiché.

### **Objetivos Específicos**

- ✓ Promover y dar a conocer los derechos laborales de cada docente.
- ✓ Aportar con una guía de obligaciones y derechos laborales de los docentes al director del instituto.

**CAPITULO I**  
**LEY DE EDUCACIÓN**  
**NACIONAL**

**LEY DE EDUCACIÓN NACIONAL**  
**DECRETO LEGISLATIVO NO. 12-91**

**CAPITULO I**  
**OBLIGACIONES**

**Según Ley de Educación Nacional (1991) “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) Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.

- i) 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.
- j) Integrar comisiones internas en su establecimiento
- k) .Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.

Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos. "(p. 10)

**Según Ley de Educación Nacional (1991) "Artículo 37.** Obligaciones de los Directores. Son obligaciones de los Directores de centros educativos las siguientes: Tener conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnico pedagógicos y de la legislación educativa vigente relacionada con su cargo y centro educativo que dirige.

Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.

- 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.

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 e interpersonal 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-pedagógicas y administrativas en coordinación con el personal docente.
- m) Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo. ” (p. 11)

## **CAPITULO II**

### **DERECHOS**

**Según Ley de Educación Nacional (1991) “Artículo 41.**Derechos de los educadores. Son derechos de los educadores:

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

- h) Optar a becas para su superación profesional.
- i) Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producción literaria.
- j) Participar activamente por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
- k) Participar en la planificación y desarrollo del proceso de alfabetización.
- l) Ser implementados de material didáctico.
- m) Gozar de inmovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio.
- n) Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.
- o) Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación. ” (p. 12).

**Según Ley de Educación Nacional (1991) “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. 13).

## Ejemplos de Casos de la Ley de Educación Nacional

1 Caso: el profesor Jeremías López del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa no cumple con sus horarios de trabajo ¿Qué acciones debe tomar el director? El director hablo verbal con el profesor Jeremías que tiene que cumplir con el horario de trabajo pero no acato lo que el director le había recomendado.

Res//

El director le notifico por medio de un escrito donde él le decía que debe de cumplir con sus obligaciones donde él se basó en la ley de Educación Nacional según el artículo 36. Obligaciones de los Educadores según en el inciso h) Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.

2 Caso: La maestra María Gonzales se niega integrar a la comisión de cultura en el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, ¿Que acción debe de tomar el director para notificarle a la maestra que debe de cumplir con sus obligaciones como docente del establecimiento?

Res//

El director le notificó a la maestra que debe de cumplir con sus obligaciones donde él se basó en la ley de Educación Nacional según el artículo 36. Obligaciones de los Educadores según en el inciso K) Integrar comisiones internas en su establecimiento.

3 Caso: el subdirector Mario de León no le autoriza permiso a la maestra Amelia Agustín en participar en las actividades culturales que se realiza en el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa ¿Qué acciones debe de tomar la maestra Amelia para poder participar?

Res//

La maestra Amelia Agustín notifica al subdirector que ella tiene el derecho de participar en las actividades que se realiza en el establecimiento donde ella se fundamentó en la ley de Educación Nacional según el artículo 41. Derechos de los Educadores según en el inciso f) Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.

4 Caso: el director del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa le notifica a al profesor Daniel Félix que tiene asignado el curso de Ciencias Sociales para impartir clases en los grados de segundo y tercero básico, pero él profesor Daniel Félix no asume el curso en los grados por el motivo que él tiene una especialización en materia de Matemática ¿Qué acciones debe de tomar le profesor Daniel?

Res//

El Profesor Daniel Félix le notifica al director del establecimiento que él tiene el derecho de impartir clases de su materia especializada donde él se basó en la ley de Educación Nacional según el artículo 41. Derechos de los Educadores según en el inciso n) Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.

**CAPITULO II**

**REGLAMENTO DE LICENCIAS  
PARA FUNCIONARIOS Y  
EMPLEADOS DEL RAMO  
EDUCACIÓN**

## REGLAMENTO DE LICENCIAS PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL RAMO DE EDUCACIÓN

### CAPÍTULO I

De las Licencias y quienes están facultados para otorgarlas

**Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 1º.**Para los efectos de este reglamento, se considera licencia todo permiso que autoridad competente otorga al funcionamiento o empleado del Ramo de Educación, para ausentarse temporalmente de su cargo. (p. 01)

**Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 2º.**Se clasifican las licencias en dos categorías:

- a) Con goce de sueldo y
- b) Sin goce de sueldo (pág. 01)

**Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 3º.**Podrá concederse licencia con goce de sueldo, por cuales quiera de los siguientes motivos:

Por enfermedad debidamente comprobada y cuando el empleado no esté cubierto por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social: de un día hasta dos meses como máximo.

- b) Por fallecimiento del cónyuge, padres o hijos: hasta diez días.
- c) Por fallecimiento de hermanos: hasta tres días.
- d) Por contraer matrimonio: hasta seis días a partir de la fecha de la ceremonia.
- e) Por enfermedad grave debidamente comprobada del cónyuge, padres o hijos: hasta cinco días.

- f) Por gravidez, treinta días prenatales y cuarenta y cinco días postnatales, a las trabajadoras que no estén protegidas por el programa materno infantil del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- g) Por obtención de beca para realizar estudios relacionados con la función educativa, por el tiempo que establezca la resolución correspondiente, siempre que la beca sea otorgada a través o por el Ministerio de Educación.
- h) Por citación expresa de autoridad competente para concurrir a diligencias judiciales, administrativas, técnico-administrativas o técnicas
- .i) Por citación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para el tratamiento ambulatorio, previamente comprobado.
- j) Por suspensión motivada por Enfermedad Común, ordenada por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para los empleados y funcionarios que este programa absorba aplicando el Acuerdo Gubernativo C.M. 15 de 30 de abril de 1969 por el tiempo que la suspensión indique y siempre que no exceda de dos meses. (p. 02)

**Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 4º.**Podrá concederse licencia sin goce de sueldo, por cuales quiera de los siguientes motivos:

- a) Por accidente, por el tiempo que indique el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- b) Por gravidez, durante el tiempo legalmente establecido y siempre que la trabajadora esté protegida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- c) Por asuntos personales, a juicio de la Dirección de Personal cuando el tiempo exceda de tres días (p. 02)

**Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 5º.**En casos de licencia por gravidez, si la interesada trabaja en lugar no cubierto por los servicios del Instituto

Guatemalteco de Seguridad Social, presentará solicitud en el formulario estipulado para licencias y con un mes de anticipación como mínimo, acompañado certificado médico, con el Visto Bueno del Médico Jefe del Centro de Salud respectivo. (p. 03)

**Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 6º.**Las licencias para cuales quiera de los motivos indicados en el Artículo 3º. Del presente reglamento, se tramitarán llenándose el formulario respectivo, acompañado los documentos fehacientes con que el interesado pruebe el motivo que invoca. (p. 03)

**Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 7º.**Para conceder las licencias a que se refiere el inciso a) del Artículo 3º. del presente reglamento, la persona interesada deberá acudir al Médico Jefe del Centro de Salud correspondiente, para que éste llene la parte correspondiente del formulario respectivo. (p. 03)

**Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 8º.**Podrá concederse licencia a los maestros que realicen estudios regulares, debidamente comprobados, en las Universidades del país, de la manera siguiente:

a) Los maestros, estudiantes regulares de Humanidades, gozarán de no más de una hora diaria para asistir a sus clases. En este caso se promoverá que el beneficiario pase a trabajar a una jornada en cuyo horario no se interrumpa los períodos de clase que debe impartir.

b) Los maestros, estudiantes regulares de Humanidades en los cursos de extensión Universitaria, que las facultades respectivas realizan en el país, podrán gozar de licencia en la tarde del viernes y la mañana del sábado. Para gozar de las licencias señaladas en los literales anteriores, los interesados deberán presentar comprobantes de horarios de clases y la constancia periódica de estar inscritos como alumnos activos, emitidos por la autoridad Universitaria correspondiente. Estas licencias podrán concederse a los Maestros, empleados Administrativos y Técnico- Administrativos que realicen estudios regulares en las

Distintas Universidades del país, excepto a los docentes que trabajen en escuelas experimentales y que por las condiciones de su trabajo se requiera de su servicio constante.

**Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 9º.**Las solicitudes de licencia por obtención de Beca, con el objeto de realizar estudios en el interior o en el exterior del país, serán resueltas por el Despacho de Educación, previo informe, en el primer caso, de la Institución donde el interesado hará sus estudios, y en el segundo caso, del Jefe de la Oficina de Coordinación con Organismos Internacionales, en ambos casos, según los convenios vigentes. (p. 03)

**Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 10º.**En los casos de solicitud de prórroga de licencia, ésta se concederá únicamente por enfermedad debidamente comprobada o por Beca de estudios, a juicio del Despacho Ministerial, quien resolverá en dichos casos. (p. 03)

**Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 11º.**En caso de emergencia, se podrá conceder licencia, bajo la responsabilidad de la autoridad que interviene en la concesión y del solicitante mismo, quien queda obligado a comprobar posteriormente el motivo de la licencia, para su respectiva legalización. (p. 03)

**Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 12º.**Están facultados para conceder licencia CON GOCE DE SUELDO O SIN EL

a) Los Directores de Establecimientos Educativos, Directores de Nivel, Jefes de Departamento, Supervisores Departamentales y de Distrito:

1. Las licencias establecidas en los incisos b), c), d), e), h) e i) del Artículo 3º. de este reglamento.

2. Hasta cinco días por enfermedad comprobada.

3. Hasta tres días en año calendario, por causas imprevistas, comprobables posteriormente.

b) Dirección de Personal, las licencias establecidas en los incisos a), f) y j) del Artículo 3º. Del presente reglamento.

C) El Ministro y Viceministro del Ramo de Educación, resolverán las licencias que excedan de los términos a que se refieren los incisos del presente Artículo de este reglamento, notificando a la Dirección de Personal para el registro correspondiente. (p. 04)

## **CAPITULO II**

Del Trámite, Registro y Control de Licencias:

**Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 13º.**Para el trámite de licencia, la solicitud deberá presentarla el interesado en el formulario estipulado para el efecto, con la documentación respectiva, al Jefe Inmediato, quien se registrará por el Artículo 12º. del presente reglamento, a excepción de las contempladas en los incisos a), f) y j) del Artículo 3º. que serán cursadas por el Jefe del empleado, siguiendo el orden jerárquico correspondiente, a la Dirección de Personal para su autorización. (p. 04)

**Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 14º.**El Jefe de la Oficina de Coordinación con Organismos Internacionales, tramitará las licencias motivadas por Beca de estudios en el exterior del país, llevando el respectivo control y dando aviso a la Dirección de Personal. (p. 04)

**Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 15º.**Toda autoridad facultada por este reglamento para conceder licencias, después de otorgada la misma,

enviará inmediatamente a la Dirección de Personal, copia del formulario de licencias y la documentación respectiva; mensualmente presentará un informe en el formulario correspondiente, a la Dirección de Nivel respectivo, de las licencias concedidas en tal tiempo. (p. 04)

**Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 16º.** Los Directores de Establecimientos Educativos, Supervisores Departamentales y de Distrito, llevarán un registro de las licencias concedidas con goce de sueldo o sin él, al personal bajo su jurisdicción. (p. 04)

**Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 17º.** Se autoriza a la Dirección de Personal del Ministerio de Educación, para que emita nombramientos interinos en sustitución del personal docente, administrativo y técnico-administrativo que se retire de sus labores con licencia, siempre que ésta no exceda de dos meses, salvo en los casos de gravidez, en los cuales también podrá hacerlo. (p. 04)

### **CAPÍTULO III**

#### **De las Faltas y Sanciones:**

**Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 18º.** Los Directores de Planteles Educativos y Jefes de Dependencias, llevarán control de asistencia diaria del personal, e informarán a la Dirección de Personal de las inasistencias no justificadas. (p. 05)

**Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 19º.** La ausencia injustificada a las labores o las infracciones por inasistencia, cometidas por empleados o funcionarios de Educación, darán lugar a:

- a) Amonestación verbal, si la infracción cometida es de carácter leve u ocasional.
- b) Amonestación escrita, si hay reincidencia en la comisión de faltas.

c) Suspensión en el trabajo, son goce de sueldo hasta por un máximo de treinta días en año calendario, cuando la falta cometida sea de cierta gravedad. En este caso deberá oírse previamente al interesado.

d) Destitución del cargo, de conformidad con lo que establece el Artículo 122 de la Constitución de la República y el Artículo 76, numeral 6 del Decreto 1748 del Congreso de la República (Ley de Servicio Civil), por faltas de asistencia debidamente comprobadas. (p. 05)

**Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 20º.** Si el empleado fuera detenido y enjuiciado, no devengará sueldo y su cargo será desempeñado en forma interina, mientras se resuelve su situación jurídica, debiendo ser reintegrado en su puesto, si fuere absuelto. (p. 05)

**Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 21º.** Para la aplicación de las sanciones contenidas en los incisos c) y d) del Artículo 19º. del presente reglamento, se oirá al infractor y a compañeros de labores que éste indique formulándose el expediente correspondiente para la resolución del caso. (p. 05)

**Según el reglamento de licencias (1972) “Artículo 22º.** Las sanciones contenidas en los incisos a) y b) del Artículo 19º de este reglamento, se impondrán por Directores de Establecimientos Educativos, Supervisores Técnicos de Educación Departamentales o de Distrito, Directores de Nivel, Jefes de Departamento, Directores Generales y Director de Personal. Las sanciones contenidas en los incisos c) y d) del mismo Artículo, serán impuestas por el Presidente de la República o por el Despacho del Ramo de Educación, según el caso. (p. 05)

### **Ejemplos de Casos Reglamento de Licencias para Funcionarios y Empleados del Ramo de Educación**

1 Caso: la maestra Marta Morales solicita permiso para ausentarse a sus labores diarias al director del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa por motivo de fallecimiento de su padre. ¿En que se fundamentó el director para otorgarle permiso a la maestra?

Res//

El director del establecimiento le concede permiso a la maestra Marta de acuerdo al Reglamento de Licencias para Funcionarios y Empleados del Ramo de Educación según el Artículo 3º. Podrá concederse licencia con goce de sueldo, inciso b) Por fallecimiento del cónyuge, padres o hijos: hasta diez días.

2 Caso: el profesor Ángel Saúl le solicita permiso al director del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa por motivos de quebrantos de salud mandándole su nota de permiso, pero el director se niega a autorizarle permiso al profesor ¿Qué medidas toma el profesor Ángel sobre el caso?

Res//

El profesor Ángel Saúl le notifica al director por medio de una constancia medica que le demuestra su estado de salud y basándose también al Reglamento de Licencias para Funcionarios y Empleados del Ramo de Educación según el Artículo 12º. Están facultados para conceder licencia con Goce de Sueldo o sin el del numeral 2. Hasta cinco días por enfermedad comprobada y el director le autoriza el permiso adecuado al personal docente para que pueda reposar.

**CAPITULO III**  
**LEY DE SERVICIOS**  
**CIVIL**

## LEY DE SERVICIOS CIVIL

### Decreto Número 1748

#### TITULO VII

#### CAPITULO UNICO

#### Jornadas y Descansos

**Según Ley de Servicios Civil (1968) “Artículo 69.** Días de Asueto. Son días de asueto con goce de salario el 1 de enero, el jueves viernes y sábado santo, 1 de mayo, 30 de junio, 15 de septiembre, 20 de octubre, 1 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. El 10 de mayo gozarán de asueto con goce de salario, las madres trabajadoras del Estado. Sólo mediante ley podrán aumentarse, modificarse o suprimirse los días de asueto.” (p. 429).

#### TITULO IX

#### CAPITULO I

#### Régimen Disciplinario

**Según Ley de Servicios Civil (1968) “Artículo 74. Sanciones.** Para garantizar la buena disciplina de los servidores públicos, así como para sancionar las violaciones de las disposiciones prohibitivas de esa 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 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 absoluta 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, correspondiente a la clase de puesto que ocupaba.” (p. 431).

**Según Ley de Servicios Civil (1968) “Artículo 75.** Efectos de la Sanción. La imposición de las correcciones disciplinarias a que se refiere el artículo anterior, no tiene más consecuencia que las que se derivan de su aplicación, y por lo tanto, no implica pérdidas de los derechos otorgados por la presente ley. Las correcciones se anotaran en el prontuario y se archivarán los documentos en el expediente personal del servidor. .” (p. 432).

**Según Ley de Servicios Civil (1968) “Artículo 76.** Despido Justificado. Los servidores públicos del Servicio por Oposición, sin Oposición solo pueden ser destituidos de sus puestos, si incurren en causal de despido debidamente comprobadas. Son causas justas que facultan a la autoridad nominadora para remover a los servidores públicos del Servicio por Oposición, sin responsabilidad de su parte:

1. Cuando el servidor se conduzca durante sus labores en forma abiertamente inmoral o acuda a la injuria, a la calumnia o a las vías de hecho, contra su jefe o los representantes de este en la dirección de las labores.

2. Cuando el servidor cometa alguno de los actos enumerados en el inciso anterior contra otro servidor público, siempre que como consecuencia de ello altere gravemente la disciplina o interrumpen las labores de la dependencia.
3. Cuando el servidor, fuera del lugar donde se ejecutan las labores y en horas que no sean de trabajo, acuda a la injuria, a la calumnia o las vías de hecho contra su jefe o contra los representantes de éste en la dirección de las labores, siempre que dichos actos no hayan sido provocados y que, como consecuencia de ellos, se haga imposible la convivencia y armonía para la realización del trabajo.
4. Cuando el servidor cometa algún delito o falta contra la propiedad en perjuicio del Estado, de alguno de sus compañeros de labores, o en perjuicio de tercero en el lugar de trabajo; asimismo, cuando cause intencionalmente, por descuido o negligencia, daño material en el equipo, máquinas, herramientas materiales, productos y demás objetos relacionados en forma inmediata e indudable con el trabajo.
5. Cuando el servidor falte a la debida discreción, según la naturaleza de su cargo, así como cuando revele los secretos que conozca por razón del puesto que ocupe.
6. Cuando el servidor deje de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada, durante dos días laborales completos o durante cuatro medios días laborales en un mismo mes calendario. La justificación de la inasistencia debe hacerse al momento de reanudar sus labores, si no lo hubiera hecho antes.
7. Cuando el servidor de niegue de manera manifiesta a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.

8. Cuando el servidor se niegue de manera manifiesta a acatar las normas o instrucciones, que su jefe o su representante, en la dirección de los trabajos le indique con claridad para obtener la mayor eficiencia y rendimiento en las labores.

9. Cuando el servidor viole las prohibiciones a que está sujeto o las que se establezcan en los manuales o reglamentos internos de la dependencia en que preste sus servicios, siempre que se le aperciba una vez por escrito

10. Cuando el servidor incurra en negligencia, mala conducta insubordinación, marcada disciplina, ebriedad consuetudinaria, o toxicomanía en el desempeño de sus funciones.

11. Cuando el servidor sufra la pena de arresto mayor o se le imponga prisión correccional por sentencia ejecutoria.

12. Cuando el servidor incurra en actos que impliquen cualquier otra infracción grave de esta ley y sus reglamentos, de los reglamentos internos o manuales de la dependencia en que preste sus servicios. ." (p. 433).

**Según Ley de Servicios Civil (1968) "Artículo 79.** Procedimiento de Despido. Para el despido de un servidor público regular en el Servicio por Oposición, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La autoridad nominadora tiene la facultad de despedir a cualquier servidor público en el Servicio por Oposición, previa promulgación de cargos y audiencia al interesado, para lo cual comunicará por escrito para ello. Una copia de dicha comunicación será sometida inmediatamente a la Oficina Nacional de Servicio Civil.

2. El Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, hará del conocimiento del servidor afectado la decisión de la autoridad nominadora, con el fin de que dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles, contados a partir de la fecha en que se le notifique, pueda apelar ante la Junta Nacional de Servicio Civil, de acuerdo con el Artículo 80 de esta ley. ." (p. 435).

### **Ejemplos de Casos Ley de Servicios Civil**

1 Caso: el director Pedro López del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa le notifica a todas las maestras del establecimiento que el 10 de mayo se trabajara como día normal ¿Qué acciones tomaran las maestras de la notificación del director?

Res//

Todas las madres docentes le socializan al director que ellas tienen derecho de no asistir a sus labores diarias por motivo de celebración del día de la madre, se basaron en la Ley de Servicios Civil según el Artículo 69. Días de Asueto El 10 de mayo gozarán de asueto con goce de salario, las madres trabajadoras del Estado así mismo el director les autorizo el día correspondiente.

2 caso: el profesor Amado Terraza llego a impartir clases con el grado de tercero básico del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa en estado de ebriedad ¿Qué Acciones debe de tomar el Director de Establecimiento hacia el profesor?

Res//

El director le manifiesta al profesor verbalmente con una llamada de atención sobre su estado de ebriedad que llego al instituto, se le recomendó que ya no volviera pasar lo mismo si no el tomaría cartas en el asunto por medio de escrito; y el director se basó en la Ley de Servicios Civil según el Artículo 74. Sanciones para garantizar la buena disciplina del numeral 1. Amonestación verbal, que se aplicará por faltas leves, según lo determine el reglamento de esta ley.

## BIBLIOGRAFÍA

- ✓ *Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo NO. 12-91, Guatemala.*
  
- ✓ *Reglamento de Licencias para Funcionarios y Empleados del Ramo de Educación 1972, Guatemala*
  
- ✓ *Ley de Servicio Civil Decreto número 1748, Guatemala.*

### **4.3 Sistematización de las Experiencias**

En esta faceta se permitió ejecutar las actividades según el plan de acción, a través del cronograma con buenos resultados planificados en el tiempo, recursos y presupuestos establecidos. Dando como resultados la entrega del proyecto de la Guía de Obligaciones y Derechos Laborales de Docentes, al Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa; como resultados muestran que los objetivos propuestos en la fase de ejecución fueron alcanzados de manera eficiente y satisfactoria.

#### **4.3.1 Actores**

- ✓ Epesista
- ✓ Asesor del EPS
- ✓ Director y Docentes

**4.3.2 Acciones:** se socializó la fecha de capacitación con el director y así mismo se le dirigió un oficio a los docentes de la misma. Durante la ejecución del proyecto se pudo observar el interés de los docentes durante la capacitación.

**4.3.3 Resultados:** se logró realizar las capacitaciones planificadas de la guía Obligaciones y Derechos Laborales de Docentes, se entregó un ejemplar a cada docente de la guía, se obtuvo participación de los docentes y así mismo, ellos aclararon sus dudas sobre sus obligaciones y sus derechos.

**4.3.4 Implicaciones:** durante el proceso de la intervención fue un poco difícil realizar algunas actividades programadas por la falta de espacio.

#### **4.3.5 Lecciones Aprendidas (en lo académico, social, económico, político, profesional)**

##### **Lecciones Aprendidas**

##### **4.3.5.1 Académico**

Dentro de las fases se aprendió a planificar en un tiempo estipulado.

#### **4.3.5.2 Social**

Mantuve una relación cordial con el director y con los docentes del instituto dentro y fuera del establecimiento

#### **4.3.5.3 Económico**

Se adquirió la experiencia de hacer gestiones para la realización del proyecto.

#### **4.3.5.4 Político**

Se obtuvo la concordancia entre los distintos elementos del proceso ejecutado.

#### **4.3.5.5 Profesional**

Como epesista tuve el compromiso y el esfuerzo de los distintos actores.

### **EVIDENCIAS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**



Figura número 1: Presentación de la epesista a los docentes por parte del señor director del instituto. (Fuente: foto xpress, EddiCeto 2018)



Figura número 2: Introducción de la guía por parte de epesista (Fuente: foto xpress, EddiCeto 2018)



Figura número 3: Entrega de ejemplar de la guía de Obligaciones y Derechos Laborales de Docente. (Fuente: foto xpress, EddiCeto 2018).



Figura número 5: Entrega de la guía de Obligaciones y Derechos Laborales de Docente. Al señor director del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa (Fuente: foto xpress, EddiCeto 2018)



Figura número 4: Foto con el personal docente del instituto con un ejemplar de la guía. (Fuente: (foto xpress, EddiCeto 2018)

## CAPÍTULO V

### EVALUACIÓN DEL PROCESO

**5.1 Evaluación del Diagnóstico:** Se evalúa por medio de una lista de cotejo. Dicho instrumento se basó en el plan de diagnóstico con énfasis en el logro de objetivos y las actividades realizadas en el tiempo programado, uso adecuado de técnicas de recopilación de información de los resultados obtenidos, evidenciaron el logro de objetivos, tiempo en que debían ejecutarse las actividades. Obtención de información para detectar las necesidades del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa en el cual se priorizó el problema.

**5.2 Evaluación de la Fundamentación Teórica:** esta etapa se evaluó por medio de una lista de cotejo, y de las actividades realizadas durante la investigación y redacción de la fundamentación teórica de los contenidos para la elaboración del proyecto, tomando aspectos de las citas de normas APAS, durante cada actividad se logró en el tiempo estipulado y haciendo uso de los recursos.

**5.3 Evaluación del Diseño del Plan de Intervención:** en la intervención del proyecto, fue necesario la elaboración de un plan donde se detallan las actividades para la ejecución del proyecto de acuerdo al plan diseñado para el efecto, del cronograma de actividades, mismas que fueron realizadas en el tiempo, recursos y presupuestos establecidos. El instrumento utilizado en esta etapa fue una lista de cotejo.

**5.4 Evaluación de la Ejecución y Sistematización de la Intervención:** esta etapa se evaluó a través de una lista de cotejo. Se verificó el logro de cada actividad programada, se entregó una guía de Obligaciones y Derechos Laborales de Docentes, basada en las leyes vigentes que establece los derechos y sanciones, y que regula el comportamiento de todos los individuos y grupos pertenecientes del centro educativo beneficiarios de este proyecto.



## CAPÍTULO VI

### VOLUNTARIADO

#### 6.1 PLAN DE ACCIÓN REALIZADA

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

ASESOR: LIC. JUAN PÉREZ VELASCO

**EPESISTA:** Catarina Guzmán Ceto.

**CARNÉ:** 201325026.

**6.1.1 Título del Proyecto:** plantación de 600 pilones.

**6.1.2. Problema:** ¿Qué hacer para contribuir en la preservación de los árboles?

**6.1.3. Hipótesis - Acción:** si se realiza el proceso de reforestación, entonces contribuirá al rescate de la flora y fauna.

**6.1.4. Ubicación:** Vilavitz, Aldea Vilajam, Nebaj Quiché

**6.1.5. Ejecutor de la Intervención:** EPESISTA.

**6.1.6 Unidad Ejecutora:**

- ✓ Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.
- ✓ Municipalidad de Nebaj, Quiché.
- ✓ Vilavitz, Aldea Vilajam, Nebaj Quiché

**6.1.7. Descripción del Proyecto:**el proyecto consiste en la reforestación con 600 pilones de la especie de aliso, en la aldea Vilavitz, Aldea Vilajam, Nebaj Quiché.

**6.1.8. Justificación:**el crecimiento de la población, el uso de vehículos que desechan gases tóxicos, la basura domiciliaria y la falta de conciencia social, han dejado de lado la importancia el cuidado del medio ambiente y sus recursos. Se considera fundamental la reforestación con 600 pilones, para la purificación del aire y el rescate de la flora y fauna.

**6.1.9. Objetivos:**

**General**

- ✓ Preservar la flora y fauna de la aldea de VilavitzNebaj, Quiché, por medio de la plantación de 600 pilones.

**Específicos**

- ✓ Conservar un ambiente verde e incrementando el número de pilones.
- ✓ Proteger y conservar el medio ambiente.

**6.1.10. Metas:**

- ✓ Gestionar los 600 pilones.
- ✓ Solicitar el espacio para reforestar
- ✓ Plantación de 600 pilones de aliso.
- ✓ Plan de sostenimiento a la Municipalidad.

**6.1.11. Beneficiarios**

- ✓ **Directos:**la comunidad de Vilavitz, Aldea Vilajam, Nebaj Quiché.
- ✓ **Indirectos:** población de Nebaj, Quiché.

**6.1.12. Actividades:**

- ✓ Solicitud de 600 pilones.
- ✓ Solicitud de espacio en la municipalidad para la plantación de 600 pilones
- ✓ Solicitud de charlas a la institución INAB
- ✓ Limpia de terreno

- ✓ Traslado de los pilones al lugar
- ✓ Plantación de los pilones de la especie de aliso
- ✓ Limpia de la plantación

#### 6.1.13. Metodología:

- ✓ Análisis.
- ✓ Observación.
- ✓ Participación

#### 6.1.14 Cronograma de Reforestación

No.	Actividades	Abril		Mayo			Junio			Julio			
		2018		2018			2018			2018			
		2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Solicitud de 600 pilones.	X											
2	Solicitud de espacio en la municipalidad para la plantación de 600 pilones		X										
3	Solicitud de charlas a la institución INAB			X									
4	Limpia de terreno				X	X	X						
5	Traslado de los pilones al lugar							X					
6	Plantación de los pilones de la especie de aliso							X	X				
7	Limpia de la plantación										X	X	

Tabla número 13 (Fuentes: elaboración propia 2018.)

#### 6.1.15. Recursos:

- ✓ Humanos:

✓ Epesista

✓ Asesor

#### **-Tecnológico y de oficina**

✓ Cámara digital

#### **-Herramientas**

✓ Machete , Saca tierra

✓ Laso , Cinta métrica

✓ Palas, Azadón

✓ Cajas de carga

#### **6.1.16. Presupuesto**

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Total</b>
3	Vehículos	Q. 200.00	Q 600.00
5	Trasporte de las plantas al lugar, en caballo.	Q 50.00	Q 250.00
<b>Total</b>			<b>Q 850.00</b>

Tabla número 14 (*Fuentes: elaboración propia 2018.*)

El presupuesto se obtuvo por medio de la institución avaladora y por la Epesista.

**6.1.17 Evaluación.** En esta etapa se calificaron las actividades, programadas en el plan de reforestación por medio de una lista de cotejo.

**6.2 Sistematización (descripción de la acción realizada):** durante el proceso de plantación se tuvo la necesidad de un técnico forestal para el asesoramiento de la plantación como también de su mantenimiento y el objetivo de la reforestación es para para disminuir la contaminación ambiental, como también beneficiar a los vecinos y al municipio de Nebaj

### 6.3 Evidencias de la Reforestación en la Aldea de Vilavitz, Aldea Vilajam, Nebaj Quiché



Figura número 6: Entrega de solicitud al Instituto Nacional de Bosques  
(Fuente: *Gricelda Catalina Mendoza G. 2018*)



Figura número 7: Entrega de solicitud al señor Nicolás Corio Ramírez, coordinador de asociación campesina para el desarrollo integral Nebajense (Fuente: *Gricelda Catalina Mendoza G. 2018*)



Figura número 8: Recepción de los pilones (*Fuente: Gricelda Catalina Mendoza G. 2018*)



Figura número 9: Traslado de los pilones al lugar de la plantación (*Fuente: Alex Galindo 2018*).



Figura número 10: Traslado de los pilones al lugar de la plantación (*Gricelda Catalina Mendoza G. 2018*).



Figura número 11: Limpia del lugar de la reforestación (*Fuente: Gricelda Catalina Mendoza G. 2018*).



Figura número 12: Plantación de pilones (*Gricelda Catalina Mendoza G. 2018*).

## CONCLUSIONES

- ✓ Se contribuyó al fortalecimiento administrativo y docente del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa a través de una guía de obligaciones y derechos laborales.
- ✓ Se elaboró una guía para el conocimiento de los docentes para mejorar las acciones laborales.
- ✓ Se dio a conocer las obligaciones y derechos laborales de los docentes a fin de evitar problemas legales y administrativos.
- ✓ Se preservó la flora y fauna de la aldea de vilavitzNebaj, Quiché, por medio de la plantación de 600 pilones.

## **Bibliografías**

- 1 *Arévalo Cerezo, (1991) Ley de Educación Nacional, Guatemala.*
- 2 *Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Nebaj. (2018)*
- 3 *Reglamento de Licencias para Funcionarios y Empleados del Ramo de Educación 1972, Guatemala*
- 4 *Méndez Montenegro (1748) Ley de Servicio Civil, Guatemala.*
- 5 *Municipalidad de Nebaj, (2018) Unidad de acceso a la Información Pública.*

# APÉNDICE

# **PLAN GENERAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS–**

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS.

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

ASESOR: LIC. JUAN PÉREZ VELASCO



## **I. Identificación**

**Nombre del Epesista:** Catarina Guzmán Ceto

**Sede de la Institución:** Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, Nebaj, Quiché.

**Periodo de Ejecución:** 08 de enero al 30 julio de 2018.

## **II. Justificación**

El ejercicio profesional supervisado que realizan la epesista de la universidad de san Carlos de Guatemala, Faculta de Humanidades, implica la realización de las seis etapas que son: Diagnostico, fundamentación teórica, plan de acción, Ejecución, sistematización de la experiencia, Evaluación y voluntariado del EPs para dar a conocer el contexto externo e interno para descubrir el funcionamiento de su estructura administrativa. Con el objetivo primordial de las gestiones y servicios que retribuya a una aporte profesional.

## **III. Objetivo General**

Adquirir capacidad para recopilar informaciones de cada etapa, propuestas de soluciones a problemas administrativos que se presenten y llevar a cabo la ejecución del proyecto.

#### IV. Objetivos Específicos

- ✓ Recopilación de datos en la institución avalada en la etapa de diagnóstico institucional.
- ✓ Redacción de las etapas de diagnóstico Institucionales.
- ✓ Elaborar una guía para el conocimiento de los docentes para mejorar las acciones.
- ✓ Protección, conservación del medio ambiente

#### V. Cronograma General de Actividades

No	Actividades	ENERO				FEBRER				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO			
		2018	2018	2018	2018	O	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018		
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01	Entrega de la solicitud a institución Avalada.				x																								
02	Recopilación de datos en la institución avalada en la etapa de diagnóstico institucional.	x	x																										
03	Observar las carencias que presenta la institución avalada.				x																								





25	Solicitud de 600 pilones.	X						
26	Solicitud de espacio en la municipalidad para la plantación de pilones	X						
27	Solicitud de charlas a la institución INAB		x					
28	Limpia de terreno			x	x	x		
29	Traslado de los pilones al lugar						x	
30	Plantación de los pilones de la especie de aliso							x x
31	Limpia de la plantación							x x
32	Revisión de informe final							x x

## **VI. Recursos**

### **1. Humanos**

- ✓ Epesista.
- ✓ Asesor del EPS.
- ✓ Institución Avaladora y avalada donde se va realizar el EPS.
- ✓ Director.
- ✓ Personal docente.

### **2. Tecnológico y de oficina**

- ✓ Computadora.
- ✓ Celular.
- ✓ Impresiones.
- ✓ Hojas papel bond.
- ✓ Usb.

### **3. Muebles**

- ✓ Sillas.
- ✓ Mesas.
- ✓ Sofás.

### **4. Medio de limpieza**

- ✓ Machete.
- ✓ Saca tierra.
- ✓ Laso.
- ✓ Cinta métrica.
- ✓ Palas.
- ✓ Azadón.
- ✓ Cajas de carga.

(F) \_\_\_\_\_



Catarina Guzmán Ceto.  
EPESISTA

Vo.Bo. \_\_\_\_\_



Lic. Juan Pérez Velasco  
Asesor de EPS

**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Ejercicio Profesional Supervisado**  
**Asesor de EPS. Lic. Juan Pérez Velasco**

## **PLAN DE DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL**

### **I. Identificación**

- Nombre de la EPESISTA: Catarina Guzmán Ceto
- Sede de la Institución: Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa.
- Periodo de Ejecución: Del 8 de enero al 09 de marzo de 2018.

### **II. Objetivo**

- General
  - ✓ Determinar la situación interna de la institución avalada.
- Especifico
  - ✓ Definir las necesidades con que cuenta la institución educativa.
  - ✓ Identificar las políticas que favorezcan a la población en general.
  - ✓ Establecer las carencias de la institución.

### **III. Actividades**

- ✓ Entrega de la solicitud a institución Avalada.
- ✓ Recopilación de datos en la institución avalada en la etapa de diagnóstico institucional.
- ✓ Observar las carencias que presenta la institución avalada.
- ✓ Realización de un FODA.
- ✓ Priorización de las carencias en la institución avalada.

- ✓ Realizar un análisis de viabilidad y factibilidad a los soluciones del problema priorizado.
- ✓ Elaboración del diagnóstico institucional.
- ✓ Entrega de la primera etapa del diagnóstico institucional

#### IV. Tiempo y Fecha

09 de marzo de 2018

#### V. Cronograma de la Institución Avalada

No	Actividades	Enero		Febrero				Marzo					
		2018				2018				2018			
.		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Entrega de la solicitud a institución Avalada.	x											
2	Recopilación de datos en la institución avalada en la etapa de diagnóstico institucional.		x	x									
3	Observar las carencias que presenta la institución avalada.				x								
4	Realización de un FODA.					x							
5	Priorización de las carencias en la institución avalada.						x						
6	Realizar un análisis de viabilidad y factibilidad a los soluciones del problema priorizado.							x					
7	Elaboración del diagnóstico institucional.			x	x	x	x	x	x				
8	Entrega de la primera etapa del diagnóstico institucional									x			

## I. Metodología

Se va a realizar lo que es Investigación Acción para lo mismo se va utilizar el instrumento de observación.

(FODA)

## II. Recursos:

- ✓ Humanos: Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado, Personal Operativo, Administrativo, Personal Docente.
- ✓ Tecnología y de Oficina: Computadora, Celular, Proyector, Fotocopiadora, Hojas, Lapiceros, USB.
- ✓ Muebles: Sillas, mesas, sofás.
- ✓ Medios de limpieza: No aplica.
- ✓ Financieros: Costo, impresiones, tuc tuc, alquiler de proyector.

## III. Responsables :

Epesista

## IV. Evaluación (lista de Cotejo)

(F)



---

Catarina Guzmán Ceto  
EPESISTA

Vo.Bo.



---

Lic. Juan Pérez Velasco  
ASESOR DE EPS.



**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Ejercicio Profesional Supervisado**  
**Asesor de EPS. Lic. Juan Pérez Velasco**

## **PLAN DE DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL**

### **I. Identificación**

- Nombre de la EPESISTA: Catarina Guzmán Ceto.
- Sede de la Institución: Municipalidad de Nebaj.
- Periodo de Ejecución: Del 08 de Enero al 28 de febrero de 2018

### **II. Objetivo**

- General
  - ✓ Determinar la situación interna de la institución avaladora.
  
- Especifico
  - ✓ Contribuir con la Municipalidad Nebaj, Quiché
  - ✓ Identificar los datos geográficos, históricos y ubicación de la Municipalidad de Nebaj, Quiché.

### **III. Actividades**

- ✓ Entrega de la solicitud a institución avaladora.
- ✓ Recopilación de datos en la institución avaladora en la etapa de diagnóstico institucional.
- ✓ Redacción de la etapa de diagnóstico Institucional avaladora.
- ✓ Entrega de la Etapa de diagnóstico Institucional.

#### IV. Tiempo y Fecha

28 de febrero de 2018.

#### V. Cronograma de la Institución Avaladora

No.	Actividades	Enero 2018				Febrero 2018			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Entrega de la solicitud a institución avaladora.	x							
2	Recopilación de datos en la institución avaladora en la etapa de diagnóstico institucional.		x	x					
3	Redacción de la etapa de diagnóstico Institucional avaladora.				x	x	x	X	
4	Entrega de la Etapa de diagnóstico Institucional.								x

#### VI. Metodología

Se va a realizar lo que es Investigación Acción para lo mismo se va utilizar el instrumento de observación.

**(FODA)**

**VII. Recursos:**

- ✓ Humanos: Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado, Personal Operativo, Administrativo de la institución avaladora, Epesista.
  
- ✓ Tecnología y de Oficina: computadora, celular, proyector, Fotocopiadora, hojas, lapiceros, usb.
  
- ✓ Muebles: Sillas, mesas, sofás.
  
- ✓ Medios de limpieza( no aplica)
  
- ✓ Financieros: Costo de Impresiones, tuc tuc, alquiler de proyector.

**VIII. Responsables: epeista**

**IX. Evaluación (lista de Cotejo) (no aplica)**

(F)  \_\_\_\_\_

Catarina Guzmán Ceto.  
EPESISTA

Vo.Bo.  \_\_\_\_\_

Lic. Juan Pérez Velasco  
ASESOR DE EPS

**Facultad de Humanidades**

**Departamento de Pedagogía**

**Ejercicio Profesional Supervisado**

**INSTRUMENTO QUE SE UTILIZO EN CADA ETAPA DEL EPS.**

**LISTA DE COTEJO DE DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL**

<b>Actividad/aspecto/elemento</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Comentario</b>
¿Se presentó el plan del diagnóstico?			
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?			
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?			
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?			
El tiempo estipulado para realizar el diagnóstico fue suficiente?			
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución para la realización del diagnóstico?			
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución?			
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución			
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?			
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?			

**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Ejercicio Profesional Supervisado**

**LISTA DE COTEJO FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

<b>Actividad/aspecto/elemento</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Comentario</b>
¿La teoría presentada corresponde al tema?			
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?			
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?			
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?			
¿Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada?			

**Facultad de Humanidades**

**Departamento de Pedagogía**

**Ejercicio Profesional Supervisado**

**LISTA DE COTEJO PLAN DE ACCIÓN**

<b>Actividad/aspecto/elemento</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Comentario</b>
¿Es completa la identificación institucional del epesista?			
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?			
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?			
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?			
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención			
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?			
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?			
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?			
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?			
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?			
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?			
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto?			

**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Ejercicio Profesional Supervisado**

**LISTA DE COTEJO SISTEMATIZACIÓN**

<b>Actividad/aspecto/elemento</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Comentario</b>
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?			
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de EPS?			
¿Se valoriza la intervención ejecutada?			
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?			

**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Ejercicio Profesional Supervisado**

**LISTA DE COTEJO DE LA REFORESTACIÓN**

<b>Actividad/aspecto/elemento</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Comentario</b>
Se solicitó los 600 pilones.			
Se solicitó el espacio en la Municipalidad para la plantación de 600 pilones.			
Se hizo la limpia de terreno.			
Se hizo la plantación de los 600 pilones.			
Se plantó los pilones en la fecha adecuada.			

**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Ejercicio Profesional Supervisado**

**DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL AVALADA.**

**FODA**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<b>AMENAZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>



**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Ejercicio Profesional Supervisado-EPS-**

**Agenda para la capacitación de la guía**

**Lugar:** Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, Nebaj, Quiché.

**Hora:** 8:00 a 11:00.

**Fecha:** 06 de julio de 2018.

**Total de participantes:** 32 docentes

No.	Actividad a realizar	Responsable
01	Bienvenida	Epesista: Catarina Guzmán Ceto
02	Intervención del Director	Lic. Pedro López Figueroa
03	Introducción del contenido de la guía	Epesista: Catarina Guzmán Ceto
04	Desarrollo de los temas	Epesista: Catarina Guzmán Ceto
05	Ejemplificación de los temas	Epesista: Catarina Guzmán Ceto
06	Refacción	Epesista: Catarina Guzmán Ceto
07	Palabras de agradecimiento	Epesista: Catarina Guzmán Ceto

## CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

En mi calidad de asesor del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- por este medio permito agradecerle la oportunidad que le da a la estudiante: Catarina Guzmán Ceto. Quien se identifica con el carné No. 201325026 para realizar sus –EPS- en el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Nebaj, Quiché. Con el objeto de que ésta sea más efectiva, solicito a usted con todo respeto, firmar en la presente hoja, la asistencia del o la practicante y así obtener un mejor control de la epesista.

FECHA	FIRMA
09-enero 2018	
10-enero 2018	
11-enero 2018	
12-enero 2018	

Jornada durante la cual realiza su Vespertina:



Lic. Pedro López Figueroa

Director.





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
 FACULTAD DE HUMANIDADES  
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS-  
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
 ASESOR: LIC. JUAN PÉREZ VELASCO  
 INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA  
 CANTÓN JACTZAL, NEBAJ, EL QUICHE.  
 77558097



## CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

En mi calidad de asesor del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- por este medio permito agradecerle la oportunidad que le da a la estudiante: Catarina Guzmán Ceto. Quien se identifica con el carné No. 201325026 para realizar sus –EPS- en el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Nebaj, Quiché. Con el objeto de que ésta sea más efectiva, solicito a usted con todo respeto, firmar en la presente hoja, la asistencia del o la practicante y así obtener un mejor control de la epesista.

FECHA	FIRMA
15-enero 2018	
16-enero 2018	
17-enero 2018	
18-enero 2018	
19-enero 2018	

Jornada durante la cual realiza su Vespertina:

Lic. Pedro López Figueroa

Director.



## CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

En mi calidad de asesor del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- por este medio permito agradecerle la oportunidad que le da a la estudiante: Catarina Guzmán Ceto. Quien se identifica con el carné No. 201325026 para realizar sus –EPS- en el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Nebaj, Quiché. Con el objeto de que ésta sea más efectiva, solicito a usted con todo respeto, firmar en la presente hoja, la asistencia del o la practicante y así obtener un mejor control de la pesista.

FECHA	FIRMA
22-enero 2018	<i>[Handwritten Signature]</i>
23-enero 2018	<i>[Handwritten Signature]</i>
24-enero 2018	<i>[Handwritten Signature]</i>
25-enero 2018	<i>[Handwritten Signature]</i>
26-enero 2018	<i>[Handwritten Signature]</i>

Jornada durante la cual realiza su Vespertina:



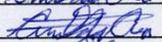
Lic. Pedro López Figueroa

Director.

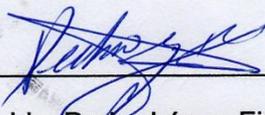


## CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

En mi calidad de asesor del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS– por este medio permito agradecerle la oportunidad que le da a la estudiante: Catarina Guzmán Ceto. Quien se identifica con el carné No. 201325026 para realizar sus –EPS– en el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Nebaj, Quiché. Con el objeto de que ésta sea más efectiva, solicito a usted con todo respeto, firmar en la presente hoja, la asistencia del o la practicante y así obtener un mejor control de la epesista.

FECHA	FIRMA
29-enero 2018	
30-enero 2018	
31-enero 2018	
01-febrero 2018	
02-febrero 2018	

Jornada durante la cual realiza su Vespertina:



Lic. Pedro López Figueroa

Director.





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
 FACULTAD DE HUMANIDADES  
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS-  
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
 ASESOR: LIC. JUAN PÉREZ VELASCO  
 INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA  
 CANTÓN JACTZAL, NEBAJ, EL QUICHE.  
 77558097



## CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

En mi calidad de asesor del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- por este medio permito agradecerle la oportunidad que le da a la estudiante: Catarina Guzmán Ceto. Quien se identifica con el carné No. 201325026 para realizar sus –EPS- en el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Nebaj, Quiché. Con el objeto de que ésta sea más efectiva, solicito a usted con todo respeto, firmar en la presente hoja, la asistencia del o la practicante y así obtener un mejor control de la epesista.

FECHA	FIRMA
05-febrero 2018	<i>[Handwritten signature]</i>
06-febrero 2018	<i>[Handwritten signature]</i>
07-febrero 2018	<i>[Handwritten signature]</i>
08-febrero 2018	<i>[Handwritten signature]</i>
09-febrero 2018	<i>[Handwritten signature]</i>

Jornada durante la cual realiza su Vespertina:

*[Handwritten signature]*  
 Lic. Pedro López Figueroa

Director.





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
 FACULTAD DE HUMANIDADES  
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS–  
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
 ASESOR: LIC. JUAN PÉREZ VELASCO  
 INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA  
 CANTÓN JACTZAL, NEBAJ, EL QUICHE.  
 77558097



## CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

En mi calidad de asesor del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- por este medio permito agradecerle la oportunidad que le da a la estudiante: Catarina Guzmán Ceto. Quien se identifica con el carné No. 201325026 para realizar sus –EPS- en el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Nebaj, Quiché. Con el objeto de que ésta sea más efectiva, solicito a usted con todo respeto, firmar en la presente hoja, la asistencia del o la practicante y así obtener un mejor control de la epesista.

FECHA	FIRMA
12-febrero 2018	
13-febrero 2018	
15-febrero 2018	
16-febrero 2018	

Jornada durante la cual realiza su Vespertina:

Lic. Pedro López Figueroa

Director.





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
 FACULTAD DE HUMANIDADES  
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS-  
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
 ASESOR: LIC. JUAN PÉREZ VELASCO  
 INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA  
 CANTÓN JACTZAL, NEBAJ, EL QUICHE.  
 77558097



## CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

En mi calidad de asesor del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- por este medio permito agradecerle la oportunidad que le da a la estudiante: Catarina Guzmán Ceto. Quien se identifica con el carné No. 201325026 para realizar sus –EPS- en el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Nebaj, Quiché. Con el objeto de que ésta sea más efectiva, solicito a usted con todo respeto, firmar en la presente hoja, la asistencia del o la practicante y así obtener un mejor control de la epesista.

FECHA	FIRMA
19-febrero 2018	<i>[Handwritten signature]</i>
20-febrero 2018	<i>[Handwritten signature]</i>
21-febrero 2018	<i>[Handwritten signature]</i>
22-febrero 2018	<i>[Handwritten signature]</i>
23-febrero 2018	<i>[Handwritten signature]</i>

Jornada durante la cual realiza su Vespertina:

*[Handwritten signature]*  
 Lic. Pedro López Figueroa

Director.





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS–  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
ASESOR: LIC. JUAN PÉREZ VELASCO  
INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA  
CANTÓN JACTZAL, NEBAJ, EL QUICHE.  
77558097



## CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

En mi calidad de asesor del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS– por este medio permito agradecerle la oportunidad que le da a la estudiante: Catarina Guzmán Ceto. Quien se identifica con el carné No. 201325026 para realizar sus –EPS– en el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Nebaj, Quiché. Con el objeto de que ésta sea más efectiva, solicito a usted con todo respeto, firmar en la presente hoja, la asistencia del o la practicante y así obtener un mejor control de la epesista.

FECHA	FIRMA
26-febrero 2018	
27-febrero 2018	
28-febrero 2018	
01-marzo 2018	
02-marzo 2018	

Jornada durante la cual realiza su Vespertina:

Lic. Pedro López Figueroa

Director.





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
 FACULTAD DE HUMANIDADES  
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS-  
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
 ASESOR: LIC. JUAN PÉREZ VELASCO  
 INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA  
 CANTÓN JACTZAL, NEBAJ, EL QUICHE.  
 77558097



## CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

En mi calidad de asesor del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- por este medio permito agradecerle la oportunidad que le da a la estudiante: Catarina Guzmán Ceto. Quien se identifica con el carné No. 201325026 para realizar sus –EPS- en el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Nebaj, Quiché. Con el objeto de que ésta sea más efectiva, solicito a usted con todo respeto, firmar en la presente hoja, la asistencia del o la practicante y así obtener un mejor control de la epesista.

FECHA	FIRMA
05-marzo 2018	<i>[Handwritten Signature]</i>
06-marzo 2018	<i>[Handwritten Signature]</i>
07-marzo 2018	<i>[Handwritten Signature]</i>
08-marzo 2018	<i>[Handwritten Signature]</i>
09-marzo 2018	<i>[Handwritten Signature]</i>

Jornada durante la cual realiza su Vespertina:

*[Handwritten Signature]*

Lic. Pedro López Figueroa

Director.



**ANEXO**



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

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

Guatemala, 05 de Septiembre 2017

Licenciado  
**JUAN PEREZ VELASCO**  
Asesor de EPS  
Facultad de Humanidades  
Presente

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

**CATARINA GUZMÁN CETO**  
**201325026**

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

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

**Lic. Santos de Jesús Dávila-Aguilar**  
Director Departamento de Extensión



C.C expediente  
Archivo.

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

Facultad de Humanidades



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

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

Santa María Nebaj, 03 de enero del 2018

Señor:  
Pedro Raymundo Cobo.  
Alcalde Municipal.  
Su despacho.

Yo, Catarina Guzmán Ceto originaria y vecina de este municipio de Nebaj, me identifico con DPI: 2067 37491 1413 con todo respeto me dirijo a usted para manifestar lo siguiente:

- Como parte de nuestras actividades estudiantiles que realizamos en la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la culminación de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, estoy realizando el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–.
- Po el motivo antes mencionado se me hace necesario tener que realizar un diagnóstico institucional de la municipalidad.

SOLICITO:

Que en la institución que usted dignamente dirige, sea la institución avaladora durante el proceso del –EPS–, apoyándome con información y financiamiento.

Esperando poder tener una respuesta positiva. Por lo anterior quedo atentamente agradecida.

F: \_\_\_\_\_  
PEM. Catarina Guzmán Ceto



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

Facultad de  Humanidades

Guatemala, 3 de enero de 2018

Prof. Pedro Raymundo Cobo.  
Alcalde Municipal de Nebaj.  
Nebaj Quiche.  
Presente.

Estimado Alcalde:

Cordialmente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS –, con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa plan dominical sección Nebaj. Por lo cual se le solicita que la institución que usted dignamente representa sea la institución avaladora en el tema de educación. Esperando contar con sus apoyo hacia los estudiantes *para cualquier información que requieran.*

La estudiante que requiera información es: Catarina Guzmán Ceto, CUI, 2067 37491 1413, Registro Académico 201325026, En la institución que dirige.

Agradeciendo la atención prestada a la presente, me suscribo de usted como su atento servidor Deferentemente.



Lic. Juan Pérez Velasco  
ASESOR DE EPS.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”



MUNICIPALIDAD  
ALCALDE  
MUNICIPAL  
Casta María

Guatemala, 03 de enero de 2018

Lic. Pedro López Figueroa  
Director, Instituto Mixto de educación Básica por cooperativa  
Presente

Estimado Director:

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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la Catarina Guzmán Ceto, CUI 2067 37491 1413, Registro Académico 201325026 En la institución que dirige.

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

Deferentemente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”



LIC. Juan Pérez Velasco  
ASESOR DE EPS



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



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

Santa María Nebaj 13 marzo del 2018

Señor:  
Pedro Raymundo Cobo  
Alcalde Municipal  
Santa María Nebaj  
Su despacho

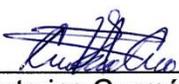
Yo, Catarina Guzmán Ceto, Originaria y vecina de este municipio de Nebaj, Me identifico con mi carne 201325026 con todo respeto me dirijo a usted para manifestar lo siguiente:

- Como parte de nuestra actividad estudiantil que realizamos en la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el culminación de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía estoy realizando el Ejercicio Profesional Supervisado.
- Por el motivo antes mencionado se me hace necesario tener que realizar un proyecto de impacto y de importancia para la sociedad Nebajense. Por tal razón a usted me dirijo para

SOLICITAR:

Para que por su medio se me pueda conceder un espacio de terreno municipal que usted señale para poder plantar 600 árboles y de esta manera poder realizar mi actividad planificada. Esto con una buena intención de contribuir en el desarrollo valorativo para la población en general y hacia nuestra naturaleza.

Esperando tener una respuesta positiva. Por lo anterior quedo atentamente agradecida.

F:   
Catarina Guzmán Ceto  
Epesista



Santa María Nebaj, 9 de abril del 2018

Sr: Nicolás Corío Ramírez  
Asociación Campesina para el Desarrollo Integral Nebajense – ASOCDENEB-  
Pte.

Yo, Catarina Guzmán Ceto originaria y vecina de este municipio de Nebaj, me identifico con DPI: 2067 37491 1413 con todo respeto me dirijo a usted para manifestar lo siguiente:

- Como parte de nuestra actividad estudiantil que realizamos en la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades Plan Domingo, en la culminación de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, estoy realizando el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-.
- Por el motivo antes mencionado, dentro del proceso de EPS, realizare un Voluntariado, que consiste en plantar árboles para contribuir con la reforestación de nuestro municipio, dicha plantación será en terreno comunal de la municipalidad.

Por lo cual solicito a su amable persona, se me queda dotar 600 árboles para lograr ejecutar dicho proyecto.

Esperando poder tener una respuesta positiva. Por lo anterior quedo atentamente agradecida.

F:   
PEM. Catarina Guzmán Ceto



Santa María Nebaj, 20 de abril del 2018

Señor:  
Pedro Raymundo Cobo  
Alcalde Municipal  
Su despacho.

Yo, Catarina Guzmán Ceto originaria y vecina de este municipio de Nebaj, me identifico con DPI: 2067 37491 1413 con todo respeto me dirijo a usted para manifestar lo siguiente:

- Como parte de nuestra actividad estudiantil que realizamos en la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades Plan Domingo, en la culminación de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, estoy realizando el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado.
- Por el motivo antes mencionado se me hace necesario tener que realizar un proyecto de impacto y de importancia para la sociedad Nebajense.

**SOLICITAR:**

Para que por su medio se me pueda conceder un espacio de terreno municipalidad que usted señale para poder plantar 600 árboles y de esta manera poder realizar mi actividad planificada. Esto con una buena intención de contribuir en el desarrollo valorativo para la población en general y hacia nuestra naturaleza.

Esperando tener una respuesta positiva. Por lo anterior quedo atentamente agradecida.

F: \_\_\_\_\_

Catarina Guzmán Ceto

Epesista





Santa María Nebaj, 27 de abril del 2018

Ing. Juan Carlos Gómez  
Instituto Nacional de Bosques –INAB-  
Su despacho.

Yo, Catarina Guzmán Ceto originaria y vecina de este municipio de Nebaj, me identifico con DPI: 2067 37491 1413 con todo respeto me dirijo a usted para manifestar lo siguiente:

- Como parte de nuestras actividades estudiantiles que realizamos en la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la culminación de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, estoy realizando el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-.
- Por el motivo antes mencionado, dentro del proceso de EPS, realizare un voluntariado, que consiste en plantar 600 árboles para contribuir con la reforestación de nuestro municipio.

SOLICITO:

Que en la institución que usted dignamente dirige, sea quien me brinde asesoría en la plantación de árboles.

Esperando pode tener una respuesta positiva. Por lo anterior quedo atentamente agradecida.

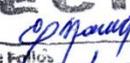
F:   
PEM. Catarina Guzmán Ceto



INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES  
INAB  
Sub Región VII-3, Nebaj

27 ABR 2018

RECIBIDO

Por  Firma  
No. De Hojas 1 Hora 8:30

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





## *Municipalidad de Nebaj, Departamento de El Quiché.-*



### **EL INFRASCRITO ALCALDE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA NEBAJ, DEPARTAMENTO DE EL QUICHE**

#### **HACE CONSTAR QUE:**

**Catarina Guzmán Ceto** quien se identifica con el Carné No.201325026, estudiante Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala en la Facultad de Humanidades con sede en el municipio de Nebaj, departamento de El Quiché, quien está realizando el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-; proceso final previo optar el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Se le autorizó el espacio para la plantación de 600 árboles para reforestar en una área protegida en el lugar de vi' lavitz, ubicado en la aldea vi' lajam de Santa María Nebaj, como alcalde municipal considero que el proceso de reforestación es un tema de vital importancia para seguir conservando los recursos de recarga hídrica de la parte alta de la biósfera que nos rodea.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVenga EXTENDIDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CONSTANCIA EN UNA HOJA MEMBRETADA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, EN EL MUNICIPIO DE NEBAJ, DEPARTAMENTO DE EL QUICHE.

  
F \_\_\_\_\_  
Pedro Raymundo Cobo  
Alcalde Municipal



*Nebaj Cuna del Traje Típico más Bello del Mundo*



## *Municipalidad de Nebaj, Departamento de El Quiché.-*



### **PLAN DE SOSTENIMIENTO DE MANEJO PARA PLANTACIONES FORESTALES EN VÍLAVITZ, ALDEA VÍLAJAM NEBAJ QUICHE**

#### **I. DATOS GENERALES DEL TERRERO.**

1. Título del proyecto:

Voluntariado de reforestación 600 árboles.

2. Ubicación del terreno:

Vilavitz, Aldea Vilajam Municipio: Nebaj.

Departamento: El Quiché.

3. Área total: 10 caballerías.

4. Área a reforestar (has): 10.71 cuerdas.

5. Colindancias del terreno.

**Norte:** Municipio de San Juan Cotzal.

**Sur:** Aldea Chiul, Cunén.

**Este:** Santa María Cunén

**o este:** Municipio de Santa María Nebaj

#### **II. OBJETIVOS DE LA PLANTACIÓN**

1. Contribuir al medio ambiente para la mitigación del cambio climático y el calentamiento global.
2. Crear una conciencia en el uso sostenible de los recursos forestales, y como un mecanismo de demostración de las actividades ambientales como la reforestación.

#### **III. PROCEDENCIA DE LA PLANTA UTILIZADA EN EL PROYECTO**

Las plantas que serán utilizados provienen del vivero de la Hidroeléctrica Xacbaal finca el Tesoro del municipio de Chajul.

#### **IV. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTACIÓN**

<b>Especies (nombre técnico)</b>	<b>Área a reforestar (has)</b>	<b>Árboles por hectárea</b>	<b>Distancias Entre árboles (m)</b>
<b>Alnus glutinosa (palo de aliso)</b>	<b>0.50</b>	<b>600</b>	<b>3*3</b>

#### **V. DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE REFORESTACIÓN**

La reforestación se realizara con un sistema de plantación al cuadro de 3\*3 metros con la especie Alnus glutinosa (palo de aliso), como especie de rápido para producir bosques húmedos.

*Nebaj Cuna del Traje Típico más Bello del Mundo*



## *Municipalidad de Nebaj, Departamento de El Quiché.-*



### **VI. DESCRIPCIÓN DE LA VEGETACIÓN SECUNDARIA O MATORRALES QUE EXISTEN EN LOS TERRENOS A REFORESTAR**

Los terrenos en donde se reforestarán tienen un uso actual de área protegida específicamente para la reforestación y mejoramiento de las condiciones de vida.

### **VII PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE LA PLANTACIÓN**

#### 1. Protección contra incendios forestales.

a). Prevención: Debido al riesgo que representan los incendios, las condiciones climáticas del área (áreas húmedas), así como la presión de las áreas de agricultura vecinas al bosque, se planea la realización de rondas corta fuegos en forma preventiva alrededor de todo el área a reforestar. Adicionalmente se limpiarán las orillas de los caminos existentes dentro del área, con el objeto de que funcione como fajas cortas fuegos.

Las rondas se efectuarán limpiando todo el material combustible en un ancho mínimo de 3 metros en el mes de marzo y diciembre.

b). Detección: Con el objeto de identificar y ubicar oportunamente los posibles focos de incendios dentro del área, los responsables monitorea el área consecutivamente durante la época seca (Mes de febrero de mayo) para la coordinación de control y combate.

#### b) Control y combate:

Durante la época seca estará alerta y preparado el responsable para la detención y combate de posibles incendios forestales, así mismo, como parte de la prevención de incendios, se verificará la correcta realización de las rondas agrícolas en las áreas vecinas. El propietario estará equipado con herramientas agrícolas básicas tales como: machetes, azadones, rastrillos y cuádruples y bombas de aspersión para el combate directo e indirecto así mantener protegido la plantación contra ese factor.

A demás solicitar apoyo a entidades ambientales como por ejemplo la oficina conap, Itz'ima, ya que es de suma importancia la preparación de estas personas, y su apoyo apoyara una buena conservación de la plantación.

#### 2. Protección contra plagas y enfermedades forestales.

Se realizara constantes monitoreo en el área reforestada, controlando algún tipo de plaga o enfermedades que afectan a la plantación y de eso dependerá el control según sea el caso.

#### 3. Limpia de la plantación.

En la plantación se realizaran dos limpieas uno al final del mes de abril finalizando el verano, y el otro en el mes de octubre, la limpia consiste en chapear toda hierba o planta indeseable en el área para dejar la plantación libre de competencia tanto de luz, agua como de alimentos.

#### 4. Poda.

La poda se realizara en la edad de 5 a 6 años de la plantación, en el, mes de marzo, para evitar infecciones a la planta por lluvia. Esto consiste en quitar una tercera parte

*Nebaj Cuna del Traje Típico más Bello del Mundo*



## *Municipalidad de Nebaj, Departamento de El Quiché.-*



de las ramas de la planta o la primera ramificación, con instrumento forestales como la cola de zorro.

### 5. Raleo.

Esta técnica se realizará a las plantas con una edad de 5 6 años en adelante o cuando ya las ramas o copas se juntan, en esta técnica se realizará un raleo tipo selectivo en donde se quitaran las plantas mal formadas (torcidas, quebradas, bifurcadas, en los meses de marzo y diciembre.

### VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES POR AÑO	Primer Cuatrimestre				Segundo Cuatrimestre				Tercer cuatrimestre				Responsable
	E n	Feb	Ma r	Ab r	Ma y	Ju n	Jul i	Ag s	Se p	Oc t	No v	Dic	
Primer año: 2018													
Solicitud de 600 arboles			x	x									
Solicitud de espacio para municipalidad para la plantación de 600 arboles				x									
Limpia del terreno					X								
Ahoyado						X							
Plantación de los arboles de la especie aliso						X							
Limpia de la plantación							X						



*Nebaj Cuna del Traje Típico más Bello del Mundo*



# Municipalidad de Nebaj, Departamento de El Quiché.- PLAN DE SOSTENIBILIDAD A LA MUNICIPALIDAD



ACTIVIDADES POR AÑO	Primer Cuatrimestre				Segundo Cuatrimestre				Tercer cuatrimestre				Responsable
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>Primer año: 2019</b>													Municipalidad de Nebaj
Mantenimiento de rondas contra fuego		X		X								X	Municipalidad de Nebaj
Limpia de la plantación				X						X			Municipalidad de Nebaj
Vigilancia para prevenir incendios forestales y daños a la plantación	X	X	X	X	X			X			X		Municipalidad de Nebaj
Monitoreos para detectar plagas y enfermedades forestales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Municipalidad de Nebaj
Podas y Roleos			X									X	Municipalidad de Nebaj
<b>Segundo año: 2020</b>													Municipalidad de Nebaj
Mantenimiento de rondas contra fuego		X		X								X	Municipalidad de Nebaj
Limpia de plantación				X						X			Municipalidad de Nebaj
Vigilancia para prevenir incendios forestales y daños a la plantación	X	X	X	X	X			X			X		Municipalidad de Nebaj
Monitoreos para detectar plagas y enfermedades forestales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Municipalidad de Nebaj
Podas y Roleos												X	Municipalidad de Nebaj

f.    
 Prof. Pedro Raymundo Cobo.  
 Alcalde Municipal de Nebaj

f.    
 Alfredo Pedro Bernal Cobo  
 Oficina Forestal Municipal

F.   
 Catarina Guzman Ceto  
 Epesista



*Nebaj Cuna del Traje Típico más Bello del Mundo*



EI INFRASCRITO SECRETARIO LEGAL DE LA ASOCIACION CAMPESINA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL NEBAJENSE, CON SEDE EN EL CANTON SIMOCOL DEL MUNICIPIO DE SANTA MARIA NEBAJ, DEL DEPARTAMENTO DE EL QUICHE HACE CONSTAR QUE:

**Catarina Guzmán Ceto;** quien se identifica con su documento personal de identificación - DPI- No. 2067 37491 1413 estudiante Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala en la Facultad de Humanidades con sede en el municipio de Nebaj, departamento del Quiche, quien está realizando el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS; proceso final previo optar el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Se le dotaron 600 pilones de aliso como parte de su proyecto voluntariado.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERASADO LE CONVenga, EXTIENDO, FIRMO SELLO EL PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, A LOS TREINTA DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

Atentamente,

F: \_\_\_\_\_

Nicolás Corio Ramírez

Director de ASOCDENEB

Cel. 40603457





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS-  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
ASESOR: LIC. JUAN PÉREZ VELASCO  
INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA  
CANTÓN JACTZAL, NEBAJ, EL QUICHE.  
77558097



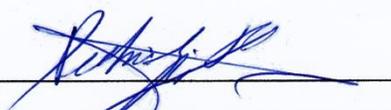
## FINIQUITO

A QUIEN INTERESE:

Por este medio se hace saber que el/la estudiante Catarina Guzmán Ceto

Carné No. 201325026 realizó el Ejercicio Profesional Supervisado en las instalaciones del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Nebaj, Quiché, cumpliendo con todas las etapas establecidas, dicha institución ya mencionada.

Para los usos del interesado se firma y sella la presente constancia.

  
Lic. Pedro López Figueroa

Director.





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS-  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
ASESOR: LIC. JUAN PÉREZ VELASCO  
INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA  
CANTÓN JACTZAL, NEBAJ, EL QUICHE.  
77558097



EL INFRASCRITO DE DIRECTOR DEL INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN  
BÁSICA POR COOPERATIVA DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA NEBAJ,  
QUICHÉ, POR ESTE MEDIO -----

HACE CONTAR QUE:

La epesista: Catarina Guzmán Ceto. Carné: 201325026, asignado por la  
Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, sección  
Nebaj, plan domingo. Como parte de su ejercicio profesional supervisado, ejecuto  
el proyecto de intervención titulado: **Guía de Obligaciones y Derecho Laborales  
de Docentes del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Nebaj,  
Quiché**, dirigido a docentes del establecimiento. -----

PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO LE CONVenga SE  
EXTIENDE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN UNA HOJA MEMBRETADA  
TAMAÑO CARTA, EN EL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA NEBAJ  
DEPARTAMENTO QUICHÉ A TREINTA DÍAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL  
DIECIOCHO.

  
Lic. Pedro López Figueroa  
Director.





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS-  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
ASESOR: LIC. JUAN PÉREZ VELASCO  
INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA  
CANTÓN JACTZAL, NEBAJ, EL QUICHE.  
77558097



### HACE CONSTAR:

Que la Profesora de Enseñanza Media: Catarina Guzmán Ceto , quien se identifica con el No. de Carné: 201325026, asignado por la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, departamento de Pedagogía es asignada y está autorizada para realizar la intervención del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- en el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Nebaj, Quiché, se compromete a darle un espacio e insumos necesarios para que pueda realizar sus actividades programas para el cumplimiento del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-.

PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVenga, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLO DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA MEMBRETADA TAMAÑO CARTA, INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA NEBAJ QUICHÉ A TREINTA DÍAS DE JULIO DEL DOS MIL DIECIOCHO.

  
Lic. Pedro López Figueroa  
Director.



EL INFRASCRITO SECRETARIO DEL INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA DEL CANTÓN JACTZAL DEL MUNICIPIO DE NEBAJ, DEPARTAMENTO DE EL QUICHE, CERTIFICA TENER A LA VISTA EL LIBRO AUXILIAR DE ACTAS NUMERO SIETE QUE COPIA LITERALMENTE DICE-----

ACTA NO. 04-2018

En el cantón Jactzal municipio de Nebaj, Departamento del Quiché siendo las trece horas empunto de la tarde del día ocho de enero mil dieciocho, reunidos en el local que ocupa la Dirección del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa las siguientes personas: Lic. Pedro López Figueroa, director del establecimiento y la epesista: PEM. Catarina Guzmán Ceto con número de carné dos mil trece veinticinco cero veintiséis. PRIMERO: El Director les da la cordial bienvenida a la epesista agradeciéndole de antemano el apoyo que le brinda a la Escuela y por tomar en cuenta al mismo para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado. SEGUNDO: se tiene a la vista la solicitud enviada por el Licenciado: Juan Pérez Velasco, asesor del EPS que literalmente dice: Guatemala, ocho de enero de dos mil dieciocho. Lic. Pedro López Figueroa Director, Instituto Mixto de educación Básica por cooperativa Presente Estimado Director: Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS –, con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la Catarina Guzmán Ceto, CUI dos mil sesenta y seis espacio treinta siete mil cuatrocientos noventa y uno espacio un mil cuatrocientos trece, Registro Académico dos mil trece veinticinco cero veintiséis. En la institución que dirige. El asesor –supervisor asignado realizará visitas, durante el desarrollo de las fases del proyecto a realizar. Deferentemente, TERCERO: El director del establecimiento motiva a la epesista para que realice el Ejercicio Profesional Supervisado con mucho entusiasmo, se le recomienda su puntualidad y responsabilidad en las actividades que va realizar. CUARTO: no habiendo más que constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha treinta minutos después de sus inicio firmando los que en ella intervenimos-----

Y PARA LOS USOS QUE EL INTERESADO CONVenga, EXTIENDO LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE ENERO DOS MIL DIECIOCHO.

  
Lic. Pedro López Figueroa

Director.



EL INFRASCRITO SECRETARIO DEL INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA DEL CANTÓN JACTZAL DEL MUNICIPIO DE NEBAJ, DEPARTAMENTO DE EL QUICHE, CERTIFICA TENER A LA VISTA EL LIBRO AUXILIAR DE ACTAS NUMERO SIETE QUE COPIA LITERALMENTE DICE-----

ACTA NO. 08-2018

En el cantón Jactzal municipio de Nebaj, Departamento del Quiché siendo las trece treinta horas del día ocho de treinta de julio dos mil dieciocho, reunidos en el local que ocupa la Dirección del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa las siguientes personas: Lic. Pedro López Figueroa, director del establecimiento y la epesista: PEM. Catarina Guzmán Ceto con número de carné dos mil trece veinticinco cero veintiséis. PRIMERO: se obtuvo a las vista el cronograma general para la realización de las actividades del EPS, en lo cual se tiene las etapas de las que consta la misma SEGUNDO: Lic Pedro López Figueroa director del establecimiento dejo constancia que la epesista Catarina Guzmán Ceto, realizo las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado de manera satisfactoria demostrando responsabilidad, puntualidad, buena relaciones interpersonales a la vez director del plantel le agradece por haber tomado el centro educativo a su cargo para la realización del EPS, se le insta que siga adelante en todo lo que realice que dan abiertas las puertas del Instituto para cualquier situación en que lo requiera, TERCERO: la epesista agradece la oportunidad y el apoyo que se le brindo en el tiempo que fueron parte del Instituto. CUARTO: no habiendo más que hacer constar sea da por finalidad la presente en el mismo lugar y fecha en treinta minutos después de su inicio firmando para constancia los que en ella intervenimos damos fe.-----

Y PARA LOS USOS QUE EL INTERESADO CONVenga, EXTIENDO LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL DIECIOCHO.

  
Lic. Pedro López Figueroa

Director.





## *Municipalidad de Nebaj, Departamento de El Quiché.-*



EL INFRASCRITO SECRETARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE NEBAJ, DEPARTAMENTO DE QUICHE.

CERTIFICA: Que para el efecto tiene a la vista el Libro de Actas de Actas Varias, en donde se encuentra el Acta No. 01-B-2018, de fecha nueve de enero del año dos mil dieciocho, la que copiada literalmente dice:

### **Acta No. 01-B-2018**

En el municipio de Santa María Nebaj, departamento de Quiché, siendo las ocho de la mañana con diez minutos, del día lunes nueve de enero del año dos mil dieciocho, constituidos en el lugar que ocupa la oficina de Secretaría Municipal, las personas Lic. Tomás de Paz Pérez, Secretario Municipal, Milreé Ana Evelin Avila Tello, Asistente del Secretario Municipal y las estudiantes: Miriam Gloria de Paz Brito, quien se identifica con su DPI-CUI 1888 42748 1413, Ingrid Yesenia Castro López, quien se identifica con su DPI-CUI 1621 28525 1202, Jacinta Corio Gallego, quien se identifica con su DPI-CUI 1953 30129 1413, Claudia Teresa Pérez Guzmán, quien se identifica con su DPI-CUI 2575 42825 1413, Catarina Guzmán Ceto, quien se identifica con su DPI-CUI 2067 37491 1413, Rome Camelia Mendoza, quien se identifica con su DPI-CUI 2067 37491 1413, Gricelda Catalina Mendoza Guevara, quien se identifica con su DPI-CUI 2516 21766 1413, Marta Marina Villatoro Villatoro, quien se identifica con su DPI-CUI 1920 15885 1413, Jacinta de León de Paz, quien se identifica con su DPI-CUI 1590 00793 1413, Ingrid Escarleth Villatoro Raymundo, quien se identifica con su DPI-CUI 1871 53205 1413, estudiantes epesistas de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la facultad de Humanidades plan domingo, sección Nebaj, reunidos con el objeto de dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** Se da la cordial bienvenida por parte del señor Secretario Municipal Lic. Tomás de Paz Pérez, dando a conocer que el día de hoy se tiene presente a las estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quienes están por iniciar su EPS, con base a solicitudes presentada con fecha cinco de enero del año dos mil dieciocho, a esta entidad municipal para ser la institución avaladora. **SEGUNDO:** Se tiene la intervención de las estudiantes epesistas quienes agradecen por el espacio que se le da el día de hoy, y como estudiantes aceptaran el lugar que se les asigne para la realización de su EPS. **TERCERO:** El señor Secretario Municipal informa que por consenso con el señor Alcalde Municipal y con base con solicitud presentada el día cinco de enero del año en curso se decidió nombrar a cada estudiante con su respectivo establecimiento de la siguiente manera: Miriam Gloria de Paz Brito, pueda realizar su práctica supervisada en el Instituto Núcleo Familiar para el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, Aldea Acul, Nebaj, Quiché, Ingrid Yesenia Castro López, pueda realizar su práctica supervisada en el Instituto Nacional de Educación Básica INEB, Asentamiento las Violetas, Nebaj, Quiché, Jacinta Corio Gallego, pueda realizar su práctica supervisada en el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, Aldea Xonca, Nebaj, Quiché, Claudia Teresa Pérez Guzmán, pueda realizar su práctica supervisada en el Instituto Nacional de Educación Diversificada, Cantón Vicotz, Nebaj, Quiché, Catarina Guzmán Ceto, pueda realizar su práctica supervisada en el Instituto Mixto de Ecuación Básica por Cooperativa, Nebaj, Quiché, Rome Camelia Mendoza, pueda realizar su práctica supervisada en el Instituto Nacional de Educación Diversificada, Cantón Vicotz, Nebaj, Quiché, Gricelda Catalina Mendoza Guevara, pueda realizar su práctica supervisada en la Escuela Normal Bilingüe Intercultural, Nebaj, Quiché, Marta Marina Villatoro Villatoro, pueda realizar su práctica supervisada en el Escuela

*Nebaj Cuna del Traje Típico más Bello del Mundo*



## *Municipalidad de Nebaj, Departamento de El Quiché.-*



Normal Bilingüe Intercultural, Nebaj, Quiché, Jacinta de León de Paz, pueda realizar su práctica supervisada en el Instituto Núcleo Familiar para el Desarrollo Educativos número noventa y tres, Nebaj, Quiché, Ingrid Escarleth Villatoro Raymundo, pueda realizar su práctica supervisada en el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa con Orientación Ocupacional, Nebaj, Quiché, como institución avalada, de igual manera se informa por parte del Secretario Municipal que del trabajo que sea realizado por las estudiantes deberán remitir en forma física y digital copia del informe del trabajo realizado para uso exclusivo de la Municipalidad de Nebaj, y como material de consulta en cualquier momento que así se considere. Seguidamente las epesistas, agradecen el espacio y el nombramiento que se hace a cada una de ellas, por lo que están anuentes a cumplir con las condiciones establecidas y solicitan el apoyo que se requiera durante el proceso. **CUARTO:** No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente a una hora después de su inicio la que previa lectura de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales es ratificada, aceptada y firmada por los que en ella intervenimos. Damos fe... El Secretario Municipal certifica tener a la vista las firmas ilegibles de Ingrid Yesenia Castro López, Jacinta Corio Gallego, Claudia Teresa Pérez Guzmán, Catarina Guzmán Ceto, Rome Camelia Mendoza, Gricelda Catalina Mendoza Guevara, Marta Marina Villatoro Villatoro, Jacinta de León de Paz, Miriam Gloria de Paz Brito, Ingrid Escarleth Villatoro Raymundo, Milreé Ana Evelin Avila Tello y Lic. Tomás de Paz Pérez, Secretario Municipal, sello respectivo.

Y, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, SE EXTIENDE, SELLA Y FIRMA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN PAPEL MEMBRETADO TAMAÑO OFICIO EN EL MUNICIPIO DE NEBAJ, DEPARTAMENTO DEL QUICHE, EL DIA UNO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

LIC. TOMÁS DE PAZ PÉREZ  
SECRETARIO MUNICIPAL



Vo.Bo.

ALCALDE MUNICIPAL



*Nebaj Cuna del Traje Típico más Bello del Mundo*

Nebaj 02 de agosto de 2018

A:  
Prof. Pedro Raymundo Cobo.  
Alcalde Municipal.  
Nebaj, Quiche.  
Su despacho.

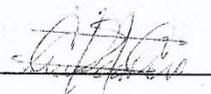
**Yo, CATERINA GUZMAN CETO** de 27 años de edad soltera con residencia en el cantón Jactzal de este municipio, me identifico con mi documento de identificación CUI 2067374911413, Extendida por el Registro Nacional de las personas.

#### EXPONGO

**PRIMERO:** soy estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades plan Dominical, Sección Nebaj, dentro del Pensum de estudio de Licenciatura en pedagogía y Administración Educativa. Se tiene que realizar lo que es EPS lo cual lo estoy ejecutando en el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, así mismo dentro de la ejecución se tiene que dejar un Proyecto lo cual es: Guía de Obligaciones y derechos laborales de Docente

**SEGUNDO:** Yo como estudiante he venido luchando para poder salir adelante y poder colaborar con la Sociedad del municipio, pero en los últimos meses he gastado demasiado por entregar ejemplares de la guía me he agotado económicamente. Por tal razón por la cual señor Alcalde Municipal vengo con todo respeto a **SOLICITARLE** para que me apoye económicamente para el empastado de 40 guías Obligaciones y derechos laborales de Docente de según cotización realizado en imprenta VELHER es de Q 1000.00.

De manera muy especial agradezco a usted el alto espíritu de comprensión y consideración a efecto de que mi petición sea tomada en cuenta favorablemente.

f. 

Catarina Guzmán Ceto





**Municipalidad de Nebaj,**  
Departamento de El Quiché.-



**VALE A DISEÑO & IMPRESIÓN VELHER**

Nebaj 07 de agosto del año 2018.

Se extiende la presente por los siguientes productos que se describen a continuación:

No.	Descripción	Precio unitario	Total
20	Guías	Q 25.00	Q 500.00
Total			Q 500.00

Dichos materiales son de apoyo para estudiantes de la Universidad de San Carlos, facultad de Humanidades del Municipio de Nebaj, departamento de Quiché.



F  
PEDRO RAYMUNDO COBO  
ALCALDE MUNICIPAL

*Handwritten notes:*  
Cobos Raymundo  
Cobos Raymundo



*Nebaj Cuna del Traje Típico más Bello del Mundo*



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

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

Guatemala, 18 de Septiembre 2018

Señores  
**COMITÉ REVISOR DE EPS**  
Facultad de Humanidades  
Presente

Atentamente se les informa que han sido nombrados como miembros del Comité Revisor que deberá estudiar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) presentado por la estudiante:

**CATARINA GUZMÁN CETO**  
**201325026**

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Título del trabajo: GUÍA DE OBLIGACIONES Y DERECHOS LABORALES DE DOCENTES, INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA, NEBAJ, QUICHÉ.

Dicho comité deberá rendir su dictamen en un periodo de tiempo que considere conveniente no mayor de tres meses a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por los siguientes profesionales:

Asesor	LIC.	<b>JUAN PÉREZ VELASCO</b>
Revisor 1	LIC.	<b>JOSE ANGEL MORALES MATZAR</b>
Revisor 2	LIC.	<b>EDWIN ARMANDO ARGUETA RIVERA</b>

**Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar**  
Director Departamento Extensión

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



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

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

Guatemala, 18 de Septiembre 2018

Señores  
**COMITÉ REVISOR DE EPS**  
Facultad de Humanidades  
Presente

Atentamente se les informa que han sido nombrados como miembros del Comité Revisor que deberá estudiar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) presentado por la estudiante:

**CATARINA GUZMÁN CETO**  
**201325026**

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Título del trabajo: GUÍA DE OBLIGACIONES Y DERECHOS LABORALES DE DOCENTES, INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA, NEBAJ, QUICHÉ.

Dicho comité deberá rendir su dictamen en un periodo de tiempo que considere conveniente no mayor de tres meses a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por los siguientes profesionales:

Asesor	LIC.	JUAN PÉREZ VELASCO
Revisor 1	LIC.	JOSE ANGEL MORALES MATZAR
Revisor 2	LIC.	EDWIN ARMANDO ARGUETA RIVERA

*[Handwritten signature]*  
Heriberto

**Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar**  
Director Departamento Extensión



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

*[Handwritten signature]*



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 Humanidad



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

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

Guatemala, 18 de Septiembre 2018

Señores  
**COMITÉ REVISOR DE EPS**  
Facultad de Humanidades  
Presente

Atentamente se les informa que han sido nombrados como miembros del Comité Revisor que deberá estudiar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) presentado por la estudiante:

**CATARINA GUZMÁN CETO**  
**201325026**

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Título del trabajo: GUÍA DE OBLIGACIONES Y DERECHOS LABORALES DE DOCENTES, INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA, NEBAJ, QUICHÉ.

Dicho comité deberá rendir su dictamen en un periodo de tiempo que considere conveniente no mayor de tres meses a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por los siguientes profesionales:

Asesor	LIC.	JUAN PÉREZ VELASCO
Revisor 1	LIC.	JOSE ANGEL MORALES MATZAR
Revisor 2	LIC.	EDWIN ARMANDO ARGUETA RIVERA

**Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar**  
**Director Departamento Extensión**

C.C expediente  
Archivo.

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

**Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
Ejercicio Profesional Supervisado-EPS-**

FICHA DE OBSERVACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DEL ESTUDIO CONTEXTUAL		
<b>Nombre del asesor:</b> Lic. Juan Pérez Velasco.	<b>Nombre de la epesista:</b> Catarina Guzmán Ceto	<b>ASIGNATURA :</b> Ejercicio profesional Supervisado
<p><b>INSTRUCCIONES:</b> se presenta los aspectos que debe considerar en el desempeño del estudiante durante el desarrollo del diagnóstico institucional. Marca con una <b>X</b> en la escala atendiendo los siguientes parámetros.  <b>EXCELENTE:</b> Se desempeña el rango de una manera superior.  <b>MUY BIEN:</b> Se desempeña del rango de una manera esperada.  <b>BIEN:</b> Se desempeña el rango de manera inferior a lo esperado.  <b>MEJORABLE:</b> Se inicia en el logro del rango.  <b>SIN REALIZAR.</b> Tuvo dificultades para lograrlo.</p>		

No.	Criterio del desempeño	E	MB	B	M	SR
1	Se ubica en el lugar de la institución.		X			
2	Elaborar el plan de diagnóstico institucional.		X			
3	Determina la autorización respectiva, la comunidad institución en la cual se va a trabajar.		X			
4	Establece sus propios instrumentos para el diagnóstico institucional.		X			
5	Solicita el logo tipo y organigrama de la municipalidad.		X			
6	Aplica los diferentes instrumentos.		X			
7	Recopila información visual de la municipalidad de Santa María Nebaj, Quiche y la Escuela Normal Bilingüe Intercultural.		X			
8	Analiza los datos obtenidos para definir posibles soluciones de la problemática institucional y comunitaria.		X			
9	Alcanzo los objetivos a trazados.		X			
10	Redacta el informe final del diagnóstico Institucional.		X			



**Lic. Juan Pérez Velasco**  
Asesor de - EPS -

**Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
Ejercicio Profesional Supervisado-EPS-**

**Escala de porcentaje de la evaluación de la fundamentación teórica**

**Nombre de la epesista:** Catarina Guzmán Ceto.

**Carné:** 201325026

**Asesor:** Lic. Juan Pérez Velasco

**Instrucciones:** marque con una X el porcentaje alcanzado en cada uno de los indicadores.

ESCALA DE PORCENTAJE												
No.	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Total
1	Realiza análisis documental de la información en base a la problemática.									X		09
2	Enfoca los temas que desarrolla a la problemática de la investigación.									X		09
3	Cita en base a la problemática de la investigación.									X		09
4	Trata cada uno de los temas de manera concreta.									X		09
5	Hace las citas de la fuente de toda información.									X		09
6	Aplica las normas de sistema de citas.									X		09
7	Las referencias bibliográficas contiene todos los elementos requeridos como fuente.									X		09
8	Se evidencia aporte del epesita en el desarrollo de la teoría presentada.									X		09
9	Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema.									X		09
10	Demuestra claridad en los contenidos.									X		09
Total de porcentajes alcanzados												90



**Lic. Juan Pérez Velasco**  
Asesor de - EPS -

**Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
Ejercicio Profesional Supervisado-EPS-**

**Escala de porcentaje de la evaluación del plan de acción de la investigación**

**Nombre de la epesista:** Catarina Guzmán Ceto.

**Carné:** 201325026

**Asesor:** Lic. Juan Pérez Velasco

**Instrucciones:** marque con una X el porcentaje alcanzado en cada uno de los indicadores.

ESCALA DE PORCENTAJE												
No.	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Total
1	El problema es priorizado en el estudio contextual.									X		09
2	La hipótesis –acción es la que corresponde al problema priorizado.									X		09
3	La ubicación de la intervención es precisa.									X		09
4	El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar en la intervención.									X		09
5	Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos.									X		09
6	Los beneficiarios están bien identificados.									X		09
7	Se determina claramente los responsables de cada acción.									X		09
8	Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar.									X		09
9	El presupuesto abarca todos los costos de la intervención.									X		09
10	Las fuentes de financiamiento son del epesista.									X		09
Total de porcentajes alcanzados												90



**Lic. Juan Pérez Velasco**  
**Asesor de – EPS-**

**Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
Ejercicio Profesional Supervisado-EPS-**

**Escala de porcentaje para evaluar la etapa de ejecución de la intervención**

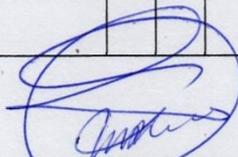
**Nombre de la epesista:** Catarina Guzmán Ceto.

**Carné:** 201325026

**Asesor:** Lic. Juan Pérez Velasco

**Instrucciones:** marque con una **X** el porcentaje alcanzado en cada uno de los indicadores.

ESCALA DE PORCENTAJE												
No.	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Total
1	Existe comunicación constante, con los involucrados en la ejecución del proyecto.									X		09
2	Durante la ejecución del proyecto, se efectúan las correcciones necesarias.									X		09
3	Es suficiente el presupuesto asignado para el proyecto.									X		09
4	Se ajusta la ejecución del proyecto, a las necesidades de la institución.									X		09
5	Se involucran a otras personas ajenas a la Facultad para el financiamiento del proyecto.									X		09
6	Se lleva a cabo otras actividades, que no se encuentran al cronograma propuestos para la ejecución									X		09
7	Se hace el recorrido para la observación del trabajo por los encargados del proyecto y epesista.									X		09
8	Las actividades están controladas por la epesista									X		09
9	El material asignado al proyecto es suficiente.									X		09
10	Se ejecuta al cien por ciento lo asignado.									X		09
Total de porcentajes alcanzados												90

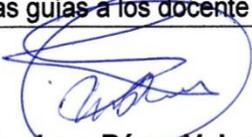


**Lic. Juan Pérez Velasco**  
Asesor de - EPS -

**Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
Ejercicio Profesional Supervisado-EPS-**

FICHA DE OBSERVACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DEL ESTUDIO CONTEXTUAL		
<b>Nombre del asesor:</b> Lic. Juan Pérez Velasco.	<b>Nombre de la epesista:</b> Catarina Guzmán Ceto	<b>ASIGNATURA :</b> Ejercicio profesional Supervisado
<p><b>INSTRUCCIONES:</b> se presenta los aspectos que debe considerar en el desempeño del estudiante durante el desarrollo del diagnóstico institucional. Marca con una X en la escala atendiendo los siguientes parámetros.  <b>EXCELENTE:</b> Se desempeña el rango de una manera superior.  <b>MUY BIEN:</b> Se desempeña del rango de una manera esperada.  <b>BIEN:</b> Se desempeña el rango de manera inferior a lo esperado.  <b>MEJORABLE:</b> Se inicia en el logro del rango.  <b>SIN REALIZAR.</b> Tuvo dificultades para lograrlo.</p>		

No.	Criterio del desempeño	E	MB	B	M	SR
1	Existe comunicación constante, con los involucrados en la ejecución del proyecto.		X			
2	Elabora el plan de intervención.		X			
3	Determina la autorización respectiva, de la institución en la cual se va a trabajar.		X			
4	Se ajusta la ejecución del proyecto, a las necesidades de la institución.		X			
5	Se involucran a otras personas ajenas a la Facultad, para el financiamiento del proyecto.		X			
6	Se lograron las gestiones para la entrega de la guía de documentos administrativos.		X			
7	Se tienen fechas establecidas para reunión con los docentes.		X			
8	Se capacito 35 docentes beneficiados en las fechas establecidas.		X			
9	Se entregaron 35 guías de documentos administrativos.		X			
10	Se capacito y entregaron las guías a los docente		X			



**Lic. Juan Pérez Velasco**  
**Asesor de -EPS-**



**Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
Ejercicio Profesional Supervisado-EPS-**

**Nombre:** Catarina Guzmán Ceto.

**Lista de cotejo para estimar la etapa de evaluación del proceso.**

**Instrucciones:** A continuación se le presenta aspectos que le permiten evaluar el capítulo V, en la cual debe marcar con una **X**, según su evidencia.

No.	Criterios de desempeño	Opciones	
		si	No
1	Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS.	X	
2	Los datos surgen la realidad vivida.	X	
3	Es evidente la participación de los involucrados en el proceso del EPS.	x	
4	Se valoriza la intervención ejecutada.	x	
5	Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones.	x	

**Lic. Juan Pérez Velasco  
Asesor de -EPS-**



**Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
Ejercicio Profesional Supervisado-EPS-**

**Escala de porcentaje de la evaluación del voluntariado.**

**Nombre de la epesista:** Catarina Guzmán Ceto.

**Carné:** 201325026

**Asesor:** Lic. Juan Pérez Velasco

**Instrucciones:** marque con una X el porcentaje alcanzado en cada uno de los indicadores.

ESCALA DE PORCENTAJE												
No.	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Total
1	Presenta la parte informativa del proceso.									X		09
2	Describe el beneficio social.									X		09
3	Identifica el apoyo que se ha brindado a la institución beneficiada.									X		09
4	Las causas de problema han sido identificadas y jerarquizadas.									X		09
5	Detalla el presupuesto ejecutado en el voluntariado.									X		09
6	Se presenta el plan de voluntariado antes de su ejecución.									X		09
7	Se plantea los objetivos con claridad.									X		09
8	Se identifica el área de reforestación.									X		09
9	Se cuenta con los instrumentos necesarios para la realizar la reforestación.									X		09
10	Presenta evidencias del proceso del voluntariado.									X		09
Total de porcentajes alcanzados												90

**Lic. Juan Pérez Velasco  
Asesor de -EPS-**