

César Augusto de León y de León

**Guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros
educativos del nivel medio del distrito 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.**

Asesora: Licda. Mayra Lissette Salguero Santos



Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Guatemala, noviembre de 2018

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

Guatemala, noviembre de 2018

Índice

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo I: Diagnóstico	1
Institución avaladora	1
1.1 Contexto	1
1.1.1 Ubicación geográfica	1
1.1.2 Composición social	3
1.1.3 Desarrollo histórico	5
1.1.4 Situación económica	5
1.1.5 Vida política	7
1.1.6 Concepción filosófica	8
1.1.7 Competitividad	8
1.2 Institucional	9
1.2.1 Identidad institucional	9
1.2.2 Desarrollo histórico	12
1.2.3 Los usuarios	13
1.2.4 Infraestructura	13
1.2.5 Proyección social	14
1.2.6 Finanzas	14
1.2.7 Política laboral	15
1.2.8 Administración	15
1.2.9 Ambiente institucional	16
1.2.10 Otros aspectos	16
1.3 Lista de carencias y deficiencias identificadas	17
1.4 Nexos/ razón/ conexión con la institución avalada	17
Institución avalada	18
1.5 Institucional	18
1.5.1 Identidad institucional	18
1.5.2 Desarrollo histórico	20

1.5.3	Los usuarios	21
1.5.4	Infraestructura	22
1.5.5	Proyección social	22
1.5.6	Finanzas	22
1.5.7	Política laboral	23
1.5.8	Administración	24
1.5.9	Ambiente institucional	24
1.5.10	Otros aspectos	25
1.6	Lista de carencias y deficiencias identificadas	26
1.7	Problematización de las carencias y enunciado de las hipótesis-acción	27
1.8	Priorización del problema	29
1.9	Análisis de viabilidad y factibilidad	31
	Capítulo II: Fundamentación teórica	32
2.1	Organización como parte del proceso administrativo	32
2.1.1	Diseño organizacional	33
2.1.2	Características principales del diseño organizacional	34
2.1.3	Integración	35
2.1.4	Comisiones	36
2.1.5	Concepto de puesto y función	37
2.2	Fundamentos legales aplicables	39
2.2.1	Ley de Educación Nacional	39
2.2.2	Acuerdo Ministerial No. 1152-2008 Lunes cívico	41
2.2.3	Acuerdo Ministerial No. 1117-2010 Reglamento de evaluación de los aprendizajes para los Niveles de Educación Preprimaria, Primaria y Media de los subsistemas de educación escolar y extraescolar en todas sus modalidades	42
2.2.4	Acuerdo Ministerial No. 247-2014 Sistema de gobernanza en la gestión de riesgos y desastres para la seguridad escolar	44
2.2.5	Acuerdo Ministerial No. 01-2011 Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos	45
2.2.6	Acuerdo Ministerial No. 1505-2013 Reformas al acuerdo ministerial No. 01-2011	55

2.2.7 Acuerdo Ministerial No. 2718-2017 Reformas al acuerdo ministerial No. 01-2011	58
Capítulo III: Plan de acción	59
3.1 Identificación institucional	59
3.2 Título del proyecto	59
3.3 Problema	59
3.4 Hipótesis-acción	59
3.5 Ubicación geográfica de la intervención	59
3.6 Unidad ejecutora	60
3.7 Justificación	60
3.8 Descripción de la intervención	60
3.9 Objetivos	61
3.9.1 General	61
3.9.2 Específicos	61
3.10 Metas	61
3.11 Beneficiarios	62
3.12 Actividades	62
3.13 Cronograma de actividades	63
3.14 Técnicas metodológicas	63
3.15 Recursos	64
3.15.1 Humanos	64
3.15.2 Materiales	64
3.15.3 Institucionales	64
3.16 Presupuesto	64
3.17 Responsable	64
Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención	65
4.1 Descripción de las actividades realizadas	65
4.2 Productos, logros y evidencias	66
4.3 Sistematización de la experiencia	130
4.3.1 Actores	130
4.3.2 Acciones	130
4.3.3 Resultados	131
4.3.4 Implicaciones	131

4.3.5 Lecciones aprendidas	132
Capítulo V: Evaluación del proceso	133
5.1. Del diagnóstico	133
5.2. De la fundamentación teórica	135
5.3. Del plan de acción	137
5.4. De la ejecución y sistematización del proyecto	139
5.5. Del informe final	140
Capítulo VI: Voluntariado	142
6.1 Plan del voluntariado	142
6.1.1 Identificación	142
6.1.2 Ubicación	142
6.1.3 Tipo de voluntariado	142
6.1.4 Justificación	142
6.1.5 Objetivos	143
6.1.6 Actividades	143
6.1.7 Tiempo	143
6.1.8 Cronograma	144
6.1.9 Recursos	145
6.1.10 Responsables	145
6.1.11 Beneficiarios	145
6.2 Sistematización de la acción	146
6.3 Evidencia y comprobantes	148
6.3.1 Evidencia fotográfica	148
6.3.2 Carta de convenio de sostenibilidad	150
6.3.3 Constancia de aprobación del voluntariado	151
6.3.4 Diploma de participación	152
Conclusiones	153
Recomendaciones	154
Referencias	155
Apéndices	157
Apéndice a) Plan del diagnóstico del EPS	159
Apéndice b) Instrumentos de investigación utilizados	166

Apéndice c) Evidencia de la ejecución	172
Anexos	177
Anexo 1. Autorización de Junta Directiva	178
Anexo 2. Nombramiento de asesora	179
Anexo 3. Solicitud de EPS a la Municipalidad de Conguaco	180
Anexo 4. Autorización de EPS en la Municipaplidad de Conguaco	181
Anexo 5. Solicitud de EPS en Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19	182
Anexo 6. Autorización de EPS en Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19	183
Anexo 7. Oficio de finalización EPS Coordinación Tecnica Administrativa 22-13-19 184	
Anexo 8. Constancia de finalización EPS en la Municipalidad de Conguaco	185

Índice de tablas

Tabla 1. Carencias y deficiencias identificadas de la Municipalidad de Conguaco	17
Tabla 2. Carencias y deficiencias identificadas de la Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19	26
Tabla 3. Problematización de las carencias y enunciado de las hipótesis-acción	27
Tabla 4. Matriz de priorización	29
Tabla 5. Problema seleccionado e hipótesis - acción	30
Tabla 6. Análisis de viabilidad y factibilidad	31
Tabla 7. Cronograma de actividades del plan de acción	63
Tabla 8. Presupuesto de la ejecución	64
Tabla 9. Actividades-Resultados	65
Tabla 10. Productos, logros y evidencias	66
Tabla 11. Instrumento de evaluación del diagnóstico	133
Tabla 12. Instrumento de evaluación de la fundamentación teórica	135
Tabla 13. Instrumento de evaluación del plan de acción	137
Tabla 14. Instrumento de evaluación de la ejecución y sistematización de la ejecución	139
Tabla 15. Instrumento de evaluación del informe final	140
Tabla 16. Cronograma de actividades del plan de reforestación	144

Índice de figuras

Figura 1. Tipos de suelos en el municipio de Conguaco	2
Figura 2. Croquis de la Municipalidad de Conguaco	9
Figura 3. Organigrama de la Municipalidad de Conguaco	12
Figura 4. Croquis de la Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19	18
Figura 5. Organigrama de la Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19	20

Resumen

En el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- se desarrolló el proceso de investigación, planificación, ejecución y evaluación de las actividades con todos los elementos involucrados utilizando la metodología investigación-acción. El proceso fue desarrollado en la Municipalidad de Conguaco como institución avaladora y en la Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19 Todos Los Niveles, Conguaco, Jutiapa como institución avalada. También se realizó una fundamentación teórica con el tema de la hipótesis-acción y las disposiciones legales que se asocian a dicho tema. Derivado de la ejecución de cada una de las actividades determinadas en el plan de acción se elaboró, socializó y entregó el producto guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa a 8 directores de estos centros educativos para el fortalecimiento de la organización escolar de los mismos.

Introducción

El ejercicio profesional supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, realizado en la Municipalidad de Conguaco y en la Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19 Conguaco, Jutiapa, desarrollando el proceso de investigación, planificación, ejecución y evaluación de las actividades con todos los elementos que de una u otra manera fueron involucrados en el mismo. También se evidenció y evaluó sistemáticamente los conocimientos teórico-prácticos adquiridos durante la formación profesional con el desarrollo de un nivel de conciencia y responsabilidad social con las personas con quienes se trabajó, mediante la relación profesional y el conocimiento de la problemática existente para contribuir con la solución de la misma utilizando la metodología de investigación acción.

Dentro de este informe del Ejercicio Profesional Supervisado se describen seis capítulos así: I) el diagnóstico de la institución avaladora y la avalada, la problematización de las carencias, la priorización y la hipótesis-acción del problema, II) la fundamentación teórica con el tema de la hipótesis-acción y las disposiciones legales que se asocian a dicho tema, III) el plan de la acción con todos los elementos necesarios para hacer la intervención, IV) la ejecución y sistematización de cada una de las actividades determinadas en el plan de acción, el producto guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa, V) la evaluación del proceso con los instrumentos utilizados y el resultado en cada fase del Ejercicio Profesional Supervisado, y VI) el voluntariado de reforestación, su plan, la sistematización de la acción, evidencias y comprobantes. Por último se incluye conclusiones, recomendaciones, referencias, apéndices y anexos.

Capítulo I: Diagnóstico

Institución avaladora

1.1 Contexto

1.1.1 Ubicación geográfica

1.1.1.1 Localización

El municipio de Conguaco se encuentra en el departamento de Jutiapa. Colinda al norte con el municipio de Jalpatagua (Jutiapa), al sur con la República de El Salvador, al este con Jalpatagua (Jutiapa) y la República de El Salvador y al oeste con el municipio de Moyuta (Jutiapa).

1.1.1.2 Tamaño

“El municipio de Conguaco tiene una extensión territorial de 132.20 kilómetros cuadrados” (Consejo Municipal de Desarrollo del Municipio de Conguaco, Jutiapa y Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, 2011, pág. 9).

1.1.1.3 Clima

El Consejo Municipal de Desarrollo del Municipio de Conguaco, Jutiapa y Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (2011) refieren: “La cabecera municipal se encuentra a una altura de 1,233.34 msnm” (pág. 9). Por lo que su clima es generalmente templado – semifrío en la cabecera municipal no así en los alrededores del municipio donde el clima es cálido por su topografía baja.

1.1.1.4 Suelo

A continuación se visualiza el cuadro de los tipos de suelo en el municipio de Conguaco elaborado por Mejía Cabrera, (2004)

Municipio de Conguaco-Jutiapa Superficie y extensión de tipos de suelos Año 2002		
Tipo de suelo	Área en hectáreas	%
Mongoy	8,822	69
Comapa	633	5
Chicaj	756	6
Guija	2,589	20
Total	12,800	100

Figura 1. Tipos de suelos en el municipio de Conguaco

Fuente: Informe de EPS "Organización Empresarial y Comercialización (Carpintería)"

1.1.1.5 Principales accidentes

Entre los principales accidentes del municipio se encuentran: el Río de Paz, Río de San Pedro y Río de Conguaco. El Río de Paz caracterizado por ser un río de amplia longitud y con caudal de agua durante todo el año, es conocido generalmente por ser línea limítrofe entre Guatemala y el país vecino de El Salvador. También se encuentra la laguna "Verde" en Briotis.

1.1.1.6 Recursos naturales

En el municipio de Conguaco resaltan los bosques habitados por pinos, cipreses, paternos, y otras especies que crecen en lugares templados. El clima de Conguaco favorece la producción del café, del banano, y en algunas comunidades se producen hortalizas como el pepino, tomate, güisquil, etc. pero la mayoría de estos productos son utilizados para consumo propio, como por ejemplo los granos del maíz, frijol, maicillo, y arroz.

1.1.1.7 Vías de comunicación

La principal vía de acceso al municipio es la carretera que conduce de Jalpatagua a Moyuta. Internamente se conecta por caminos vecinales y calles de terracería que van del casco urbano a las diferentes aldeas, caseríos y lotificaciones, algunos de fácil acceso y otros con limitantes para el transporte vehicular (Secretaría de Integración Social de Centroamérica).

1.1.2 Composición social

1.1.2.1 Integración de los pobladores y sus organizaciones funcionales

En el municipio de Conguaco los pobladores se organizan integrando los Consejos Comunitarios de Desarrollo – COCODEs – que representan a los diferentes barrios, aldeas y caseríos del municipio para gestionar y solicitar servicios que presta la Municipalidad y apoyar a las autoridades locales en la organización de actividades y proyectos de beneficio social para las comunidades.

1.1.2.2 Etnias

La mayoría de las personas del municipio de Conguaco se identifica como ladina o mestiza, mientras que un grupo pequeño dice ser indígena o maya que ha migrado para establecer algún tipo de negocio. Al consultar la historia de Guatemala se refiere que el municipio fue ocupado por los colonizadores en la época colonial dando como resultado que existan personas mestizas o de origen no maya.

1.1.2.3 Instituciones educativas

El municipio cuenta con las siguientes instituciones educativas:

2 Escuelas Oficiales Urbanas Mixtas

47 Escuelas Oficiales Rurales Mixtas

27 Escuelas Oficiales de Párvulos

2 Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria

3 Institutos de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza

2 Institutos Nacionales de Educación Diversificada

1 Institutos de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza

1 NUFED

2 Colegios privados

(Comunicación personal, entrevista con el Coordinador Técnico Administrativo, 22-13-19, 28 de junio de 2018)

1.1.2.4 Instituciones de salud

El municipio cuenta con 1 Centro de Salud tipo “B” en la cabecera municipal que reúne la mayor cantidad de servicios a nivel municipal; entre los cuales se pueden mencionar: medicina general, enfermería, hipodermias, curaciones, cirugía menor, toma de muestras de Papanicolaou, además existe 1 puesto de salud en Aldea San Pedro. (Consejo Municipal de Desarrollo del Municipio de Conguaco, Jutiapa y Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, 2011, p. 14)

1.1.2.5 Instituciones de vivienda

En el municipio no existen instituciones establecidas que promuevan y gestionen viviendas para la población. La Municipalidad establece comunicación y relaciones con el Fondo Guatemalteco para la Vivienda (FOGUAVI), para la gestión de materiales de construcción de casas para las personas de escasos recursos económicos, previamente con un estudio socioeconómico de las personas.

1.1.2.6 Cultural

Las comunidades del municipio de Conguaco reflejan su cultura a través de la organización y participación en diferentes actividades como jaripeos, carreras de cinta, peleas de gallos, ferias patronales de las diferentes aldeas, en las cuales participan las familias, conviviendo con las demás personas asistentes y usando vestimenta ranchera.

1.1.2.7 Costumbres

Las costumbres de las personas del municipio son variadas como las fiestas titulares de cada aldea y patronal del municipio en honor a San Pedro Apóstol del 28 al 29 de junio. También se realiza la tradicional Pinoleada, una actividad que se celebra el 25 de abril en la cual se reúnen los vecinos de las comunidades y disfrutan un platillo llamado “pinol” elaborado con carne de cerdo y maíz tostado.

1.1.3 Desarrollo histórico

1.1.3.1 Fundación y fundadores

“La fundación del municipio de Conguaco se remonta allá por el año 1,825” (Consejo Municipal de Desarrollo del Municipio de Conguaco, Jutiapa y Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, 2011, pág. 13).

1.1.3.2 Épocas o momentos sobresalientes

Cuenta la historia que en donde se encuentra actualmente la población, antes era una laguna en donde se aparecía la imagen de un santo al cual llamaron San Pedro, al que edificaron un altar, pero la imagen tenía la peculiaridad de desaparecer todas las noches, por lo que los pobladores decidieron edificarle una iglesia como muestra de su fervor, al escoger estos el lugar para la edificación del templo la laguna desapareció, fue entonces, como los pobladores pudieron asentarse, iniciando oficialmente el poblado de Conguaco. (Consejo Municipal de Desarrollo del Municipio de Conguaco, Jutiapa y Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, 2011, pág. 13)

1.1.4 Situación económica

1.1.4.1 Medios de productividad

La principal actividad productiva del municipio es la agricultura, principalmente la producción de granos básicos y café en pequeña escala, seguido por la crianza de ganado bovino y aves de corral. La economía del municipio mayoritariamente gira en torno a la agricultura para autoconsumo, la demanda de trabajo que se genera es mínima y estacional dificultando la obtención de ingresos para muchas

familias. (Consejo Municipal de Desarrollo del Municipio de Conguaco, Jutiapa y Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, 2011, pág. 43)

1.1.4.2 Comercialización

En el municipio de Conguaco se comercializan principalmente el producto que se obtiene de la agricultura y la ganadería en pequeña y mediana escala. Esto se refleja porque personas de diferentes lugares visitan las comunidades del municipio con la intención de adquirir granos básicos como el maíz, el frijol, ganado vacuno, a precios más bajos de los normales en los mercados.

1.1.4.3 Fuentes laborales

La mayoría de la población se dedica a la agricultura de granos básicos como el maíz, frijol, maicillo y café en la época de invierno, no así en la época de verano en la cual no tienen trabajo, haciendo de esto, una agricultura de tipo estacional. También la construcción de casas habitacionales en las diferentes comunidades y mayormente en los lugares más poblados aporta fuentes de trabajo temporales.

1.1.4.4 Medios de comunicación

Los principales medios de transporte utilizados son los buses intermunicipales que llegan de diferentes puntos de Jutiapa y buses extraurbanos de la Ciudad de Guatemala, los cuales hacen el recorrido Ciudad de Guatemala-Moyuta-Jalpatagua y La Costa; este servicio es complementado por microbuses que hacen el recorrido Jutiapa – Conguaco y Moyuta y San Pedro. También existen los moto-taxis que circulan de Moyuta a Conguaco.

1.1.4.5 Servicios de transporte

Los servicios de transporte existentes son el transporte extraurbano colectivo que hacen el recorrido desde la ciudad de Guatemala hasta el municipio de Moyuta y los transportes colectivos intermunicipales desde el municipio de Moyuta, Jalpatagua y Jutiapa. También se encuentra una asociación de transporte

colectivo, la cual organiza y presta el servicio de las diferentes aldeas a la cabecera municipal.

1.1.5 Vida política

1.1.5.1 Organizaciones de poder local

En Conguaco se cuenta con 53 Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODEs) que representan a diferentes aldeas y caseríos del municipio los cuales permiten al Concejo Municipal realizar su gestión con participación de todos los sectores. Estos consejos están constituidos básicamente para apoyar en la organización, gestión y canalización de actividades para el beneficio de las comunidades.

1.1.5.2 Agrupaciones políticas

En el municipio de Conguaco, no existen agrupaciones políticas propias o que se originen de la comunidad. Las agrupaciones políticas registradas e inscritas, como la UNE, se establecen en el municipio, al iniciar el período de elecciones. Estas agrupaciones buscan personalidades para planificar y desarrollar sus actividades en el municipio.

1.1.5.3 Organizaciones de la sociedad civil (OSCs)

Se encuentra el Comité de Seguridad Alimentaria el cual cuenta con la participación de representantes de instituciones de salud, educación, juzgado de paz, iglesias católica y evangélica, COCODEs y el Concejo Municipal para elaborar líneas de acción en temas de seguridad alimentaria a seguir en las diferentes instituciones que la integran.

1.1.5.4 Gobierno local

La municipalidad ejerce el gobierno local del municipio, cuenta con autonomía para el desarrollo de sus funciones y desarrolla sus actividades apegadas a la legislación del país. Su ámbito jurídico se encuentra regulado en la Constitución

Política de la República artículos 253, 254, 255 y 257 y el Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal.

1.1.5.5 Organización administrativa

El municipio se divide en área urbana y rural (95% del territorio). El área urbana está compuesta por 8 barrios: El Cielito, El Cóndor, El Ángel, El Centro, Las Flores, Linda Vista, San Antonio y El Calvario; y una lotificación: Santa Ana. El área rural está integrada por 9 aldeas así: San Pedro, El Bran, El Barro, El Palo Blanco, Las Pilas, El Franco, El Jute, El Platanillo y El Colorado, con un total de 61 caseríos. (Consejo Municipal de Desarrollo del Municipio de Conguaco, Jutiapa y Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, 2011)

1.1.6 Concepción filosófica

1.1.6.1 Ideas y prácticas generalizadas de espiritualidad

Se acostumbra realizar las fiestas titulares (del 6 al 9 de diciembre) y patronales (en honor a San Pedro Apóstol del 28 al 29 de junio), posadas, rosarios a santos católicos como la novena al "Sagrado Corazón de María", entre otros.

1.1.7 Competitividad

1.1.7.1 Instituciones dedicadas a ofrecer servicios y productos

En el municipio no existen instituciones como ONGs que generen competitividad. La municipalidad es la única institución en el municipio autónoma, oficial y con atribuciones establecidas en la legislación guatemalteca.

1.2 Institucional

1.2.1 Identidad institucional

1.2.1.1 Nombre

Municipalidad de Conguaco.

1.2.1.2 Localización geográfica

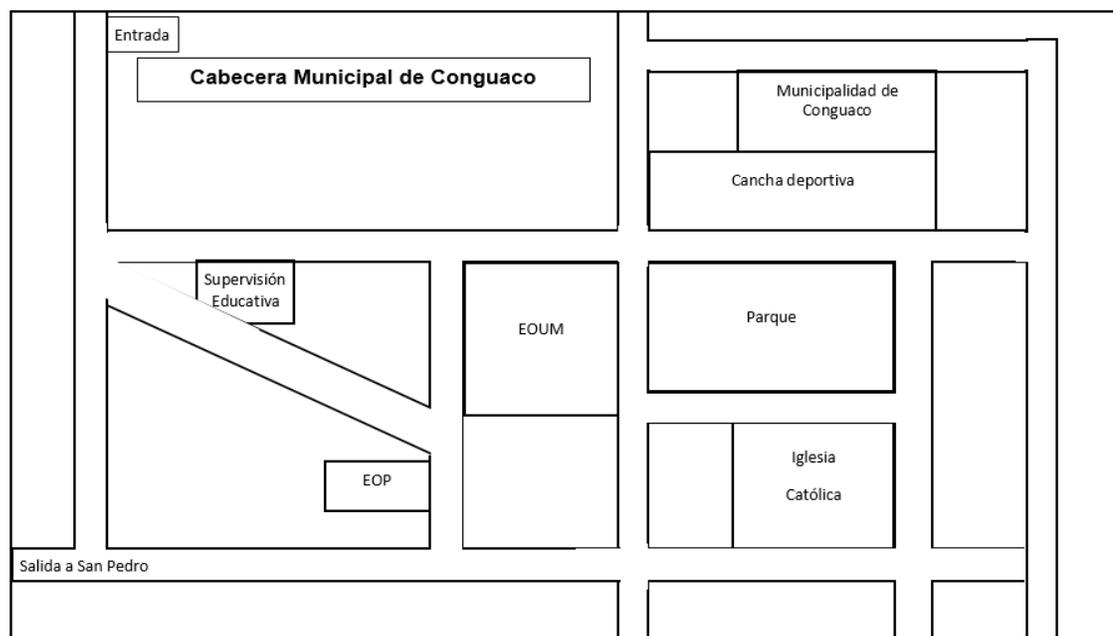


Figura 2. Croquis de la Municipalidad de Conguaco

Fuente: Elaboración propia

1.2.1.3 Visión

“Ser una institución de gestión y transparencia, legible por medio del cual los habitantes del municipio tengan credibilidad en ella, llevando a cabo el desarrollo colectivo con el fin de brindar el bien común, para tener una mejor calidad de vida”. (Consejo Municipal de Conguaco, 2012, pág. 6)

1.2.1.4 Misión

“Grupo de personas electas por el pueblo para llevar el desarrollo y soluciones, mejorando la calidad de vida con responsabilidad, honestidad y transparencia

para el beneficio del municipio y sus habitantes.” (Consejo Municipal de Conguaco, 2012, pág. 6)

1.2.1.5 Objetivos

- Erradicar la pobreza extrema y el hambre.
- Lograr la enseñanza primaria universal.
- Promover la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer.
- Reducir la mortalidad infantil.
- Mejorar la salud materna.
- Combatir el VIH y sida, el paludismo y otras enfermedades.
- Garantizar la sostenibilidad del medio ambiente. (Consejo Municipal de Desarrollo del Municipio de Conguaco, Jutiapa y Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, 2011, pág. 58)

1.2.1.6 Principios

- Moralidad: Conformidad del comportamiento ante los usuarios de la municipalidad de acuerdo a la moral establecida o adaptada.
- Eficacia: Tener la capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera de la municipalidad.
- Eficiencia: Proporcionar los servicios municipales con calidad.
- Economía: Capacidad de administrar eficaz y razonablemente los recursos propios del municipio.
- Celeridad: Capacidad de realizar las actividades con rapidez y exactitud.
- Buena Fe: Criterio de conducta al que ha de adaptarse el comportamiento honesto de los funcionarios y empleados municipales.
- Imparcialidad: Capacidad de prevenir en favor o en contra de alguien o algo, que permite juzgar o proceder con rectitud.
- Justicia: Atender los derechos y obligaciones tanto de empleados como usuarios de la municipalidad.
- Igualdad: Atender a toda la población del Municipio sin discriminación social, económica y política.

- Libertad: Garantizar a toda persona el pleno ejercicio del derecho a decidir su comportamiento y acción sin interferencias ajenas a la propia persona y sin lesionar los derechos de los demás.
- Participación ciudadana: Lograr la participación de todos los sectores de la población en la priorización de sus necesidades y demandas para contribuir con su desarrollo.
- Identidad cultural: Atender a todos los grupos sociales con los elementos que permiten identificarnos, caracterizarnos, mostrar que tenemos en común, sin distinción alguna.
- Solidaridad: Identificarse con la población para contribuir a mejorar su calidad de vida.
- Pluralismo: Sistema por el cual se acepta o reconoce la pluralidad de doctrinas o métodos en materia política, económica, etc.
- Compañerismo: Que exista armonía y buena correspondencia entre funcionarios y empleados municipales. (Consejo Municipal de Conguaco, 2012)

1.2.1.7 Servicios que presta

- a. Extracción de basura.
- b. Legalización de documentos.
- c. Autorización de matrimonios.
- d. Suscripción de actas de supervivencia
- e. Emisión de cartas de residencia y cargas familiares.
- f. Cobro del Impuesto Único sobre Inmuebles (IUSI).
- g. Canon de agua potable.
- h. Ornato y limpieza.

1.2.1.8 Organigrama

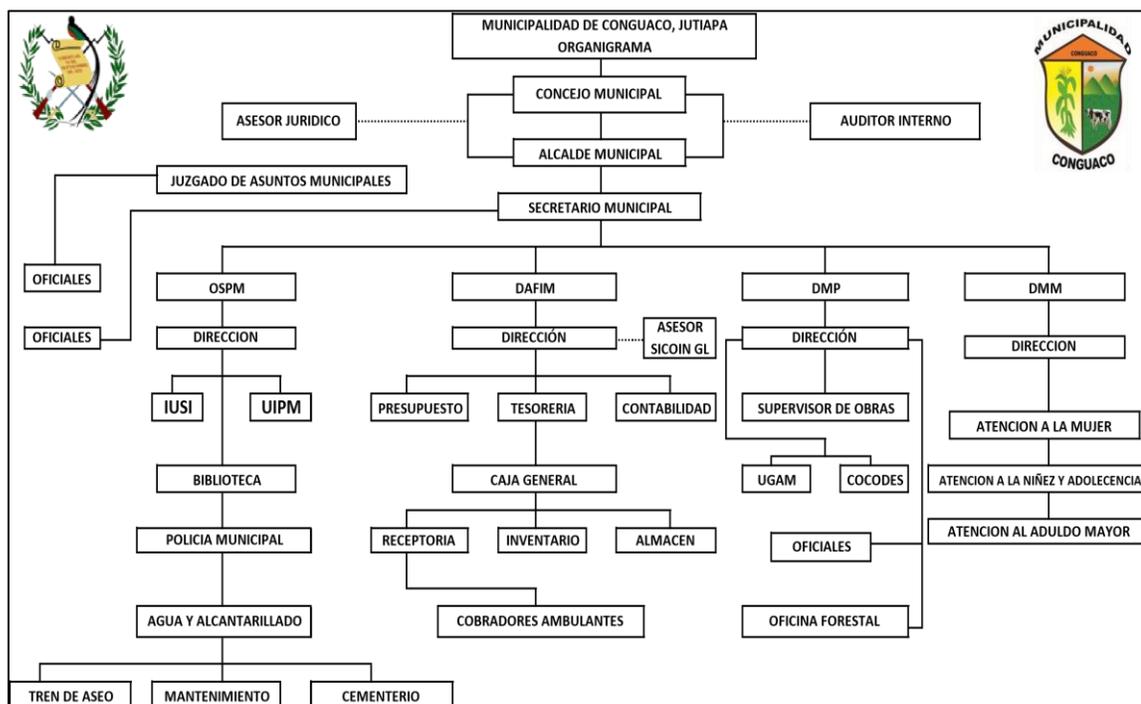


Figura 3. Organigrama de la Municipalidad de Conguaco

Fuente: [www. municonguaco.laip.gt](http://www.municonguaco.laip.gt)

1.2.2 Desarrollo histórico

1.2.2.1 Fundación y fundadores

En las comunidades del municipio de Conguaco se menciona que la municipalidad de Conguaco existe desde antes de la entrada del actual marco constitucional en 1985.

1.2.2.2 Épocas o momentos sobresalientes

Consultando personas de la comunidad se logró investigar que en el año de 1985, ya no se clasificó a la Municipalidad de Conguaco en las categorías de primera, segunda, tercera y cuarta en las cuales se consideraban las municipalidades según el número de habitantes de los municipios y en los que no se les daba importancia a los municipios pequeños que se encontraban en las categorías bajas.

1.2.3 Los usuarios

1.2.3.1 Procedencia

Las personas adultas de los diferentes barrios, aldeas y caseríos se acercan para solicitar y gestionar servicios que brinda la municipalidad, como el tren de aseo, legalización de documentos, distribución de agua potable, autorización de matrimonios, emisión de cartas de residencia y cargas familiares entre otros.

1.2.3.2 Las familias

Las familias que utilizan los servicios que presta la municipalidad son de escasos recursos económicos por la falta de empleo permanente. Las familias se acercan para solicitar servicios que presta la municipalidad como el tren de aseo, legalización de documentos, distribución de agua potable, autorización de matrimonios, emisión de cartas de residencia y cargas familiares entre otros.

1.2.3.3 Situación socioeconómica

Las personas del municipio de Conguaco que son usuarios de la municipalidad de Conguaco, son de escasos recursos económicos derivado de la falta de fuentes de trabajo permanente. Estas personas se acercan a la institución para solicitar servicios básicos como cartas de residencia, legalización de documentos, distribución de agua potable, entre otros servicios que presta la municipalidad.

1.2.4 Infraestructura

1.2.4.1 Locales para la administración del trabajo

La municipalidad cuenta con un edificio propio de 6 locales amplios para diez oficinas y un salón de usos múltiples. Además utiliza el local de la biblioteca municipal para el funcionamiento de cuatro oficinas. Estos locales son destinados para la realización de las actividades de los empleados y la atención de los usuarios.

1.2.4.2 Condiciones y usos

Las condiciones de la infraestructura del edificio y oficinas de la municipalidad son buenas ya que están construidas con materiales resistentes como block, concreto y lámina, y son usadas por el personal de la municipalidad para la realización de sus actividades, funciones y atención de los usuarios.

1.2.4.3 Áreas de parqueo

La municipalidad no cuenta con un parqueo exclusivo para los trabajadores utilizando una cancha deportiva para tal fin que se encuentra enfrente del edificio.

1.2.5 Proyección social

1.2.5.1 Actividades de solidaridad con los usuarios y sus familias

La municipalidad se proyecta con los vecinos a través de la Oficina Municipal de la Mujer –OMM–, desarrollando actividades y talleres de capacitación con mujeres, niños y adultos en temas de salud, empoderamiento y educación. A solicitud de la OMM, algunas actividades y talleres son realizadas por la mancomunidad “El Pacifico”, derivado de que carece de material audiovisual y equipo de cómputo para realizarlas.

1.2.6 Finanzas

1.2.6.1 Presupuesto

Según el registro de información presupuestaria municipal, el presupuesto de la municipalidad de Conguaco para el ejercicio fiscal 2018 ascienda a la cantidad de Q. 14,875,309.00. Dichos fondos provendrán del situado constitucional y los 4 árbitros municipales: canon de agua, ornato, tren de aseo y el IUSI.

1.2.6.2 Costos

En el análisis del flujo económico de costos que realiza la municipalidad se encuentran actividades de entidad central, pago de personal permanente, por contrato, pago de asesoría, mantenimiento del equipo de cómputo, jornales, adquisición de servicios, mantenimiento de red vial de terracería, entre otros. Los

costos son reflejados en el presupuesto de egresos y las programaciones y reprogramaciones presupuestarias que se realizan para el funcionamiento de las actividades, programas y proyectos de la municipalidad.

1.2.6.3 Control de finanzas

El control de las finanzas es realizado por tesorería municipal, utilizando sistemas electrónicos oficiales para actualizar, generar y disponer de los informes que se le soliciten.

1.2.7 Política laboral

1.2.7.1 Convocatoria

No existe un proceso de convocatoria de personal establecido en la institución. La selección del personal la realiza el alcalde municipal, de acuerdo a su criterio y su discreción, tomando como base las habilidades, capacidades y experiencia de las personas para ocupar los puestos.

1.2.7.2 Capacitación al personal

A solicitud de las autoridades municipales, el personal de la institución se somete a procesos de capacitación con la mancomunidad “El Pacífico”, en la cual se encuentra integrada la municipalidad. En dichas capacitaciones se desarrollan temas como atención al cliente, liderazgo, trabajo en equipo, uso de programas de cómputo, entre otros.

1.2.8 Administración

1.2.8.1 Planeación, programación, control y evaluación

En la municipalidad se cuenta con el plan estratégico institucional –PEI-, el plan de desarrollo municipal, el plan de gobierno local y el plan operativo anual para la planeación de sus ejes de trabajo y tener un control de los mismos. Estos planes son elaborados por el Consejo de Desarrollo Municipal con la orientación y apoyo de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

1.2.8.2 Puestos y funciones

En la municipalidad existen 59 puestos de trabajo, en los que se incluyen puestos directivos como el director municipal de planificación, director de administración financiera, encargados de unidades, auxiliares de oficina y trabajadores operativos como conserjes, guardianes, fontaneros. Las funciones y atribuciones de cada puesto están contenidas en el manual de funciones y procedimientos revisado y autorizado por el Consejo Municipal.

1.2.9 Ambiente institucional

1.2.9.1 Relaciones interpersonales

Las relaciones interpersonales del personal dentro de la institución son de cordialidad y respeto mutuo con actitud de trabajo, logrando que se desarrolle las actividades diarias con dedicación y esfuerzo.

1.2.10 Otros aspectos

1.2.10.1 Logística

La logística de los procesos o servicios que se prestan, la forma en que se realizarán, la determinación y descripción de los recursos generales necesarios de la municipalidad es realizada por el secretario municipal.

1.2.10.2 Tecnología

Las oficinas de la municipalidad están equipadas de equipo de cómputo e impresión con acceso a internet y con servicio de mantenimiento regular para los mismo, para el desarrollo del trabajo de oficina, a excepción de la Oficina Municipal de la Mujer, dificultando el desarrollo de sus actividades y funciones, recurriendo a la mancomunidad “El Pacifico” para el desarrollo de talleres y capacitaciones a realizar.

1.3 Lista de carencias y deficiencias identificadas

Tabla 1. Carencias y deficiencias identificadas de la Municipalidad de Conguaco
<ol style="list-style-type: none">1. Abandono de proyectos de educación ambiental.2. Falta de equipo de cómputo para la Oficina Municipal de la Mujer.3. Escasa relación con las instituciones educativas del nivel medio.4. Poca accesibilidad de los directivos de la institución.5. Abandono de los proyectos implementados en las comunidades.6. Falta de instalaciones de parqueo.7. Deficiencias de informes de la comisión de educación de la municipalidad.8. Pocas posibilidades educativas para los habitantes de la comunidad.9. Servicios de salud con deficiencias.10. Escasos momentos de recreación para el personal.

1.4 Nexos/ razón/ conexión con la institución avalada

El actual gobierno local, como ente encargado de proponer lineamientos para la elaboración y ejecución de proyectos y programas por parte de otras personas, instituciones o entidades interesadas en el desarrollo de las comunidades y sus habitantes, determinó que el epesista realice una intervención en la Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19 de Conguaco, Jutiapa.

Institución avalada

1.5 Institucional

1.5.1 Identidad institucional

1.5.1.1 Nombre

Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19 Todos los Niveles, Conguaco, Jutiapa.

1.5.1.2 Localización geográfica

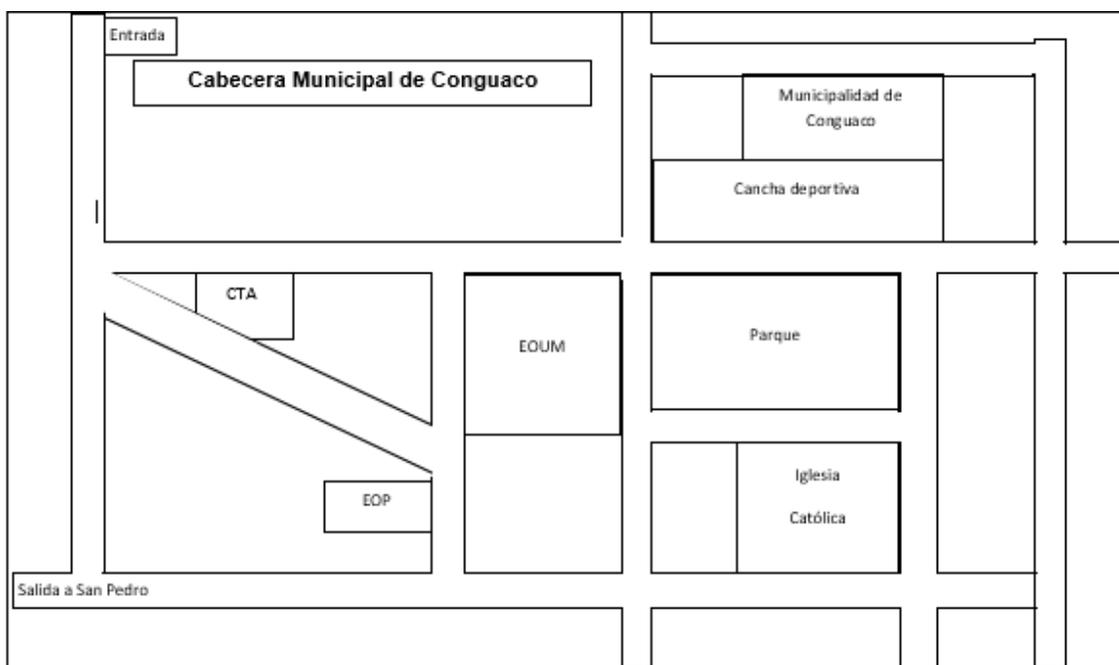


Figura 4. Croquis de la Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19

Fuente: Elaboración propia

1.5.1.3 Visión

“Ser una institución que garantice la calidad de servicio descentralizada con valores y servicios en beneficio de la comunidad para lograr una calidad de educación, velando y promoviendo la eficiencia del servicio educativo que ofrece el Ministerio de Educación.” (Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19, Todos los Niveles, 2018)

1.5.1.4 Misión

Somos una institución que vela y promueve la eficiencia del servicio educativo, conforme las diferentes políticas establecidas por el Ministerio de Educación, proporcionando una acción coordinada al servicio de la comunidad educativa, con un enfoque participativo en procesos educativos institucionales e individuales y con personal capacitado para un servicio con eficiencia. (Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19, Todos los Niveles, 2018)

1.5.1.5 Objetivos

El coordinador técnico administrativo 22-13-19 refiere que los objetivos de la institución son:

- Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación.
- Propiciar una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso docente y congruente con la dignificación del educador.
- Promover una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa.

1.5.1.6 Principios

No existe evidencia de principios.

1.5.1.7 Servicios que presta

Basado en la legislación educativa y las funciones atribuidas por medio de resolución departamental que varía anualmente la Coordinación Técnica Administrativa presta servicios de asesoría, orientación, seguimiento, coordinación y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje en el Sistema Educativo Nacional.

1.5.1.8 Organigrama

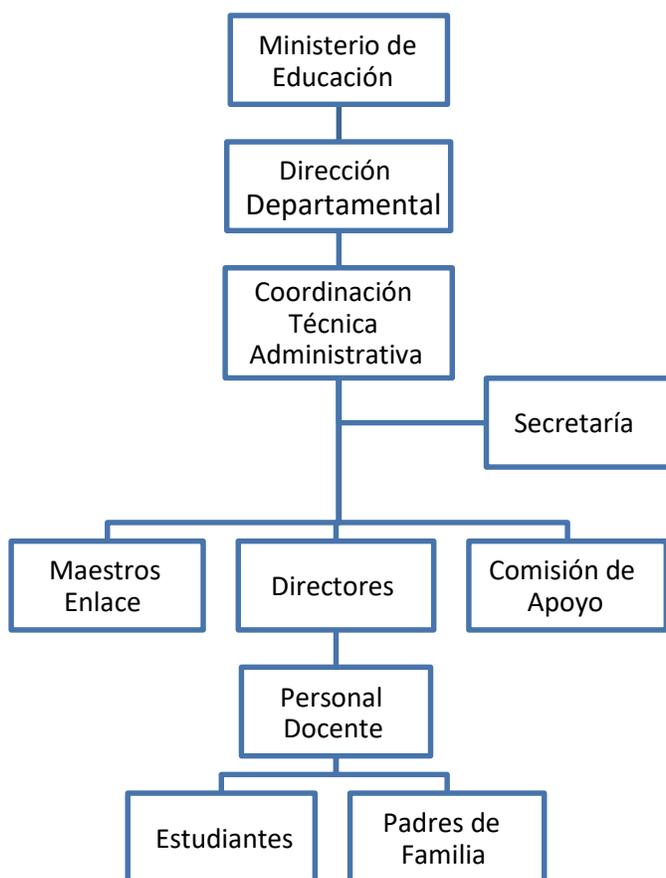


Figura 5. Organigrama de la Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19

Fuente: Elaboración propia

1.5.2 Desarrollo histórico

1.5.2.1 Fundación y fundadores

En el año de 1965 existía la Supervisión Educativa en el municipio de Conguaco que se encargaba de realizar la supervisión integradora y coadyuvante del proceso de enseñanza aprendizaje. Con el despido de los supervisores por un paro de labores y la emisión del manual de funciones de las Direcciones Departamentales de Educación se crea la figura de Coordinación Técnica Administrativa desde el año de 2011 en la que se reubica a un profesor de grado. (Comunicación personal: entrevista con el Coordinador Técnico Administrativo, 28 de junio de 2018)

1.5.2.2 Épocas o momentos sobresalientes

La Coordinación Técnica Administrativa ha vivido momentos sobresalientes entre los que destaca la gestión y apertura de dos Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria, 4 Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza y 2 Institutos Nacionales de Educación Diversificada, en diferentes fechas, proporcionando educación a las comunidades en donde no existían estos centros educativos.

1.5.3 Los usuarios

1.5.3.1 Procedencia

Los usuarios de la institución son los directores y docentes de las diferentes instituciones educativas de los niveles de educación preprimaria, primaria, medio, ciclo básico y diversificado, tanto públicas como privadas del distrito escolar procedentes de los diferentes barrios, aldeas, caseríos que se acercan para realizar trámites administrativos. También se acerca población en general para solicitar alguna información de carácter administrativo.

1.5.3.2 Las familias

Las familias que tienen niños y jóvenes inscritos en las diferentes instituciones educativas se acercan a la Coordinación Técnica Administrativa para preguntar aspectos relacionados a las actividades educativas que se realizan con los estudiantes.

1.5.3.3 Situación socioeconómica

La situación económica de los directores y docentes usuarios de la institución es estable ya que el gobierno les hace efectivo su pago establecido al iniciar la relación laboral entre ambos por medio de un nombramiento de profesor director titulado o contrato.

1.5.4 Infraestructura

1.5.4.1 Locales para la administración del trabajo

La institución se encuentra ubicado en un edificio alquilado que contiene 3 locales amplios para dos oficinas pero no cuenta con salón para reuniones generales, por lo que se utilizan salones de otras instituciones educativas cercanas, entre ellas el Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza.

1.5.4.2 Condiciones y usos

Las condiciones de la infraestructura del edificio y oficinas de la institución son buenas ya que están construidas con materiales resistentes y son usadas por el personal para la realización de sus funciones y atención de los usuarios.

1.5.4.3 Áreas de parqueo

La institución no cuenta con un parqueo exclusivo para los trabajadores utilizando la vía que se encuentra enfrente del edificio para tal fin.

1.5.5 Proyección social

1.5.5.1 Actividades de solidaridad con los usuarios y sus familias

La institución se proyecta con los usuarios a través del desarrollo de actividades culturales y recreativas con las instituciones educativas cercanas, como tardes culturales, celebración del día de la madre, día del padre, día del maestro, día del niño, entre otros, en las cuales se invita a la autoridades municipales.

1.5.6 Finanzas

1.5.6.1 Presupuesto

El Ministerio de Educación a través de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa asigna el sueldo al coordinador técnico administrativo derivado que es un empleado con nombramiento de director profesor titulado y también asigna materiales de oficina para la realización de las actividades y funciones de la Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.

1.5.6.2 Costos

El Ministerio de Educación a través de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa asigna y distribuye útiles de oficina a la Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19 para el desarrollo de sus actividades y funciones. Así mismo la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa es la encargada de liquidar los costos de alquiler del edificio de la institución así como el servicio de energía eléctrica.

1.5.6.3 Control de finanzas

El coordinador técnico administrativo realiza un control sobre los costos que surgen en la institución y lo traslada mensualmente a la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa.

1.5.7 Política laboral

1.5.7.1 Convocatoria

No existe un proceso de convocatoria de ingreso de personal a la institución. El personal de la Coordinación Técnica Administrativa es nombrado por la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa por medio de resolución departamental en la que reubica a un maestro de grado en el cargo de Coordinador Técnico Administrativo, asignándole funciones administrativa y de supervisión por lo cual está facultado para dar seguimiento a los procesos administrativos y legales que surjan en los centros educativos.

1.5.7.2 Capacitación al personal

El personal de la Coordinación Técnica Administrativa se somete a procesos de capacitación y talleres que brinda la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa y otras instituciones como Cooperativa El Recuerdo R.L. Entre algunos temas de talleres están: Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, Educación Bilingüe Intercultural, trabajo en equipo, líneas de investigación de seminario, entre otros.

1.5.8 Administración

1.5.8.1 Planeación, programación, control y evaluación

La institución cuenta con el plan operativo anual (POA) para la planeación y programación de sus actividades elaborado con los directores de los establecimientos educativos al iniciar el ciclo escolar, para tener un control de las diferentes actividades a desarrollar. También, la planeación de la Coordinación Técnica Administrativa involucra a comisiones de apoyo para asignar asuntos específicos de trabajo.

1.5.8.2 Puestos y funciones

En la Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19 existe 1 puesto de trabajo: Coordinador Técnico Administrativo que es un profesor titulado reubicado en el cargo y sus funciones atribuidas son las indicadas en resolución departamental emitida al inicio del ciclo escolar, semejantes a las establecidas para un supervisor educativo. Se observó que los directores de los centros educativos del nivel medio incumplen con la organización y funciones de las comisiones internas de estos centros educativos.

1.5.9 Ambiente institucional

1.5.9.1 Relaciones interpersonales

Las relaciones interpersonales del personal dentro de la institución son de cordialidad y respeto mutuo con actitud de trabajo. Se observó que no se tiene un trato igualitario con todos los usuarios que solicitan asesoría o servicio en la institución.

1.5.9.2 Liderazgo

El coordinador técnico administrativo ejerce el liderazgo democrático con el cual conduce a las personas a desarrollar sus actividades con eficiencia y eficacia, tomado en cuenta las opiniones de las demás personas con quienes se trabaja y propiciando la participación dinámica, efectiva y constante de las mismas para el desarrollo de las actividades laborales de manera activa.

1.5.9.3 La toma de decisiones

Para dar respuesta a los diferentes procesos, actividades o problemas educativos y administrativos que se suscitan en la institución, el coordinador técnico administrativo, realiza el proceso decisorio tomando como base las disposiciones vigentes emitidas por la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa y normas legales aplicables al tema en particular.

1.5.9.4 Motivación

El coordinador técnico administrativo influye en los usuarios de la institución de manera constante y dinámica para que desarrollen un comportamiento profesional y didáctico en sus actividades educativas y los impulsa a actuar de manera correcta en sus funciones con apego a los lineamientos que brindan las autoridades educativas.

1.5.10 Otros aspectos

1.5.10.1 Logística

La logística de los procesos o servicios que se prestan, la determinación y descripción de los recursos generales necesarios de la institución es realizada por el coordinador técnico administrativo.

1.5.10.2 Tecnología

La Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19 cuenta con equipo de cómputo e impresión en buen estado que consiste en un monitor, un CPU y dos impresoras para el desarrollo de sus actividades y funciones. La institución no cuenta con acceso a internet utilizando teléfonos celulares para navegar en los sitios electrónicos.

1.6 Lista de carencias y deficiencias identificadas

Tabla 2. Carencias y deficiencias identificadas de la Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19
<ol style="list-style-type: none">1. Cambio de personal administrativo muy seguido.2. Falta de personal para la atención de los usuarios.3. Poca accesibilidad del coordinador técnico administrativo.4. No se trata igual a todos los usuarios de la institución.5. Falta de instrumentos de supervisión.6. Falta de compendio de legislación educativa.7. Incumplimiento de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio.8. Falta de principios de la institución.

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

Tabla 3. Problematicación de las carencias y enunciado de las hipótesis-acción		
Carencia	Problema	Hipótesis – acción
1. Cambio del personal administrativo muy seguido.	¿Porque existe cambio del personal de la CTA muy seguido?	Si se establece un programa de estabilidad laboral entonces se evitará el cambio muy seguido del personal administrativo.
2. Falta de personal para la atención de los usuarios.	¿Qué causa la falta de personal para la atención de los usuarios?	Si se establece un programa de atención al usuario entonces se brindará atención a todos los usuarios.
3. Poca accesibilidad del coordinador técnico administrativo.	¿Cómo mejorar la accesibilidad del coordinador técnico administrativo?	Si se realiza talleres sobre atención al usuario entonces mejorará la accesibilidad del coordinador técnico administrativo.
4. No se trata igual a todos los usuarios de la institución.	¿Cómo dar un trato igualitario a todos los usuarios de la institución?	Si se establece una cultura de trato igualitario entonces se brindará un trato igual para todos los usuarios de la institución.
5. Falta de instrumentos de supervisión escolar.	¿Cuáles son las razones por las que no hay	Si se capacita al personal para la elaboración de instrumentos de

	instrumentos de supervisión escolar?	supervisión escolar entonces se dispondrá de instrumentos de supervisión escolar.
6. Inexistencia de compendio de legislación educativa.	¿Por qué no existe un compendio de legislación educativa?	Si se incentiva al personal para hacer un compendio de legislación educativa entonces se dispondrá de un compendio de legislación educativa.
7. Incumplimiento de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.	¿Cómo contrarrestar el incumplimiento de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa?	Si se realiza un guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19 entonces se contrarrestará el incumplimiento de organización y funciones de las comisiones internas de estos centros educativos.
8. Falta de principios de la institución.	¿Por qué no se tienen principios en la institución?	Si se realiza un taller de la importancia de elaborar los principios de la institución entonces se dispondrán de principios para la institución.

Elaboración: César Augusto de León y de León.

1.8 Priorización del problema

Tabla 4. Matriz de priorización						
Problemas	Cambio del personal	Falta de personal	Desigualdad en el trato	Inexistencia de instrumentos	Inexistencia de compendio	Incumplimiento de organización y de funciones
Cambio del personal	xxxxxxx xxxxxxx	Cambio de personal	Desigualdad en el trato	Inexistencia de instrumentos	Inexistencia de compendio	Incumplimiento de organización y de funciones
Falta de personal	//////// ////////	Xxxxxxx xxxxxxx	Falta de personal	Inexistencia de instrumentos	Inexistencia de compendio	Incumplimiento de organización y de funciones
Desigualdad en el trato	//////// ////////	//////// ////////	xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx	Desigualdad en el trato	Inexistencia de compendio	Incumplimiento de organización y de funciones
Inexistencia de instrumentos	//////// ////////	//////// ////////	///////// /////////	xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx	Inexistencia de instrumentos	Incumplimiento de organización y de funciones
Inexistencia de compendio	//////// ////////	//////// ////////	///////// /////////	///////// /////////	xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx	Incumplimiento de organización y de funciones
Incumplimiento de organización y de funciones	//////// ////////	//////// ////////	///////// /////////	///////// /////////	///////// /////////	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Elaboración: César Augusto de León y de León.

Cambio de personal aparece 1 vez

Falta de personal aparece 1 vez

Desigualdad en el trato aparece 2 veces

Inexistencia de instrumentos aparece 3 veces

Inexistencia de compendio aparece 3 veces

Incumplimiento de organización y de funciones aparece 5 veces

Tabla 5. Problema seleccionado e hipótesis - acción	
Problema/ Pregunta	Hipótesis – acción
¿Cómo contrarrestar el incumplimiento de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa?	Si se realiza un guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa entonces se contrarrestará el incumplimiento de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.

Elaboración: César Augusto de León y de León.

1.9 Análisis de viabilidad y factibilidad

Tabla 6. Análisis de viabilidad y factibilidad			
No.	Indicadores	SI	NO
Administrativo – Legal			
1	¿Se tiene, por parte de la institución, el permiso para hacer el proyecto?	X	
2	¿Se cumplen con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?	X	
3	¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?		X
Técnico			
4	¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	X	
5	¿Se tiene exacta idea de la magnitud del proyecto?	X	
6	¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	X	
7	¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios para el proyecto?	X	
8	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X	
9	¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto a realizar?	X	
Financiero			
10	¿Se cuenta con los recursos financieros para el proyecto?	X	
11	¿Se cuentan con suficientes recursos financieros?	X	
12	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	X	
De mercado			
13	¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X	
14	¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	X	
15	¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto?	X	
TOTAL		14	1

Capítulo II: Fundamentación teórica

2.1 Organización como parte del proceso administrativo

En este sentido, la organización significa estructurar e integrar los recursos y los órganos encargados de la administración, relacionarlos y fijarles sus atribuciones. Varios autores han tratado el fascinante tema de organización que se aplican a cualquier ámbito de trabajo y aquí se exponen sus ideas desarrolladas tomando el enfoque de la organización como función administrativa.

Para Chiavenato (2001) “la organización es una actividad básica de administración: sirve para agrupar personas y estructura todos los recursos organizacionales, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos” (pág. 202). Reyes Ponce, citado por López Salazar define a la organización como la estructuración técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles, y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos. (p. 69)

En la organización, como parte mecánica del proceso administrativo se delimitan, se fijan las atribuciones, roles y tareas de los puestos en toda la estructura de la institución para que los empleados pasen a convertirse en ventaja competitiva para las organizaciones que saben guiarlos, convirtiéndolos así aliados estratégicos y mejorando la funcionalidad de la organización y el desarrollo de sus acciones.

Haciendo énfasis en la etimología de la palabra misma “organon” que significa instrumento, la organización es el medio y arreglo de las funciones que se estiman necesarias para lograr los objetivos, por medio del diseño de toda la estructura de la organización que permite la disposición de orden de los elementos, es decir la organización no es un fin en sí mismo sino un medio para lograr los propósitos trazados de la institución.

2.1.1 Diseño organizacional

El concepto diseño organizacional evoca una forma, patrón, estructura o algo semejante, elaborado anticipadamente o en el proceso, que utiliza la organización para alcanzar uno o más objetivos. El diseño organizacional, se concibe como la superestructura organizacional de la empresa y los procesos utilizados para que funcione, refleja la configuración estructural de la empresa y su funcionamiento. Chiavenato (2001) afirma:

El diseño organizacional incluye la definición de la estructura básica de la empresa y cómo dividir y asignar la tarea empresarial entre departamentos, divisiones, equipos y cargos, aspectos que generalmente se divulgan en los organigramas, los manuales de la organización y las descripciones de cargos. (pág. 205)

Chiavenato supone, en esta afirmación, otros elementos en el diseño de la estructura organizacional. Por un lado, la configuración de la estructura representa los órganos y entes que componen la organización y sus relaciones de interdependencia y, por el otro, su funcionamiento incluye las funciones, obligaciones, tareas y actividades necesarias para conseguir los objetivos definidos.

El diseño organizacional es el sistema de organización de la división de funciones y la autoridad a través de las cuales se realiza la organización, por medio de un organigrama. La estructura organizativa formal es el conjunto de normas, reglas y patrones de funcionamiento que guían el comportamiento de los individuos en una organización y que han sido planteados por los directivos para vincular, cohesionar y orientar la actuación de sus recursos humanos hacia el logro de los objetivos planteados (Rodas de López & Rodas Santizo). El diseño organizacional es sobre todo la organización analítica y estructuración operacional en la que funcionará la empresa.

2.1.2 Características principales del diseño organizacional

Dicho anteriormente, en el diseño organizacional se plasma la estructura de la empresa como un todo y el mismo proceso de diseño imprime cualidades que lo hacen específico. “El diseño organizacional debe reunir y compatibilizar cuatro características principales: diferenciación, formalización, centralización e integración” (Chiavenato, 2001, pág. 209). En las diversas empresas e instituciones, cada una de estas características varía enormemente originando diseños organizacionales heterogéneos, razón por la cual no existen dos empresas con diseños iguales. Robbins & Coulter (2005) mencionan las características del diseño organizacional cuando responden que es una estructura organizacional:

¿Qué es una estructura organizacional? Es la distribución formal de los empleos dentro de una organización. Cuando los gerentes desarrollan o cambian la estructura, participan en el diseño organizacional, proceso que involucra decisiones sobre seis elementos clave: especialización del trabajo, departamentalización, cadena de mando, amplitud de control, centralización y descentralización, y formalización. (pág. 233)

Hoy se usa el término especialización del trabajo para describir el grado de individualidad que tienen los puestos de trabajo para realizar las actividades específicas de una organización. La esencia de la especialización del trabajo es que un individuo no realiza todo el trabajo, sino que éste se divide en etapas para que cada uno de ellos realice su trabajo en el área en el cual tiene más capacidad y experiencia.

2.1.3 Integración

Se refiere a agrupar los elementos, medios o enlaces de las partes de la organización. La integración es el proceso que facilita el enlace, y se lleva a cabo a través de medios de coordinación intra organizacional. Reyes Ponce (1974) citado por Rodas de López & Rodas Santizo afirman: Integrar es obtener y articular los elementos materiales y humanos que la organización y la planeación señalan como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social. (p. 77)

Para Cuervo García (2008) “Los mecanismos internos de coordinación se basan, fundamentalmente, en el ejercicio de la autoridad a través de un orden jerárquico” (p. 42). Cuando se da la diferenciación de cargos y cuanto mayor sea esta, más heterogénea es la estructura de la empresa y mayor la necesidad de coordinar las diferentes partes de la organización, con el fin de obtener un funcionamiento coherente, armónico y sinérgico. La división del trabajo provocada por la diferenciación fragmenta las grandes tareas en partes menores. Para evitar la dispersión, debe haber alguna interrelación e interconexión.

Entre los esquemas de integración más utilizados están las comisiones o fuerzas de tarea. “La organización agrupa las actividades para llevar a cabo los planes a través de las unidades administrativas y define para ello, las relaciones de autoridad entre el gerente y los empleados de la empresa” (Rodas de López & Rodas Santizo, pág. 57). En toda empresa existen funciones esenciales y entre ellas las administrativas que son la integración y sincronización de los recursos empresariales para definir la interacción entre personas y empresas.

2.1.4 Comisiones

Las comisiones internas, en la administración escolar, son concebidas como grupos de trabajo individualizados a los cuales se les asignan funciones específicas en un tema en particular para la consecución de un mejor proceso de enseñanza aprendizaje. Las reuniones y comisiones son, entonces mecanismos integradores que permiten resolver problemas que otras personas por si solas no logran.

Rodas de López & Rodas Santizo se refieren a esto cuando afirman: “Unidades de organización se forman al agrupar las funciones en cada línea básica, de acuerdo con tres criterios: el trabajo que se debe hacer, del trabajo que se puede disponer y los lugares donde se debe realizar el trabajo” (pág. 60). “Comités, juntas, comisiones o equipos de trabajo que están constituidos por personas a quienes se les encomienda asuntos administrativos, pero que están dentro del mismo nivel jerárquico” (López Salazar, pág. 94).

Las comisiones y fuerzas de tareas pueden utilizarse para facilitar la integración de funciones en unidades de la empresa. Es lógico cuando un jefe superior quiere delegar responsabilidad en sus subordinados organizando unidades de operación y por lo tanto delega autoridad. “Hay una lógica en el proceso de la organización que nos lleva a considerar la secuencia de las actividades y su homogenización para formar unidades y establecer los niveles de dirección” (López Salazar, p. 77).

La delegación de autoridad se dará cuando un superior otorgue a un subordinado la libertad de utilizar su propio juicio en la toma de decisiones. “Al lograr la delegación en los subordinados se deben señalar las metas específicas a los cargos y personas a quienes se delega, exigir un buen desempeño enseñando con el ejemplo y promover a los que respondan positivamente en la delegación” (Rodas de López & Rodas Santizo, pág. 69).

2.1.5 Concepto de puesto y función

Cuando las personas trabajan en las organizaciones, ocupan algún puesto y cuando alguien dice que trabaja en determinada institución, lo primero que se le pregunta es qué puesto o función tiene. De esa manera se sabe qué hace en la organización y se tiene una idea de su importancia y del nivel jerárquico que ocupa. Para tener una concepción clara del término función, en administración, es menester tomar en cuenta el concepto de puesto y así diferenciar éste, de otros, como tareas, actividades, que se confunden por la relación que existe entre ellos.

Chiavenato (2007) afirma: “en la organización, el puesto constituye la base de la organización de las personas en las tareas organizacionales. Cuando las personas ingresan a la organización durante su trayectoria profesional en ésta, siempre ocupan algún puesto” (p. 203). El concepto de puesto se basa en las nociones de tarea, obligación y función que a continuación se detallan en su orden:

Tarea: es toda actividad individualizada y realizada por el ocupante de un puesto de la estructura organizacional. Por lo general es la actividad que se le atribuye a los puestos simples y repetitivos (puestos por hora o de empleados), como montar una pieza, escavar un agujero, hacer la rosca de un tornillo, tallar en madera, aplicar una crema, clavar una tabla o un mueble, pintar una pared, etcétera.

Obligación: es toda actividad individualizada y realizada por el ocupante de un puesto. Generalmente, es la actividad atribuida a puestos más diferenciados (puestos de asalariados o empleados), como llenar un cheque, emitir una requisición de material, elaborar una orden de servicio, etc. Una obligación es una tarea un poco más sofisticada, más mental y menos física realizada en la organización.

Función: es un conjunto de tareas (puestos por hora) o de obligaciones (puestos de asalariados) ejercidas de manera sistemática o reiterada por el ocupante de un puesto. Pueden realizarse por una persona que, sin ocupar el puesto, desempeñe provisional o definitivamente una función. Para que un conjunto de obligaciones constituya una función es necesario que haya reiteración en su desempeño. Puesto es, por lo tanto, el conjunto de funciones (conjunto de tareas o de obligaciones) con

una posición definida en la estructura organizacional, es decir, en el organigrama. (Chiavenato, Administración del recurso humano, 2007, p. 203).

“En razón de los planes de la empresa, han de surgir necesariamente un grupo de actividades que en número, intensidad, frecuencia e importancia, se encuentran en proporción directa del objetivo” (López Salazar, p. 78). En esta concepción, un puesto constituye una unidad de la organización y consiste en un conjunto de obligaciones y responsabilidades (funciones) que lo hacen distinto de los demás puestos. El puesto se integra de todas las funciones que desempeña una persona, que pueden ser contenidas en un todo unificado y que ocupa una posición formal en el organigrama de la organización. Para desempeñar sus actividades, la persona que ocupa un puesto debe tener una posición definida en el organigrama. La posición del puesto en el organigrama define su nivel jerárquico, su subordinación, sus subordinados y el departamento o división al que pertenece.

2.2 Fundamentos legales aplicables

2.2.1 Ley de Educación Nacional

Decreto Legislativo No. 12-91

La ley de Educación Nacional (1991) es el marco constitucional que responde a las demandas de una sociedad democrática, multiétnica y pluricultural en constante devenir y cuya base fundamental es el hombre como un ente histórico, como ser insustituible y como ser solidario. El artículo 2 de esta ley, entre otras obligaciones de los directores de los centros educativos, le atribuye al director planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.

Artículo 37. Obligaciones de los Directores. Son obligaciones de los Directores de centros educativos las siguientes:

1. 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.
2. Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.
3. 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.
4. Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo.
5. Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales.
6. Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia.
7. Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente, técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo.
8. Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en su centro educativo.

9. Apoyar y contribuir a la realización de las actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento.
10. Propiciar las buenas relaciones entre los miembros del centro educativo e interpersonales de la comunidad en general.
11. Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
12. Promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógica y administrativa en coordinación con el personal docente.
13. Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo.

Para los educadores o docentes, el artículo 36, indica que son obligaciones de los educadores entre otras, integrar comisiones internas en su establecimiento.

Artículo 36. Obligaciones de los Educadores. Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo, las siguientes:

1. Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
2. Respetar y fomentar el respeto para su comunidad en torno a los valores éticos y morales de esta última.
3. Participar activamente en el proceso educativo.
4. Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.
5. 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.
6. Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
7. Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
8. Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
9. Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.

10. 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.
11. Integrar comisiones internas en su establecimiento.
12. Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.
13. Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos.

2.2.2 Acuerdo Ministerial No. 1152-2008 Lunes cívico

Guatemala, 14 de julio de 2008.

El acuerdo que establece el Lunes Cívico (2008) propicia que se cultiven, fomenten y desarrollen los deberes y derechos cívicos de los guatemaltecos para con la patria, y la conciencia cívica nacionalista. Así mismo establece una comisión cívica en cada centro educativo como responsables de la coordinación y organización de las actividades de formación cívica, moral y cultural, para llevar a la práctica los valores en el aula, el desarrollo articulado del área de formación ciudadana con otras áreas, en armonía con el artículo 2. Fines de la educación de la Ley de Educación Nacional y con el artículo 72. de la Constitución Política de la República de Guatemala (1985), que establece como fin primordial de la educación, el conocimiento de la realidad cultural nacional, y declara de interés nacional la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos.

Artículo 1. Se establece el día lunes de cada semana del ciclo lectivo, como día en que se celebrará en todos los centros educativos públicos y privados, el Acto cívico.

Artículo 2. Cada centro educativo público o privado, debe conformar una Comisión Cívica integrada por el Director del centro educativo, un representante del claustro y un representante de los padres de familia, quienes serán los responsables de la coordinación y organización del Acto Cívico semanal.

Artículo 3. El acto Cívico que se realice en cada centro educativo público o privado, debe iniciar con el ingreso de la Bandera Nacional, entonación del Himno Nacional, entonación del Himno de Centro América y el juramento de la Bandera Nacional.

Artículo 4. Seguido a lo mencionado en el artículo anterior, se deben realizar actividades sobre temas establecidos en la Agenda Cívica, concernientes al fortalecimiento de la cultura cívica, democrática y solidaria, a través de la educación de valores.

Artículo 5. Los temas que deberán desarrollarse a través de la agenda Cívica, los fijará la Comisión Nacional de Educación Cívica y Valores del Ministerio de Educación, antes de iniciarse el ciclo escolar correspondiente, debiendo comunicarlos a los centros educativos oficiales y privados para el efecto.

2.2.3 Acuerdo Ministerial No. 1117-2010 Reglamento de evaluación de los aprendizajes para los Niveles de Educación Preprimaria, Primaria y Media de los subsistemas de educación escolar y extraescolar en todas sus modalidades

Guatemala, 15 de julio de 2010

El reglamento de evaluación de los aprendizajes (2010) norma, regula, define y desarrolla el proceso de evaluación de los aprendizajes en el sistema escolar, en función de la organización del nuevo Currículo, que se debe desarrollar en los centros educativos, estableciendo una comisión y delegándole la responsabilidad del cumplimiento del reglamento y de la organización de dicho proceso.

Artículo 1. Definición de la evaluación de los aprendizajes. La evaluación de los aprendizajes es el proceso pedagógico, sistemático, instrumental, participativo, flexible, analítico y reflexivo, que permite interpretar la información obtenida acerca del nivel de logro que han alcanzado las y los estudiantes, en las competencias esperadas.

Artículo 6. Organización de la evaluación en el centro educativo. La organización de la evaluación en el Centro Educativo estará a cargo de una Comisión de Evaluación, como instancia responsable del cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 7. Integración de la comisión de evaluación. La comisión de evaluación se integrará cada año al finalizar el ciclo escolar y debe asumir funciones desde el primer día hábil del ciclo escolar siguiente. La comisión se conformará de la manera siguiente:

- a. Cada centro educativo del país donde laboren tres o más docentes de un mismo nivel, la comisión estará integrada por el director, quien presidirá la misma y un mínimo de dos miembros del personal docente.
- b. En los centros educativos con dos o menos docentes de un mismo nivel, la comisión será presidida por la persona que realiza las funciones de director(a).

Artículo 8. Funciones de la Comisión de Evaluación. Son funciones de la Comisión de Evaluación de cada centro educativo las siguientes:

- a. Asegurar el cumplimiento del Reglamento Oficial de Evaluación.
- b. Coordinar la organización y el desarrollo del proceso de evaluación.
- c. Analizar los resultados obtenidos en los procesos de evaluación, internos y externos, para establecer un proceso, conjuntamente con las y los docentes, para el mejoramiento de los aprendizajes
- d. Asegurar la correcta aplicación del proceso de mejoramiento de los aprendizajes.
- e. Resolver casos que ameritan revisión y que sean de su competencia. Si fuera necesario, solicitar asesoría de la Supervisión Educativa jurisdiccional.
- f. Resolver y justificar los casos relacionados con la evaluación de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, temporales y permanentes. Para aquellos casos en las que la comisión de Evaluación necesite asesoría acudirá a la Coordinación de Educación Especial de la Dirección Departamental de Educación respectiva.

- g. Asegurar la entrega de los informes de avances y resultados del proceso de evaluación a las y los estudiantes, a padres, madres o encargados (as)
- h. Asesorar y orientar al personal docente en el campo de la evaluación de los aprendizajes.
- i. Dejar constancia de lo tratado en cada sesión de la Comisión, en el libro de actas específico del centro educativo que, para su efecto, autorizará la supervisión Educativa correspondiente.

2.2.4 Acuerdo Ministerial No. 247-2014 Sistema de gobernanza en la gestión de riesgos y desastres para la seguridad escolar

Guatemala, 23 de enero de 2014

El acuerdo de creación del Sistema de Gobernanza en la Gestión de Riesgos y Desastres para la seguridad escolar (2014) enfocándose en el artículo 3. de la Carta Magna que indica que es obligación del estado garantizar y proteger la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la seguridad de la persona, establece una gobernanza para articular procesos y esfuerzos, para actuar en una lógica sucesión de intervenciones en el antes, durante y después de una emergencia o desastre y así atender oportuna y adecuadamente a la comunidad educativa, delegando responsabilidades a los directores de los centros educativos, entre otras coordinar y ejecutar acciones de prevención, mitigación y reducción de desastres.

Artículo 1. Creación. Crear el Sistema de Gobernanza para la Gestión de Riesgos y Desastres para la Seguridad Escolar en el Sistema Educativo Nacional, con la finalidad de articular procesos y esfuerzos para actuar como red integrada, en una lógica sucesión de intervenciones en el antes, durante y después de una emergencia o desastre.

Artículo 6. Responsabilidad de los Centros Educativos de todos los niveles, modalidades y sectores. Para alcanzar la concreción del sistema, en los centros educativos se debe: elaborar el plan de seguridad del centro educativo; coordinar la

organización de comisiones, señalización, realización de simulaciones y simulacros con la participación de los miembros de la comunidad educativa; organizar actividades de formación para el personal del centro educativo, con instituciones de la comunidad y el Ministerio de Educación; coordinar la ejecución del plan de seguridad escolar, antes, durante y después de una emergencia o desastre; evaluar la aplicación de los aprendizajes según lo establecido en el Currículo Nacional Base, en los ejes: desarrollo sostenible, y seguridad social y ambiental; integrar el Comité Escolar de Gestión de Riegos de la manera siguiente:

Director (a) del centro educativo: preside el comité.

Dos docentes como mínimo: coordinan las acciones para el cumplimiento del Plan de Seguridad Escolar.

2.2.5 Acuerdo Ministerial No. 01-2011 Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos

Guatemala, 03 de enero de 2011

La convivencia pacífica regulada en la normativa (2011) y sus modificaciones (2013) (2017) busca mantener el equilibrio de conductas armónicas e idóneas entre los miembros que integran la comunidad educativa, condición indispensable para favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje, la práctica de valores y el fortalecimiento de la identidad personal, étnica y cultural.

Artículo 1. Comunidad Educativa. Es la unidad que interrelacionando los diferentes elementos participantes del proceso enseñanza-aprendizaje coadyuva a la consecución de los principios y fines de la educación. La comunidad educativa se integra por educandos, padres de familia y personal que labora en los centros educativos, tales como directores, educadores y el personal administrativo y operativo. Se entenderá en adelante que padres de familia, incluye al padre y a la madre del estudiante.

Artículo 2. Objetivo. Sensibilizar a la comunidad educativa del proceso educativo, promover la relación armoniosa y pacífica entre sus miembros, proveer de un ambiente seguro y propicio para formar ciudadanos a la sociedad.

Artículo 3. Convivencia pacífica. La convivencia pacífica es el equilibrio de conductas armónicas e idóneas entre los miembros que integran la comunidad educativa, condición indispensable para favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje, la práctica de valores y el fortalecimiento de la identidad personal, étnica y cultural.

Artículo 4. Disciplina. Es el cumplimiento de las normas que regulan la convivencia pacífica y propician el ambiente adecuado para la práctica educativa. Estos criterios buscan el bienestar de la comunidad educativa respetando la integridad y dignidad de las personas.

Artículo 5. Centro Educativo. Son establecimientos que administra y financia el Estado o la iniciativa privada, para ofrecer sin discriminación el servicio educacional monolingüe o bilingüe a los habitantes del país, de acuerdo a las edades, niveles, sectores y modalidades educativas.

Artículo 6. Derechos y obligaciones. Para la determinación de los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa, se debe consultar la Ley de Educación Nacional y su reglamento, el Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado Capítulo de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, Ley de Servicio Civil y su reglamento, así como, cualquier disposición legal que manifieste la juridicidad o legalidad para tener capacidad de ejercicio.

Artículo 7. Carné de Identificación. Los educandos y personal que labora en los centros educativos, deberán portar visiblemente un carné que los identifique con sus datos generales, grado al que pertenece o puesto laboral que ocupa. Para el sector oficial, la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación DIGECOR del Ministerio de Educación, promoverá con las instancias correspondientes la unificación de un formato de carné, su adquisición y distribución correspondiente, para el efecto el Ministerio de Educación

emitirá la disposición correspondiente en el transcurso del primer semestre del ciclo escolar del año 2011. Para el sector privado, por cooperativa o cualquiera otra modalidad, corresponde al director de cada centro educativo promover la elaboración de los carnés a utilizar en el mismo, en todos los casos, se deberán emitir carnés de visitantes para las personas a las que se autorice ingresar a los centros educativo.

Artículo 8. Ingreso de visitantes. Las personas ajenas al centro educativo que permanezcan dentro del mismo, por algún motivo o razón, deben portar el carné de identificación correspondiente de visitante o estar plenamente identificadas, previa autorización de las autoridades del centro educativo.

Artículo 9. Asistencia y puntualidad. Al momento de la inscripción de los educandos, las autoridades del centro educativo darán a conocer el horario de ingreso y egreso, así como los horarios de recreo, para la jornada de estudio. El personal que labora en cada centro educativo queda sujeto a los horarios determinados por su empleador para el desempeño de la relación laboral. Si algún educando se presenta después de la hora de ingreso, deberá permanecer en el área de recepción o dirección hasta el inicio del segundo período de clases, realizando las actividades que se le indiquen.

Artículo 10. Ingreso y egreso de los educandos. Corresponde a los directores de los centros educativos, organizar la forma correcta y ordenada del ingreso y egreso de los educandos determinando al principio de cada ciclo escolar si los educandos utilizarán bus particular, vehículo o de forma peatonal estableciendo las personas autorizadas para ingresar o retirar a los alumnos.

Para los educandos está prohibido permanecer fuera de las instalaciones en el horario establecido para el ingreso y egreso.

Artículo 11. Aviso por Ausencia. Los padres de familia deberán avisar con dos días de anticipación o a más tardar al día siguiente sobre la ausencia a clases de un educando y el motivo de la misma, en caso contrario, el director del centro educativo deberá citar a los padres de familia para establecer y justificar el motivo

de la ausencia. Corresponde a los educandos mayores de edad justificar su ausencia.

Artículo 12. Uso de objetos ajenos a la actividad escolar. Los educandos no deben portar objetos ajenos a la actividad escolar dentro del centro educativo. El uso de teléfonos celulares es eminentemente para casos de emergencia, los cuales deberán permanecer guardados por el estudiante de modo que no estén visibles, ni afecten su atención en los períodos de clases. Los padres de familia deberán entregar al director del centro educativo una carta firmada por medio de la cual autorizan a sus hijos a portar estos teléfonos, así como cualquier otro aparato que para efectos académicos requiera llevar al salón de clases del centro educativo. El personal que labora para el centro educativo no se responsabilizará por la pérdida de cualquier objeto ajeno a la actividad escolar, pero deberá agotar la investigación y aplicación de la sanción que corresponda a los responsables.

Artículo 15. Restricción de Armas. Está prohibido el ingreso a los centros educativos de cualquier artefacto u objeto creado para atacar, causar daño físico y psicológico o dañar el mobiliario y las instalaciones. Las autoridades del centro educativo deben velar por la restricción del ingreso de armas a las instalaciones y deben reportar inmediatamente a la institución de seguridad correspondiente, cualquier anomalía que se observe sobre este tema y aplicar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 16. Materiales y sustancias prohibidas. Está prohibido el ingreso a los centros educativos de cualquier tipo de droga, estupefaciente, sustancia tóxica, bebida alcohólica, cigarros o pornografía, así como la ingesta, comercialización y uso de los mismos. Las autoridades del centro educativo deben velar por la restricción del ingreso de sustancias prohibidas a las instalaciones y deben reportar inmediatamente a la institución de seguridad correspondiente, cualquier anomalía que se observe sobre este tema.

Artículo 17. Uso de medicamentos. Los padres de familia deberán presentar carta firmada con copia de la receta médica correspondiente, al director del centro

educativo para informar que su hijo tiene que tomar alguna medicina por prescripción médica dentro de un horario determinado o por reacción de la enfermedad. De ser un educando adulto, corresponde a éste cumplir con lo expuesto.

Artículo 18. Puestos de venta. Las autoridades del centro educativo deben velar porque no existan ventas informales en el interior o exterior de las instalaciones. En caso de inconformidad por parte de los vendedores, se deberá solicitar el auxilio de la institución de seguridad correspondiente para retirar la venta. Las autoridades del centro educativo deben promover la existencia de las "Tiendas Escolares" conforme la regulación legal que existe para el efecto.

Artículo 19. Infraestructura eficiente y segura. La dirección de cada centro educativo, debe realizar un informe sobre las deficiencias que presentan las instalaciones que vulneren la seguridad de la comunidad educativa, debiéndolas presentar a la Dirección Departamental de Educación correspondiente. Los responsables o propietarios de cada centro educativo deben promover las mejoras respectivas. Incluye en esta medida, todo lo relacionado con mejoras en la infraestructura en beneficio de los miembros de la comunidad educativa con necesidades especiales, así como, la implementación de medidas de seguridad contra la delincuencia. Para el sector oficial, una copia del informe mencionado deberá presentarse en las dependencias del Ministerio de Educación relacionadas con la infraestructura y el monitoreo, así como, ante la entidad Estatal dedicada a la prevención de desastres. El referido informe se deberá presentar dentro de los treinta días posteriores a la vigencia del presente acuerdo y luego dentro de los primeros treinta días de iniciado cada ciclo escolar

Artículo 20. Calendarización de Actividades. Las Direcciones Departamentales de Educación deberán velar porque en cada jornada de cada centro educativo, a través de las autoridades de estos últimos, se presente dentro de los primeros cinco días de iniciado el ciclo escolar, por intermedio de la Supervisión Educativa respectiva, una calendarización que establezca reuniones con la comunidad educativa para tratar temas relacionados con el Título II del presente Acuerdo

Ministerial. Dentro de la calendarización de reuniones se debe invitar a la institución de seguridad local correspondiente, cuerpos de socorro o contra desastres, delegados del concejo municipal o cualquier otra que tenga relación con el asunto.

Artículo 22. Generalidades. La Comunidad Educativa debe conducirse en las instalaciones del centro educativo de la siguiente manera:

- a. Los educandos deben permanecer en los salones de clase asignados, durante los periodos establecidos con el acompañamiento de los educadores.
- b. La comunidad educativa debe velar por la conservación de las condiciones óptimas de la infraestructura, mobiliario y equipo del centro educativo.
- c. Únicamente con autorización de las autoridades del centro educativo pueden ingresar los educandos al salón destinado para los educadores, así como, de cualquier otra área restringida a los mismos.
- d. La permanencia de los educandos en los servicios sanitarios y/o vestidores debe ser por causa justificada o dentro de los horarios autorizados para el efecto.
- e. Debe prevalecer el respeto y deferencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- f. No se permite ningún tipo de manifestación de noviazgo entre los educandos o de éstos últimos con cualquier persona que pertenezca al personal laboral, así como, cualquier otro tipo de relación que atente contra los principios jurídicos tutelados por otras disposiciones legales en contra de los miembros de la comunidad educativa.
- g. No es permitido el ingreso de alimentos ni bebidas a los salones escolares que tienen esa restricción.

Artículo 24. Comisión de Disciplina. La Comisión de Disciplina de cada centro educativo es el ente superior en materia del régimen disciplinario y de sanción a los educandos, debiendo garantizar la justicia, la equidad, el debido proceso, el derecho de defensa, respetando la integridad y dignidad de los educandos. Corresponde al Supervisor de cada centro educativo, velar por la instauración de dicha comisión al principio de cada ciclo escolar.

Artículo 26. Transgresión del orden legal. Cuando se trate de un hecho cometido por un miembro de la comunidad educativa que pueda ser constitutivo de delito o falta, establecidas por normas de mayor jerarquía a la presente, las autoridades del centro educativo deberán denunciar inmediatamente a las instituciones de seguridad correspondientes para que éstas, en el ejercicio de sus funciones, se encarguen de encausar al miembro de la comunidad educativa ante los órganos jurisdiccionales creados para el efecto, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que este Acuerdo Ministerial establece.

Artículo 27. De las faltas. Comete una falta el educando que transgreda cualquiera de los preceptos vertidos en el presente Acuerdo Ministerial, así como cualquier otra disposición que en materia de comportamiento y seguridad se instituyera en el futuro, haciéndose acreedor a un tipo de sanción debidamente establecida dependiendo de la magnitud de la falta. En todo caso se deberá aplicar el seguimiento y atención especial para la no reincidencia y reivindicación de la falta cometida.

Artículo 28. De las sanciones. Son medidas disciplinarias que se aplican al educando que comete una falta. Su fin primordial es de un efecto reflexivo, formativo y reparador de la falta cometida, respetando la integridad y dignidad del educando, correspondiendo aplicarla a las autoridades educativas que se indican en el presente acuerdo de forma inmediata. La sanción que se emita deberá ser notificada a los padres del menor o al educando adulto.

Artículo 29. De las faltas leves. Las faltas leves se sancionarán con una llamada de atención verbal la cual deberá quedar registrada en el expediente del educando, con notificación por escrito a los padres o encargados del mismo o a este último en caso fuera mayor de edad, debiendo firmar de enterados la notificación. En la sanción verbal se deberá llamar a la reflexión al educando para no volver a cometer ningún otro tipo de falta. Corresponde imponer la presente sanción al educador, encargado de grado o sección. Se consideran faltas leves las siguientes:

- a. No utilizar el carné de identificación en la forma indicada.
- b. Ingresar y consumir alimentos en clase o lugares prohibidos para el efecto.

- c. Interrumpir el desarrollo normal de la clase. (Reformado por el Acuerdo Ministerial número 1505-2013 de fecha 29 de mayo de 2013, el cual queda de la siguiente manera: "c. Interrumpir el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje dentro y fuera del aula del Centro Educativo.")
- d. Utilizar lenguaje vulgar en las conversaciones.
- e. Utilización de objetos ajenos a la actividad escolar.
- f. No respetar el horario establecido para el ingreso y egreso al centro educativo o periodos de clase.
- g. Organizar actividades sin previa autorización dentro del establecimiento. (Derogado por el Acuerdo Ministerial número 1505-2013 de fecha 29 de mayo de 2013)
- h. Realizar ventas personales dentro del centro educativo.
- i. No devolver firmados los avisos enviados a sus padres o falsificarlos.
- j. Recaudar dinero o bienes sin la autorización correspondiente de las autoridades educativas.
- k. Deteriorar el ornato del centro educativo. (Derogado por el Acuerdo Ministerial número 1505-2013 de fecha 29 de mayo de 2013)
- l. Incumplimiento del arreglo y presentación personal.
- m. Comportamiento inadecuado en el uso de instalaciones, equipo y materiales del centro educativo.
- n. Discriminar la condición física, étnica, edad, género, economía, religión, estado de gravidez o discapacidad de algún miembro de la comunidad educativa.
- o. Manifestaciones de noviazgo.

Artículo 30. De las faltas graves. Las faltas graves se sancionaran con una llamada de atención escrita la cual deberá quedar registrada en el expediente del educando. Para el efecto se procederá a citar a los padres del educando o a este último en caso ser mayor de edad, para comunicarles el motivo de la sanción y dialogar sobre las consecuencias y formas de enmienda de la falta cometida. Correspondo imponer la presente sanción a la Comisión de Disciplina del centro educativo. Se consideran faltas graves las siguientes:

- a. Dañar el mobiliario, equipo e instalaciones educativas.
- b. Portar material impreso o digital que incite a la violencia o que contenga pornografía.
- c. Comportamientos anómalos en las pruebas o exámenes.
- d. Injustificación de ausencia al centro educativo o actividad externa debidamente programada.
- e. Insultar, calumniar, difamar, amenazar o reprimir a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f. Relaciones que atenten los principios jurídicos tutelados regulados en otras disposiciones legales.
- g. Hurtar o robar pertenencias ajenas, materiales o mobiliario.
- h. Quema de juegos pirotécnicos sin autorización de las autoridades del centro educativo.
- i. Ser autor o promotor de expresiones o dibujos vulgares en las instalaciones del centro educativo o a través de cualquier otro medio impreso o electrónico.
- j. Reincidir en la comisión de tres faltas leves.

Artículo 31. De las faltas que ameritan una suspensión interna. El educando que cometa faltas que por su grado de magnitud no se ubiquen en las mencionadas en los artículos anteriores, se procederá a separarlo de su rutina diaria, dentro del aula, designando un lugar específico para la realización de actividades de carácter formativo bajo la supervisión de un integrante de la Comisión de Disciplina. La suspensión interna será de uno a cinco días, dependiendo del grado de magnitud de la falta incurrida, corresponde imponer la presente sanción a la Comisión de Disciplina del centro educativo. Se consideran faltas que ameritan una suspensión interna las siguientes:

- a. Organizar, apoyar y/o participar en inasistencias colectivas y desórdenes tumultuarios.
- b. Ingerir, consumir, distribuir o estar bajo efectos de cigarros, drogas, licor o cualquier otra sustancia psicotrópica.

- c. Cometer o participar en cualquier tipo de hecho que transgreda el ordenamiento jurídico del país dentro o fuera del centro educativo.
- d. Portar cualquier tipo de arma.
- e. Cometer cualquier forma de falsificación de documentos.
- f. Uso de violencia física, sexual, emocional, verbal, psicológica en contra de algún miembro de la comunidad educativa.
- g. Reincidir en la comisión de dos faltas leves.

Artículo 32. De la suspensión externa. Al momento que un órgano jurisdiccional correspondiente, establezca una sanción que involucre la estadía del educando en un establecimiento de rehabilitación determinado por su Conflicto con la Ley Penal, se procederá a suspender externamente al educando por el tiempo que dure la sanción.

La imposición de las sanciones disciplinarias a que se refiere el presente artículo, no tiene más consecuencia que las que se derivan de su aplicación y por lo tanto, no implica pérdida de los derechos otorgados en el presente acuerdo.

Artículo 34. Expectativas de conducta. Los educadores deberán comunicar en forma clara las metas que desea que el educando alcance. Las autoridades del centro educativo, en la primera reunión que se lleve a cabo con el resto de la comunidad educativa, deberán realizar una reflexión sobre la presente normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz para los centros educativos.

Artículo 35. Valoración de conductas positivas. Las autoridades de los centros educativos, enfatizarán sobre las conductas positivas de los educandos, comunicándolas de forma oral o documental.

Artículo 36. Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente Acuerdo, serán resueltos por el Despacho Ministerial del Ministerio de Educación.

Artículo 39. Vigencia. El presente acuerdo empezará a regir al día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

2.2.6 Acuerdo Ministerial No. 1505-2013 Reformas al acuerdo ministerial No. 01-2011

Guatemala, 23 de mayo de 2013

Artículo 1. Se reforma el artículo 24 del Acuerdo Ministerial número 1-2011 de fecha 3 de enero de 2011, el cual queda de la siguiente manera:

"Artículo 24. Comisión de Disciplina. La comisión de Disciplina de cada centro educativo es el ente superior en materia del régimen disciplinario y de sanción a los educandos, debiendo garantizar la justicia, la equidad, el debido proceso, el derecho de defensa, respetando la integridad y la dignidad de los educandos. Corresponde a las Direcciones Departamentales de Educación, a través de las Autoridades que desarrollan funciones de supervisión o personal designado para desarrollar la gestión administrativa técnica-pedagógica a los centros educativos, velar por la instauración de dicha comisión al principio de cada ciclo escolar, verificando que la misma preste el estricto cumplimiento al presente Acuerdo Ministerial, así como a cualquier otra disposición emitida por el Despacho Superior."

Artículo 2. Se reforma la literal c. del artículo 29 del Acuerdo Ministerial número 1-2011 de fecha 3 de enero de 2011, el cual queda de la siguiente manera:

"c. Interrumpir el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje dentro y fuera del aula del Centro Educativo."

Artículo 3. Se derogan las literales g. y k. del artículo 29 del Acuerdo Ministerial número 1-2011 de fecha 3 de enero de 2011.

Artículo 4. Se reforma la literal m. del artículo 29 del Acuerdo Ministerial número 1-2011 de fecha 3 de enero de 2011, el cual queda de la siguiente manera:

"m. Uso inadecuado de instalaciones, equipo y materiales del centro educativo."

Artículo 5. Se reforma el artículo 30 del Acuerdo Ministerial número 1-2011 de fecha 3 de enero de 2011, el cual queda de la siguiente manera:

"Artículo 30.- De las faltas graves. Las faltas graves se sancionarán con una llamada de atención escrita elaborando el acta correspondiente, la cual deberá quedar registrada en el expediente del educando. Para el efecto se procederá a citar a los

padres del educando o a éste último en caso ser mayor de edad, para comunicarles el motivo de la sanción y dialogar sobre las consecuencias y formas de enmienda de la falta cometida, debiendo constar la comparecencia en la referida acta. Corresponde imponer la presente sanción a la Comisión de Disciplina del centro educativo. Los padres de familia del estudiante o el representante legal del mismo, serán solidariamente responsables en subsanar los daños que éste último ocasione por la comisión de la falta. Se consideran faltas graves las siguientes:

- a. Daños menores al mobiliario, equipo, instalaciones u ornato del centro educativo.
- b. Portar material impreso o digital que incite a la violencia o que contenga pornografía.
- c. Conducta indebida en el desarrollo de evaluaciones de aprendizajes que no aseguren la validez y confiabilidad de los resultados.
- d. Injustificación de ausencia al centro educativo o actividad externa debidamente programada.
- e. Insultar, calumniar, difamar, amenazar o reprimir a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f. Hurtar o robar pertenencias ajenas, materiales o mobiliario.
- g. Quema de juegos pirotécnicos sin autorización de las autoridades del centro educativo.
- h. Ser autor o promotor de expresiones o dibujos vulgares en las instalaciones del centro educativo o a través de cualquier otro medio impreso o electrónico.
- i. Reincidir en la comisión de tres faltas leves.
- j. Organizar actividades sin previa autorización dentro del establecimiento y afecten el orden de las actividades.
- k. Omisión de denuncia.
- l. Desarrollar alguna conducta de hostigamiento, acoso, intimidación, bloqueo social, manipulación o coacción contra algún compañero u otro miembro de la comunidad educativa de manera repetitiva."

Artículo 6. Se reforma el artículo 31 del Acuerdo Ministerial número 1-2011 de fecha 3 de enero de 2011, el cual queda de la siguiente manera:

"Artículo 31. De las faltas que ameritan la suspensión temporal o del código del educando. Cuando el educando cometa faltas que por su gravedad, violencia o reincidencia sean meritorias de la suspensión temporal o del código del educando, se procederá a elaborar el acta correspondiente por parte de la Comisión de Disciplina para dejar el registro respectivo, notificando el hecho a los padres de familia o encargados y procediendo a presentar la denuncia a donde corresponda, si el caso lo amerita. El período de la suspensión se definirá entre la Comisión de Disciplina y las Autoridades que desarrollan funciones de supervisión o personal designado para desarrollar la gestión administrativa técnica-pedagógica a los centros educativos, de conformidad con la magnitud de la falta. Durante el período de la suspensión, el estudiante amonestado deberá realizar actividades académicas que le indique la Comisión de Disciplina para el aprovechamiento del tiempo. Se consideran faltas que ameritan la suspensión temporal o del código del educando, las siguientes:

- a. Uso de violencia física, sexual, emocional, verbal, psicológica en contra de algún miembro de la comunidad educativa.
- b. Provocar destrucción o daños mayores a las instalaciones del centro educativo.
- c. Promover, proporcionar, vender o distribuir cigarros, licor, drogas o cualquier otra sustancia psicotrópica así como su ingesta o consumo.
- d. Cometer o participar en hechos tipificados como delitos por el ordenamiento jurídico, ya sea dentro o fuera del centro educativo.
- e. Actos que atenten los principios jurídicos tutelados regulados en otras disposiciones legales.
- f. Organizar, apoyar y/o participar en acciones que puedan vincularse con actos de terrorismo y conexos.
- g. Portar armas de cualquier tipo o calibre dentro del establecimiento.
- h. Cometer cualquier delito de falsificación de documentos.
- i. Reincidir en la comisión de dos faltas graves.
- j. Organizar, apoyar y/o participar en inasistencias colectivas y desórdenes tumultuarios.

- k. Las demás faltas que por la gravedad o violencia con que sean cometidas ameriten esta sanción de acuerdo con la Comisión de Disciplina."

2.2.7 Acuerdo Ministerial No. 2718-2017 Reformas al acuerdo ministerial No. 01-2011

Guatemala, 18 de septiembre de 2017

Artículo 1. Se reforma el artículo 15 del Acuerdo Ministerial número 1-2011 de fecha 3 de enero de 2011, el cual queda de la siguiente manera:

"Artículo 15. Restricción de armas. Está prohibido el ingreso a los centros educativos de cualquier artefacto u objeto creado para atacar, causar daño físico y psicológico o dañar el mobiliario y las instalaciones. En forma preventiva los Comités de Disciplina de los Centros Educativos, podrán realizar todas las acciones necesarios para restringir el ingreso de armas a las instalaciones y deben reportar inmediatamente a la institución de seguridad correspondiente, cualquier anomalía que se observe sobre este tema y aplicar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 2. Se reforma el artículo 16. del Acuerdo Ministerial número 1-2011 de fecha 3 de enero de 2011, el cual queda de la siguiente manera:

"Artículo 16. Materiales y sustancias prohibidas. Está prohibido el ingreso a los centros educativos de cualquier tipo de droga, estupefaciente, sustancia tóxica, bebida alcohólica, cigarros o pornografía, así como la ingesta, comercialización y uso de los mismos. En forma preventiva los Comités de Disciplina de los Centros Educativos, podrán realizar todas las acciones deben velar por necesarias para restringir el ingreso de sustancias prohibidas a las instalaciones y deben reportar inmediatamente a la institución de seguridad correspondiente, cualquier anomalía que se observe sobre este tema."

Capítulo III: Plan de acción

3.1 Identificación institucional

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Sede Central

Epesista: César Augusto de León y de León

Carne: 201323777

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

3.2 Título del proyecto

Guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.

3.3 Problema

¿Cómo contrarrestar el incumplimiento de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa?

3.4 Hipótesis-acción

Si se realiza una guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito 22-13-19, Conguaco, Jutiapa entonces se contrarrestará el incumplimiento de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.

3.5 Ubicación geográfica de la intervención

Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19 Todos los Niveles, Conguaco, Jutiapa

3.6 Unidad ejecutora

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

3.7 Justificación

La intervención se realizará porque, acorde al diagnóstico realizado en la Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19 Todos los Niveles, Conguaco, Jutiapa, se detectó que existe incumplimiento de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio lo que aunado a la carencia de actividades de dichas comisiones ha alcanzado niveles preocupantes, los cuales afectan el proceso de enseñanza aprendizaje, y esto hace necesario el impulso del proyecto que ayude a solucionar esta problemática.

3.8 Descripción de la intervención

El proyecto consiste en difundir información de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio a la Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19 Todos los Niveles, Conguaco, Jutiapa, con la recopilación de los lineamientos de organización, integración y funciones de dichas comisiones para fomentar una mejor administración escolar y por ende un mejor proceso de enseñanza aprendizaje en los estudiantes.

Se diseña una guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio, enfocada en la organización, integración y funciones de las mismas incluyendo propuestas de planes de acción de las diferentes comisiones. Para el diseño de la guía se toma en cuenta la esquematización o bosquejo del tema en el cual se incluye el nombre de la guía, índice, presentación, introducción, desarrollo de los temas y referencias bibliográficas. También se realiza ocho talleres de socialización sobre la guía con directores de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar. Por

último se procede a entregar ocho ejemplares de la guía a los directores para que esta sea utilizada en los centros educativos.

3.9 Objetivos

3.9.1 General

Fortalecer la organización escolar de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.

3.9.2 Específicos

- Elaborar una guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.
- Difundir información de organización y funciones de las diferentes comisiones internas de los centros educativos del nivel medio en el distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.
- Socializar a los directores de los centros educativos del nivel medio del distrito 22-13-19, Conguaco, Jutiapa, la guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.

3.10 Metas

- Contar con una guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.
- Entregar ocho ejemplares de la guía de organización y funciones de las comisiones internas de centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa a los directores de dichos centros educativos.
- Brindar ocho talleres de socialización sobre la guía de organización y funciones de las comisiones internas de centros educativos del nivel

medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa a los directores de dichos centros educativos.

3.11 Beneficiarios

Directos:

Coordinador Técnico Administrativo

Ocho directores

Indirectos

Docentes

Estudiantes

3.12 Actividades

1. Elaboración de la guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.
2. Revisión de guía.
3. Socialización y entrega de ejemplares de la guía a directores de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.

3.13 Cronograma de actividades

Tabla 7. Cronograma de actividades del plan de acción

Actividad	2018									
	Julio						Agosto			
	Semana 4					Semana 5		Semana 1		
	23	24	25	26	27	30	31	01	02	03
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
Elaboración de la guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.										
Revisión de guía.										
Socialización y entrega de ejemplares de la guía a directores de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.										

Elaboración: César Augusto de León y de León.

3.14 Técnicas metodológicas

Análisis documental

3.15 Recursos

3.15.1 Humanos

Coordinador Técnico Administrativo

Epesista: César Augusto de León y de León

3.15.2 Materiales

05 resmas de hojas de papel bond tamaño carta

01 computadora

01 impresora

01 memoria USB

3.15.3 Institucionales

Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19 Todos los Niveles, Conguaco, Jutiapa.

3.16 Presupuesto

Tabla 8. Presupuesto de la ejecución				
No.	Descripción	Cantidad	Valor Q.	Subtotal Q.
1.	Resmas de papel bond	4	40.00	160.00
2.	Impresión de ejemplares de guía	9	35.00	315.00
4.	Memoria USB	1	100.00	100.00
5.	Gastos Varios		300.00	300.00
Total				875.00

Elaboración: César Augusto de León y de León.

3.17 Responsable

Epesista: César Augusto de León y de León

Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención

4.1 Descripción de las actividades realizadas

Tabla 9. Actividades-Resultados	
Actividad	Resultado
Elaboración de la guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.	Guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.
Revisión de guía.	Guía revisada de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.
Socialización y entrega de ejemplares de la guía a ocho directores de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.	Directores con conocimiento de la organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio. Directores con ejemplares de la guía de organización y de funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.

Elaboración: César Augusto de León y de León.

4.2 Productos, logros y evidencias

A continuación se muestra en detalle los productos elaborados con evidencias y logros plasmados.

Tabla 10. Productos, logros y evidencias		
Productos	Logros	Evidencia
Guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.	Conocimiento de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.	Guía completa

Elaboración: César Augusto de León y de León.

**Guía de organización y funciones de las comisiones internas de los
centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19,
Conguaco, Jutiapa**

**César Augusto de León y de León
Conguaco, Jutiapa, julio de 2018**

Presentación

Es evidente que la labor de un administrador educativo es compleja y esencial para desarrollar con eficiencia y eficacia el proceso de enseñanza aprendizaje. Al inicio del ciclo escolar le corresponde dentro de muchas otras obligaciones la de planificar y organizar todas las actividades escolares. Con la participación de los demás docentes del centro escolar debe integrar las comisiones internas escolares para asignar asuntos específicos que cada una debe de desarrollar a lo largo del ciclo lectivo. Por lo que con el objetivo de apoyar su accionar en la administración educativa se presenta la guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa, elaborada con base a las disposiciones legales educativas vigentes para contribuir al fortalecimiento de la organización de cada una de las comisiones aquí expuesta, así como fortalecer cada una de sus funciones que se le asignan para que de una u otra forma impulsar la mejora del proceso de enseñanza aprendizaje.

Esta guía incluye la legislación educativa de organización, funciones y propuestas de planes para cada comisión como un apoyo para la tarea administrativa. El Ministerio de Educación faculta a los directores de los centros educativos ejercer autoridad y para asegurar la organización escolar emite disposiciones legales para atribuir funciones específicas, por lo que corresponde a los directores de los centros educativos del nivel medio con actitud de profesionalismo asumir como propia la responsabilidad de organización y desarrollo de las actividades de las comisiones internas.

Introducción

La organización como una de las fases de la administración en el ámbito educativo tiene mucha relevancia e importancia, gracias a ella el administrador educativo estructura, ordena, y distribuye los elementos tanto materiales, financieros y principalmente humanos para llevar a cabo las diversas tareas que realiza la institución educativa y así lograr los objetivos previamente concebidos. En cada centro educativo es esencial la correcta organización de las comisiones internas.

Al iniciar el ciclo escolar los directores deben organizar todas las acciones inmersas en el centro educativo. De manera democrática y en consenso debe conformar e integrar las comisiones internas del centro educativo. De manera general la conformación e integración de dichas comisiones se fundamenta en el artículo 36 inciso k) del decreto 12-91 Ley de Educación Nacional que establece como una obligación del personal docente integrar comisiones internas en su establecimiento educativo. Además, existen disposiciones legales y normas que rigen la conformación, integración, funcionamiento y atribuciones específicas de cada una de ellas. El sentido de la palabra función, en el campo de la administración educativa, es el conjunto de obligaciones ejercidas de manera sistemática o reiterada que el Ministerio de Educación, como ente rector en el sistema de educación, delega para lograr los fines de la educación en la población del país.

Comisiones internas de los centros educativos

La Ley de Educación Nacional (1991) como marco legal del proceso de educación en nuestro país, establece en el artículo 37, las obligaciones de los directores de los centros educativos: planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente, 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, realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente, técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo, promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógica y administrativa en coordinación con el personal docente y apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo, entre otras.

Para los educadores o docentes, el artículo 36, indica que son obligaciones de los educadores integrar comisiones internas en su establecimiento, participar activamente en el proceso educativo, y colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general, entre otras. Las autoridades ministeriales, para concretizar el accionar de las comisiones a nivel de centro educativo emite normas específicas contenidas en acuerdos ministeriales, en los cuales establece a las mismas y le atribuye funciones especiales. A continuación se describe, en su orden, la comisión de evaluación de los aprendizajes, comisión de gestión de riesgos y seguridad escolar, comisión cívica y comisión de disciplina, la base legal, funciones, conformación e integración, sugerencias y planes de acción para cada comisión.

Comisión de evaluación de los aprendizajes

La comisión de evaluación tiene a cargo la organización del proceso de evaluación de los aprendizajes en el centro educativo y es la instancia responsable del cumplimiento de reglamento (2010) contenido en el Acuerdo Ministerial No. 1171-2010, que norma, regula, define y desarrolla el proceso de evaluación de los aprendizajes en el sistema escolar, en función de la organización del nuevo Currículum.

Base legal

Acuerdo ministerial No. 1,171-2010 de fecha 15 de julio de 2010.

Conformación e integración

De acuerdo a lo normado en el reglamento de evaluación de los aprendizajes la comisión de evaluación se integrará cada año al finalizar el ciclo escolar y debe asumir funciones desde el primer día hábil del ciclo escolar siguiente.

La comisión se conformará de la manera siguiente:

- a. Cada centro educativo del país donde laboren tres o más docentes de un mismo nivel, la comisión estará integrada por el director, quien presidirá la misma y un mínimo de dos miembros del personal docente.
- b. En los centros educativos con dos o menos docentes de un mismo nivel, la comisión será presidida por la persona que realiza las funciones de director(a).

Funciones

El acuerdo ministerial No. 1171-2010 indica que son funciones de la comisión de evaluación de cada centro educativo las siguientes:

- a. Asegurar el cumplimiento del reglamento oficial de evaluación.
- b. Coordinar la organización y el desarrollo del proceso de evaluación.
- c. Analizar los resultados obtenidos en los procesos de evaluación, internos y externos, para establecer un proceso, conjuntamente con las y los docentes, para el mejoramiento de los aprendizajes.

- d. Asegurar la correcta aplicación del proceso de mejoramiento de los aprendizajes.
- e. Resolver casos que ameritan revisión y que sean de su competencia. Si fuera necesario, solicitar asesoría de la Supervisión Educativa jurisdiccional.
- f. Resolver y justificar los casos relacionados con la evaluación de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, temporales y permanentes. Para aquellos casos en las que la comisión de evaluación necesite asesoría acudirá a la Coordinación de Educación Especial de la Dirección Departamental de Educación respectiva.
- g. Asegurar la entrega de los informes de avances y resultados del proceso de evaluación a las y los estudiantes, a padres, madres o encargados (as).
- h. Asesorar y orientar al personal docente en el campo de la evaluación de los aprendizajes.
- i. Dejar constancia de lo tratado en cada sesión de la comisión, en el libro de actas específico del centro educativo que, para su efecto, autorizará la supervisión educativa correspondiente.

Sugerencias

- Integre la comisión de evaluación de los aprendizajes en la fecha establecida en el calendario escolar (varía anualmente).
- Elija democráticamente a los demás integrantes de la comisión.
- Elabore el plan de la comisión de evaluación de los aprendizajes al inicio del ciclo escolar, para planificar y organizar todas las actividades del ciclo escolar.
- Elabore el calendario de evaluación de los aprendizajes según calendario del Ministerio de Educación (varía anualmente).
- Al finalizar el ciclo escolar entregue un informe de las actividades realizadas y de los logros obtenidos a la dirección del centro educativo.

Plan de la comisión de evaluación de los aprendizajes

a. Identificación institucional

Establecimiento: _____

Dirección: _____

Municipio: _____ Departamento: _____

Plan: _____ Jornada: _____ Teléfono: _____

Director(a): _____

Código del establecimiento: _____

Integrantes de la comisión:

b. Justificación

El presente plan busca desarrollar la evaluación de los aprendizajes en el centro educativo como un proceso pedagógico, sistemático, instrumental, participativo, flexible, analítico y reflexivo, que permita interpretar la información obtenida acerca del nivel de logro que han alcanzado las y los estudiantes, en las competencias esperadas. Con fundamento en el acuerdo ministerial No. 1171-2010 la comisión de evaluación de los aprendizajes presenta este plan a la comunidad educativa del centro educativo.

c. Objetivos

Objetivo General

- Desarrollar la evaluación de los aprendizajes como un proceso pedagógico, sistemático, instrumental, participativo, flexible, analítico y reflexivo.

Objetivos Específicos

- Determinar el logro de los aprendizajes, en forma cualitativa y cuantitativa y del desarrollo integral de la persona.
- Establecer la evaluación formativa y sumativa en los estudiantes.

d. Actividades

1. Panificación de la evaluación de los aprendizajes con docentes.
2. Evaluación de estudiantes.
3. Reuniones con padres de familia para dar informe de avance de los aprendizajes de los estudiantes.
4. Ejecución del proceso de mejoramiento de los aprendizajes.
5. Ejecución del calendario de recuperaciones.
6. Elaboración de informe de actividades realizadas.
7. Evaluación del plan de evaluación de los aprendizajes.

e. Cronograma

		Año									
No.	Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
1.	Panificación de la evaluación de los aprendizajes con docentes.	X									
2.	Evaluaciones de bimestre			X			X		X		X
3.	Reuniones con padres de familia para dar informe de avance de los aprendizajes de los estudiantes.			X			X		X		X
4.	Ejecución del proceso de				X			X		X	

	mejoramiento de los aprendizajes.										
5.	Ejecución del calendario de recuperaciones.										X
6.	Elaboración de informe de actividades realizadas.										X Fecha
7.	Evaluación del plan.										X Fecha

f. Recursos

Materiales: Equipo de sonido.

Institucionales: Centro educativo.

Financieros: Gestiones realizadas.

Humanos: Personal administrativo, docentes y estudiantes.

g. Evaluación

La evaluación de este plan consistirá en una autoevaluación realizada con una lista de cotejo.

f. _____

Nombre del integrante 1 de la comisión

f. _____

Nombre del integrante 2 de la comisión

f. _____

Nombre del(a) Director(a) del establecimiento

Comisión de gestión de riesgos y seguridad escolar

La comisión de gestión de riesgos y desastres para la seguridad escolar, creada en el acuerdo de creación del sistema de gobernanza en la gestión de riesgos y desastres para la seguridad escolar (2014) enfocándose en el artículo 3. de la Constitución Política de la República de Guatemala que indica la obligación del estado de garantizar y proteger la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la seguridad de la persona, establece una gobernanza para articular procesos y esfuerzos, para actuar en una lógica sucesión de intervenciones antes, durante y después de una emergencia o desastre, y así atender oportuna y adecuadamente a la comunidad educativa, delegando responsabilidades a los directores de los centros educativos, entre otras coordinar y ejecutar acciones de prevención, mitigación y reducción de desastres.

Base legal

Acuerdo ministerial No. 247-2014 de fecha 23 de enero de 2014.

Conformación e integración

De conformidad al acuerdo ministerial No. 247-2014 el comité escolar de gestión de riesgos se integra de la manera siguiente:

- Director (a) del centro educativo: preside el comité.
- Dos docentes como mínimo: coordinan las acciones para el cumplimiento del plan de seguridad escolar.

Funciones de la comisión

El acuerdo ministerial No. 247-2014 indica que son funciones de la comisión de gestión de riesgos de cada centro educativo las siguientes:

- a. Elaborar o actualizar el plan de seguridad del centro educativo.
- b. Presentación del plan de seguridad escolar.

- c. Coordinar la organización de comisiones.
- d. Señalización.
- e. Realización de simulaciones y simulacros con la participación de los miembros de la comunidad educativa.
- f. Organizar actividades de formación para el personal del centro educativo, con instituciones de la comunidad y el Ministerio de Educación.
- g. Coordinar la ejecución del plan de seguridad escolar, antes, durante y después de una emergencia o desastre.
- h. Evaluar la aplicación de los aprendizajes según lo establecido en el Currículo Nacional Base, en los ejes: desarrollo sostenible, y seguridad social y ambiental.

Sugerencias

- Integre la comisión de gestión de riesgos en la fecha establecida en el calendario escolar (varía anualmente).
- Elija democráticamente los demás integrantes de la comisión.
- Al finalizar el ciclo escolar entregue un informe de las actividades realizadas y de los logros obtenidos a la dirección del centro educativo.
- Actualice el plan de gestión de riesgos en la fecha establecida por el Ministerio de Educación.

Plan de seguridad escolar

a. Identificación institucional

Establecimiento: _____

Dirección: _____

Municipio: _____ Departamento: _____

Plan: _____ Jornada: _____ Teléfono: _____

Director(a): _____

Código del establecimiento: _____

Integrantes de la comisión de gestión de riesgos:

b. Justificación

El presente plan es la respuesta a la necesidad que existe en el centro educativo de velar y prever por la seguridad e integridad física de la comunidad educativa ante una eventualidad o desastre. Con fundamento y conforme la Constitución Política de la República de Guatemala en donde se establece que el Estado debe garantizar y proteger la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la seguridad de la persona, y así mismo con fundamento en los acuerdos ministeriales No. 247-2014 y No. 3797-2017 la comisión gestión de riesgos presenta este plan a la comunidad educativa del centro educativo.

c. Objetivos

Objetivo General

- Articular procesos y esfuerzos para actuar, en una lógica sucesión de intervenciones en el antes, durante y después de una emergencia o desastre.

Objetivos Específicos

- Realizar procesos de formación de intervenciones en el antes, durante y después de una emergencia o desastre.

- Coordinar y ejecutar acciones de prevención, mitigación y reducción de desastres como simulaciones y simulacros, para atender oportuna y adecuadamente a la comunidad educativa.

d. Actividades

1. Actividades de formación en la prevención de desastres para el personal del centro educativo.
2. Observación directa y registro de la infraestructura de la institución.
3. Actividades de formación en la prevención de desastres para los estudiantes del centro educativo.
4. Señalización de rutas de evacuación.
5. Realización de simulaciones y simulacros con la participación de los miembros de la comunidad educativa.
6. Elaboración de informe de actividades realizadas.
7. Evaluación del plan de gestión de riesgos.

e. Cronograma

		Año									
No.	Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
1.	Actividades de formación en la prevención de desastres para el personal del centro educativo.		X Fecha								
2.	Observación directa y registro de la		X Fecha								

	infraestructura de la institución.									
3.	Actividades de formación en la prevención de desastres para los estudiantes del centro educativo.			X Fecha						
4.	Señalización de rutas de evacuación			X Fecha						
5.	Realización de simulaciones y simulacros con la participación de los miembros de la comunidad educativa.			X Fecha				X Fecha		
6.	Elaboración de informe de actividades realizadas								X Fecha	
7.	Evaluación del plan									X Fecha

f. Recursos

Materiales: Equipo de sonido.

Institucionales: Centro educativo.

Financieros: Gestiones realizadas.

Humanos: Personal administrativo, docentes y estudiantes.

g. Evaluación

La evaluación de este plan consistirá en una autoevaluación realizada con una lista de cotejo.

f. _____

Nombre del integrante 1 de la comisión

f. _____

Nombre del integrante 2 de la comisión

f. _____

Nombre del(a) Director(a) del establecimiento

Comisión cívica

La comisión cívica en cada centro educativo establecida en el acuerdo ministerial del lunes cívico (2008) debe propiciar que se cultiven, fomenten y desarrollen los deberes y derechos cívicos de los guatemaltecos para con la patria y la conciencia cívica nacionalista. Además es la responsables de la coordinación y organización de las actividades de formación cívica, moral y cultural, para llevar a la práctica los valores en el aula, el desarrollo articulado del área de formación ciudadana con otras áreas, en armonía con el artículo 2. Fines de la educación de la Ley de Educación Nacional y con el artículo 72. de la Constitución Política de la República de Guatemala (1985), que establece como fin primordial de la educación, el conocimiento de la realidad cultural nacional, y declara de interés nacional la enseñanza sistemática de la Constitución de la Republica y de los derechos humanos.

Base legal

Acuerdo ministerial 1152-2008 de fecha 14 de julio de 2008.

Conformación e integración

Cada centro educativo debe conformar una comisión cívica integrada por:

- El director del centro educativo
- Un representante del claustro, y
- Un representante de los padres de familia

Funciones de la comisión

- a. Coordinación y organización del acto cívico semanal.
- b. Asegurar que el acto cívico que se realice, inicie con el ingreso de la Bandera Nacional, entonación del Himno Nacional, entonación del Himno de Centro América y el juramento de la Bandera Nacional.

- c. Realizar actividades sobre temas establecidos en la agenda cívica, concernientes al fortalecimiento de la cultura cívica, democrática y solidaria, a través de la educación de valores.

Sugerencias

- Integre la comisión de cívica en la fecha establecida en el calendario escolar (varía anualmente).
- Elija democráticamente los demás integrantes de la comisión.
- Elabore el plan de la comisión cívica al inicio del ciclo escolar, para planificar y organizar todas las actividades cívicas del ciclo escolar.
- Utilice el listado de fechas emblemáticas que se presenta para calendarizar los lunes cívicos.
- Al finalizar el ciclo escolar entregue un informe de las actividades realizadas y de los logros obtenidos a la dirección del centro educativo.

Plan de la comisión cívica

a. Identificación institucional

Establecimiento: _____

Dirección: _____

Municipio: _____ Departamento: _____

Plan: _____ Jornada: _____ Teléfono: _____

Director(a): _____

Código del establecimiento: _____

Integrantes de la comisión:

b. Justificación

El presente plan pretende contribuir al fortalecimiento de la cultura cívica, democrática y solidaria de los estudiantes del centro educativo, a través de la educación de valores. Con fundamento y conforme los fines de la educación expresados en la Ley de Educación Nacional, y así mismo con fundamento en el acuerdo ministerial No. 1152-2008 la comisión cívica presenta este plan a la comunidad educativa del centro educativo.

c. Objetivos

Objetivo General

- Fortalecer la cultura cívica, democrática y solidaria de los estudiantes, a través de la educación de valores.

Objetivos Específicos

- Coordinar y organizar las actividades de formación cívica, moral y cultural, para llevar a la práctica los valores en el aula.
- Realizar actividades sobre temas establecidos en la agenda cívica, concernientes al fortalecimiento de la cultura cívica, democrática y solidaria, a través de la educación de valores.

- Propiciar que se cultiven, fomenten y desarrollen los deberes y derechos cívicos de los guatemaltecos para con la patria y la conciencia cívica nacionalista

d. **Actividades**

1. Planificación de lunes cívicos con docentes.
2. Realización de lunes cívicos.
3. Elaboración de informe de actividades realizadas.
4. Evaluación del plan cívico.

5. Cronograma

		Año									
No.	Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
1.	Planificación de lunes cívicos con docentes.	X Fecha									
2.	Realización de lunes cívicos.	X Fecha									
3.	Elaboración y presentación de informe de actividades realizadas										X Fecha
4.	Evaluación del plan										X Fecha

6. Recursos

Materiales: Equipo de sonido.

Institucionales: Centro Educativo.

Financieros: Gestiones realizadas.

Humanos: Personal administrativo, docentes y estudiantes.

7. Evaluación

La evaluación de este plan consistirá en una autoevaluación realizada con una lista de cotejo.

f. _____

Nombre del integrante 1 de la comisión

Representante del claustro

f. _____

Nombre del integrante 2 de la comisión

Representante de padres de familia

f. _____

Nombre del(a) Director(a) del establecimiento

Agenda Cívica	
Fechas emblemáticas	
Día	Enero
09	Nacimiento de Rigoberta Menchú Tum
27	Día internacional en memoria de las víctimas del holocausto
30	Día internacional de la paz y la no violencia
Día	Febrero
04	Día Mundial Contra el Cáncer
11	Día de la Monja Blanca
14	Día de la Amistad
18	Día de la Mujer de las Américas
20	Día de la Marimba
21	Día internacional de la lengua materna
25	Dignificación de las víctimas del conflicto armado interno
Día	Marzo
08	Día internacional de la Mujer
10	Día del patrimonio cultural de la Nación
17	Día Internacional del Mar
21	Día internacional para la eliminación de la discriminación racial Día de la fundación de la República de Guatemala
22	Día Mundial del Agua
23	Día meteorológico mundial
25	Día mundial de la tuberculosis
26	Hora de la tierra de 20:30 a 21:30
30	Día internacional del lápiz
Día	Abril
02	Día mundial de la concienciación sobre el autismo
06	Día mundial de la educación física y el deporte
07	Día mundial de la salud
14	Día de las américas

22	Día internacional de la Madre Tierra
23	Día internacional del libro y del derecho de autor
25	Día mundial del pluralismo
26	Día mundial de la propiedad intelectual
Día	Mayo
01	Día internacional del trabajo
03	Día mundial de la libertad de prensa
09	Día mundial de las aves migratorias
10	Día de la madre
15	Día internacional del agricultor
17	Día mundial del reciclaje
21	Día mundial de la diversidad cultural para el dialogo y el desarrollo
21	Día internacional del migrante
22	Día internacional de la diversidad biológica
30	Día del desafío
Día	Junio
04	Día internacional de los niños víctimas inocentes de agresión
05	Día mundial del medio ambiente
08	Día mundial de los océanos
12	Día mundial contra el trabajo infantil
14	Día mundial del donante de sangre
17	Día del padre
22	Día de la paz en Guatemala
25	Día del maestro
26	Día internacional de la lucha contra el uso indebido y el tráfico de drogas
30	Homenaje a la Revolución del año 1871
Día	Julio
02	Día internacional de las cooperativas
11	Día mundial de la población
17	Día de la justicia internacional

25	Día nacional de la mujer garífuna y Día internacional de la mujer Afro descendiente
Día	Agosto
02	Día de la dignidad nacional
09	Día nacional e internacional de los Pueblos Indígenas
12	Día internacional de la Juventud
17	Día de la bandera nacional
19	Día mundial de la asistencia humanitaria
31	Día internacional de la solidaridad
Día	Septiembre
02	Día del niño rural guatemalteco
08	Día internacional de la alfabetización
10	Día mundial para la prevención del suicidio
15	Día de la independencia
16	Día internacional de la preservación de la capa de ozono
21	Día internacional de la paz
25	Día mundial del Corazón
27	Día mundial del turismo
Día	Octubre
01	Día del niño; Día internacional del adulto mayor
02	Día internacional de la no violencia
05	Día mundial de los docentes
07	Día mundial del hábitat
10	Día internacional de la educación física
12	Día de la hispanidad
14	Día de la educación para el desarrollo sostenible
15	Día internacional de las mujeres rurales
16	Día mundial de la alimentación
17	Día internacional para la erradicación de la pobreza
19	Día del nacimiento de Miguel Ángel Asturias

20	Día de la Revolución de Octubre de 1994
24	Día del Himno Nacional
27	Día del artista nacional. Día del patrimonio audiovisual
31	Día universal del ahorro
Día	Noviembre
01	Día de todos los santos
06	Día internacional para la prevención de la explotación del medio ambiente en la guerra y los conflictos armados
10	Día mundial de la ciencia para la paz y el desarrollo
12	Día nacional de la ciencia y la tecnología
15	Día nacional del adulto mayor
16	Día internacional para la tolerancia
17	Día mundial de la filosofía
18	Día del Escudo de Armas
20	Día universal de niño
26	Día nacional de pueblo garífuna
Día	Diciembre
01	Día mundial de la lucha contra el SIDA
02	Día internacional para la abolición de la esclavitud
03	Día internacional de las personas con discapacidad
05	Día internacional de los voluntarios para el desarrollo económico y social
07	Día del deportista
09	Día internacional contra la corrupción
10	Día de los derechos humanos
18	Día internacional del migrante
20	Día internacional de la solidaridad humana

Fuente: Agenda Cívica 2018

Comisión de disciplina

La normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos (2011) y sus modificaciones (2013) y (2017) busca mantener el equilibrio de conductas armónicas e idóneas entre los miembros que integran la comunidad educativa, condición indispensable para favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje, la práctica de valores y el fortalecimiento de la identidad personal, étnica y cultural.

El acuerdo ministerial No. 1-2011 define a la comisión de disciplina de cada centro educativo como ente superior en materia del régimen disciplinario y de sanción a los educandos, debiendo garantizar la justicia, la equidad, el debido proceso, el derecho de defensa, respetando la integridad y la dignidad de los educandos. Además es la responsable del cumplimiento del reglamento.

Base legal

Acuerdo ministerial No. 01-2011 y sus modificaciones.

Conformación e integración

La comisión de disciplina del centro educativo se integra por:

- El director
- Tres educadores electos democráticamente por el claustro, y
- Un padre de familia que sea propuesto por la comunidad educativa.

De no haber algún padre de familia que desee formar parte de esta comisión, la deberá integrar otro educador electo de la misma manera que a los otros. Para los centros educativos denominados "Escuelas Multigrado" la comisión de disciplina se integra por el director y dos padres de familia.

Funciones de la comisión

Con base al acuerdo ministerial No. 1171-2010 son funciones de la comisión de evaluación de cada centro educativo las siguientes:

- a. Coadyuvar a la consecución de los principios y fines de la educación.
- b. Establecer el uso del carné de identificación en los educandos y personal que labora en el centro educativo.
- c. Implementar los carnés de visitantes o identificar plenamente a las personas a las que se autorice ingresar al centro educativo.
- d. Al momento de la inscripción de los educandos, dar a conocer el horario de ingreso y egreso, así como los horarios de recreo, para la jornada de estudio.
- e. Organizar la forma correcta y ordenada del ingreso y egreso de los educandos estableciendo las personas autorizadas para ingresar o retirar a los alumnos.
- f. Citar a los padres de familia para establecer y justificar el motivo de la ausencia de los educandos en caso de inexistencia de aviso o reporte de los padres de familia.
- g. Restringir el uso de objetos ajenos a la actividad escolar.
- h. Velar por que el personal laboral y educando del centro educativo se presente con vestuario adecuado, cuidando de su apariencia personal y al contexto cultural y étnico que debe prevalecer en un centro educativo, respetando las normas establecidas por la dirección. El aspecto físico no debe contravenir el orden público.
- i. Cumplir la prohibición del ingreso al centro educativo de cualquier artefacto u objeto creado para atacar, causar daño físico y psicológico o dañar el mobiliario y las instalaciones.
- j. Realizar todas las acciones necesarias de prevención para restringir el ingreso de armas a las instalaciones y deben reportar inmediatamente a la institución de seguridad correspondiente, cualquier anomalía que se observe sobre este tema y aplicar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.
- k. Cumplir la prohibición de ingreso a los centros educativos de cualquier tipo de droga, estupefaciente, sustancia tóxica, bebida alcohólica, cigarros o pornografía, así como la ingesta, comercialización y uso de los mismos.
- l. Asegurar no existan ventas informales en el interior o exterior de las instalaciones. En caso de inconformidad por parte de los vendedores, se deberá

- solicitar el auxilio de la institución de seguridad correspondiente para retirar la venta.
- m. Promover la existencia de las "Tiendas Escolares" conforme la regulación legal que existe para el efecto.
 - n. Realizar un informe sobre las deficiencias que presentan las instalaciones que vulneren la seguridad de la comunidad educativa, debiéndolas presentar a la Dirección Departamental de Educación correspondiente. Para el sector oficial, una copia del informe mencionado deberá presentarse en las dependencias del Ministerio de Educación relacionadas con la infraestructura y el monitoreo, así como, ante la entidad estatal dedicada a la prevención de desastres. El referido informe se deberá presentar dentro de los treinta días posteriores a la vigencia del presente acuerdo y luego dentro de los primeros treinta días de iniciado cada ciclo escolar.
 - o. Presentar dentro de los primeros cinco días de iniciado el ciclo escolar, por intermedio de la Supervisión Educativa respectiva, una calendarización que establezca reuniones con la comunidad educativa para tratar temas relacionados con el Título II del acuerdo ministerial 1-2001. Dentro de la calendarización de reuniones se debe invitar a la institución de seguridad local correspondiente, cuerpos de socorro o contra desastres, delegados del concejo municipal o cualquier otra que tenga relación con el asunto.
 - p. Asegurar que la comunidad educativa se conduzca en las instalaciones del centro educativo según lo indica la normativa de convivencia pacífica.
 - q. Garantizar la justicia, la equidad, el debido proceso, el derecho de defensa, respetando la integridad y la dignidad de los educandos.
 - r. Denunciar inmediatamente a las instituciones de seguridad correspondientes cuando se trate de un hecho cometido por un miembro de la comunidad educativa que pueda ser constitutivo de delito o falta.

Sugerencias

- Integre la comisión de disciplina en la fecha establecida en el calendario escolar (varia anualmente).
- Elija democráticamente los demás integrantes de la comisión.
- Elabore el plan de la comisión de disciplina al inicio del ciclo escolar, para planificar y organizar todas las actividades del ciclo escolar.
- Al finalizar el ciclo escolar entregue un informe de las actividades realizadas y de los logros obtenidos a la dirección del centro educativo.

Plan de la comisión de disciplina

a. Identificación institucional

Establecimiento: _____

Dirección: _____

Municipio: _____ Departamento: _____

Plan: _____ Jornada: _____ Teléfono: _____

Director(a): _____

Código del establecimiento: _____

Integrantes de la comisión:

b. Justificación

El presente plan es la respuesta a la necesidad que existe en el centro educativo de velar que sea un lugar idóneo para el logro del desarrollo integral de los educandos, y por lo mismo, deben ser ambientes seguros, libres de violencia, vicios y conductas inmorales con la participación de la comunidad educativa para consolidar y garantizar una cultura de paz. Con fundamento y conforme la Constitución Política de la República de Guatemala en donde se establece que el Estado debe garantizar y proteger la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la seguridad de la persona, y así mismo con fundamento en los acuerdos ministeriales No. 01-2011, No. 1505-2013 y No. 2718-2018 la comisión de disciplina presenta este plan a la comunidad educativa del centro educativo.

c. Objetivos

Objetivo General

- Sensibilizar a la comunidad educativa de promover la relación armoniosa y pacífica entre sus miembros, y proveer de un ambiente seguro y propicio para formar ciudadanos a la sociedad.

Objetivos Específicos

- Asegurar que la comunidad educativa se conduzca en las instalaciones del centro educativo según lo indica la normativa de convivencia pacífica.
- Mantener el equilibrio de conductas armónicas e idóneas entre los miembros que integran la comunidad educativa.
- Contribuir para que el proceso de enseñanza aprendizaje se desarrolle con la práctica de valores en el centro educativo.

d. Actividades

1. Organización de ingreso y egreso de los estudiantes.
2. Revisión de mochilas y bolsos en el ingreso de los estudiantes.
3. Establecimiento del uso del carné de identificación en los educandos y personal que labora en el centro educativo.
4. Presentación de calendarización de reuniones con la comunidad educativa.
5. Realización de informe sobre las deficiencias que presentan las instalaciones que vulneren la seguridad de la comunidad educativa.
6. Revisión sorpresiva de mochilas y bolsas a los estudiantes.
7. Elaboración de informe de actividades realizadas.
8. Evaluación del plan de disciplina.

e. Cronograma

		Año									
No.	Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
1.	Organización de ingreso y egreso de los estudiantes.	X Fecha									

2. Revisión de mochilas y bolsos en el ingreso de los estudiantes.										
3. Establecimiento del uso del carné de identificación en los educandos y personal que labora en el centro educativo.	X Fecha									
4. Presentación de calendarización de reuniones con la comunidad educativa.	X Fecha									
5. Realizar informe sobre las deficiencias que presentan las instalaciones que vulneren la seguridad de la comunidad educativa.	X Fecha									
6. Revisión sorpresiva de mochilas y bolsas a estudiantes	X Fecha									

7.	Elaboración de informe de actividades realizadas										X Fecha
8.	Evaluación del plan										X Fecha

a. Recursos

Materiales: Equipo de sonido.

Institucionales: Centro educativo.

Financieros: Gestiones realizadas.

Humanos: Personal administrativo, docentes y estudiantes.

b. Evaluación

La evaluación de este plan consistirá en una autoevaluación realizada con una lista de cotejo.

f. _____

Nombre del integrante 1 de la comisión

f. _____

Nombre del integrante 2 de la comisión

f. _____

Nombre del integrante 3 de la comisión

f. _____

Nombre del integrante 4 de la comisión

f. _____

Nombre del(a) Director(a) del establecimiento

Marco legal

Ley de Educación Nacional

Decreto Legislativo No. 12-91

Artículo 37º. Obligaciones de los Directores. Son obligaciones de los Directores de centros educativos las siguientes:

1. 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.
2. Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.
3. 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.
4. Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo.
5. Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales.
6. Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia.
7. Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente, técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo.
8. Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en su centro educativo.
9. Apoyar y contribuir a la realización de las actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento.
10. Propiciar las buenas relaciones entre los miembros del centro educativo e interpersonales de la comunidad en general.
11. Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.

12. Promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógica y administrativa en coordinación con el personal docente.
13. Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo.

Artículo 36. Obligaciones de los Educadores. Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo, las siguientes:

1. Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
2. Respetar y fomentar el respeto para su comunidad en torno a los valores éticos y morales de esta última.
3. Participar activamente en el proceso educativo.
4. Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.
5. 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.
6. Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
7. Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
8. Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
9. Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
10. 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.
11. Integrar comisiones internas en su establecimiento.
12. Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.
13. Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos.

Acuerdo Ministerial No. 1152-2008 Lunes Cívico

Guatemala, 14 de julio de 2008.

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, a través del artículo 135, bajo el título de los Deberes y Derechos Cívicos, enuncia una serie de principios que deben atender los guatemaltecos para con la Patria, como lo es el trabajo por el desarrollo cívico, cultural, moral, económico y social. Por lo que en armonía con lo anterior, la ley fundamental establece como fin primordial de la Educación, el conocimiento de la realidad cultural nacional, y declara de interés nacional la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la Ley de Educación Nacional, la Educación en Guatemala debe propiciar el cultivo y fomento de las cualidades físicas, intelectuales, morales, espirituales y cívicas de la población, basadas en su proceso histórico y en los valores de respeto a la naturaleza y a la persona humana. Resulta por ello una obligación de los educadores, propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos, donde todos los centros educativos del país, deberán desarrollar un programa de actividades de formación cultural, moral y cívica con la participación de la comunidad educativa, exaltando sus valores.

CONSIDERANDO:

Que para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 43-97 del Congreso de la República y los Acuerdos Ministerial 362 de fecha 26 de junio de 1998, y 88 de fecha 5 de febrero de 1999, últimos donde se conforma la Comisión y el Programa Nacional de Educación Cívica y Valores, es necesario dictar las disposiciones atinentes para que el personal administrativo, técnico y docente de los centros educativos de carácter público y privado, puedan llevar a la práctica los valores en el aula y el desarrollo articulado del área de formación ciudadana con las otras áreas del Currículum

Nacional Base, en todos los niveles educativos, basándose en una agenda cívica que se deberá programar durante el ciclo escolar para la celebración del Acto Cívico.

POR TANTO:

En el ejercicio de la función que le asignan los artículos 194 literales a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; y 27 literales a), c), m) del Decreto No. 114 – 97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo; y con fundamento en los artículos 2, 10, 36 y 92 de la Ley de Educación Nacional, Decreto número 12-91 del Congreso de la República de Guatemala,

ACUERDA:

Artículo 1. Se establece el día lunes de cada semana del ciclo lectivo, como día en que se celebrará en todos los centros educativos públicos y privados, el Acto cívico.

Artículo 2. Cada centro educativo público o privado, debe conformar una Comisión Cívica integrada por el Director del centro educativo, un representante del claustro y un representante de los padres de familia, quienes serán los responsables de la coordinación y organización del Acto Cívico semanal.

Artículo 3. El acto Cívico que se realice en cada centro educativo público o privado, debe iniciar con el ingreso de la Bandera Nacional, entonación del Himno Nacional, entonación del Himno de Centro América y el juramento de la Bandera Nacional.

Artículo 4. Seguido a lo mencionado en el artículo anterior, se deben realizar actividades sobre temas establecidos en la Agenda Cívica, concernientes al fortalecimiento de la cultura cívica, democrática y solidaria, a través de la educación de valores.

Artículo 5. Los temas que deberán desarrollarse a través de la agenda cívica, los fijará la Comisión Nacional de Educación Cívica y Valores del Ministerio de Educación, antes de iniciarse el ciclo escolar correspondiente, debiendo comunicarlos a los centros educativos oficiales y privados para el efecto.

Artículo 6. El presente acuerdo empieza a regir al día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

Acuerdo Ministerial No. 1117-2010 Reglamento de evaluación de los aprendizajes para los niveles de Educación Preprimaria, Primaria y Media de los subsistemas de educación escolar y extraescolar en todas sus modalidades

Guatemala, 15 de julio de 2010

Artículo 1. Definición de la evaluación de los aprendizajes. La evaluación de los aprendizajes es el proceso pedagógico, sistemático, instrumental, participativo, flexible, analítico y reflexivo, que permite interpretar la información obtenida acerca del nivel de logro que han alcanzado las y los estudiantes, en las competencias esperadas.

Artículo 6. Organización de la evaluación en el centro educativo. La organización de la evaluación en el Centro Educativo estará a cargo de una Comisión de Evaluación, como instancia responsable del cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 7. Integración de la comisión de evaluación. La comisión de evaluación se integrará cada año al finalizar el ciclo escolar y debe asumir funciones desde el primer día hábil del ciclo escolar siguiente. La comisión se conformará de la manera siguiente:

- a. Cada centro educativo del país donde laboren tres o más docentes de un mismo nivel, la comisión estará integrada por el director, quien presidirá la misma y un mínimo de dos miembros del personal docente.
- b. En los centros educativos con dos o menos docentes de un mismo nivel, la comisión será presidida por la persona que realiza las funciones de director(a).

Artículo 8. Funciones de la Comisión de Evaluación. Son funciones de la Comisión de Evaluación de cada centro educativo las siguientes:

- a. Asegurar el cumplimiento del Reglamento Oficial de Evaluación.
- b. Coordinar la organización y el desarrollo del proceso de evaluación.
- c. Analizar los resultados obtenidos en los procesos de evaluación, internos y externos, para establecer un proceso, conjuntamente con las y los docentes, para el mejoramiento de los aprendizajes.

- d. Asegurar la correcta aplicación del proceso de mejoramiento de los aprendizajes.
- e. Resolver casos que ameritan revisión y que sean de su competencia. Si fuera necesario, solicitar asesoría de la Supervisión Educativa jurisdiccional.
- f. Resolver y justificar los casos relacionados con la evaluación de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, temporales y permanentes. Para aquellos casos en las que la comisión de Evaluación necesite asesoría acudirá a la Coordinación de Educación Especial de la Dirección Departamental de Educación respectiva.
- g. Asegurar la entrega de los informes de avances y resultados del proceso de evaluación a las y los estudiantes, a padres, madres o encargados (as)
- h. Asesorar y orientar al personal docente en el campo de la evaluación de los aprendizajes.
- i. Dejar constancia de lo tratado en cada sesión de la Comisión, en el libro de actas específico del centro educativo que, para su efecto, autorizará la supervisión Educativa correspondiente.

Artículo 50. Cobertura del Reglamento. El presente Reglamento regirá la evaluación de los aprendizajes en todos los centros educativos oficiales, privados, municipales y por cooperativa del país en todos los Niveles Educativos y modalidades de los subsistemas educativos escolarizados y extraescolar.

Artículo 53. Divulgación del Reglamento. El Ministerio de Educación, por medio de las Direcciones Generales específicas, las Direcciones Departamentales de Educación y las Supervisiones Educativas, promoverá actividades de difusión, divulgación e inducción del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, a partir de su publicación en el diario oficial.

Artículo 57. Vigencia. El presente Reglamento se publicará en el Diario de Centro América y entrará en vigencia el tres de enero de dos mil once.

Acuerdo Ministerial No. 247-2014 Sistema de gobernanza en la gestión de riesgos y desastres para la seguridad escolar

Guatemala, 23 de enero de 2014

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política de la República de Guatemala establece que el Estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la seguridad de la persona.

CONSIDERANDO:

Que el Decreto No. 109-96 del Congreso de la República de Guatemala de fecha 12 de diciembre de 1996, crea la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de origen natural o provocado, como ente responsable de la reducción de desastres a nivel nacional y en su artículo 4 establece que todos los organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas y en general los funcionarios de la administración pública, quedan obligados a participar en todas aquellas acciones que se anticipen a la ocurrencia de desastres. Por consiguiente, se hace necesario establecer en el Ministerio de Educación, una gobernanza de carácter sistemático a los procesos atinentes a la prevención, mitigación y reducción de desastres, para atender oportuna y adecuadamente a las comunidades educativas. La presente disposición es de estricto interés del Estado, por lo que su publicación se deberá realizar sin costo alguno.

POR TANTO:

En el ejercicio de las funciones que le confieren el Artículo 194 literales a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; y con fundamento en los Artículos 8 y 10 del Decreto 12-91 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Educación Nacional.

ACUERDA:

Crear el Sistema de Gobernanza en la Gestión de Riesgos y Desastres para la Seguridad Escolar

Artículo 1. Creación. Crear el Sistema de Gobernanza para la Gestión de Riesgos y Desastres para la Seguridad Escolar en el Sistema Educativo Nacional, con la finalidad de articular procesos y esfuerzos para actuar como red integrada, en una lógica sucesión de intervenciones en el antes, durante y después de una emergencia o desastre.

Artículo 3. Coordinación y enlace. La Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación –DIGECOR- es el ente encargado de coordinar y enlazar a las Direcciones Centrales y Direcciones Departamentales de Educación a nivel nacional, para efectivizar y eficientar la operativización del Sistema de Gobernanza en la Gestión de Riesgos y Desastres para la Seguridad Escolar, en el marco del plan estratégico.

Artículo 4. Responsabilidades de las Dependencias Centrales del Ministerio de Educación. Para fortalecer el Sistema de Gobernanza en la Gestión de Riesgos y Desastres para la Seguridad Escolar, las dependencias centrales deben: actualizar anualmente el plan estratégico de gestión de riesgo con base en las líneas de acción, para la sistematización y mejora continua de los procesos y acciones necesarias, antes, durante y después, de una emergencia o desastre; elaborar el cronograma respectivo; y proporcionar los lineamientos necesarios, así como dar acompañamiento a las Direcciones Departamentales de Educación que se les asigne.

Artículo 6. Responsabilidad de los Centros Educativos de todos los niveles, modalidades y sectores. Para alcanzar la concreción del sistema, en los centros educativos se debe: elaborar el plan de seguridad del centro educativo; coordinar la organización de comisiones, señalización, realización de simulaciones y simulacros con la participación de los miembros de la comunidad educativa; organizar actividades de formación para el personal del centro educativo, con instituciones de la comunidad y el Ministerio de Educación; coordinar la ejecución del plan de seguridad escolar, antes, durante y después de una emergencia o desastre; evaluar la aplicación de los

aprendizajes según lo establecido en el Currículum Nacional Base, en los ejes: desarrollo sostenible, y seguridad social y ambiental; integrar el Comité Escolar de Gestión de Riegos de la manera siguiente:

- Director (a) del centro educativo: preside el comité.
- Dos docentes como mínimo: coordinan las acciones para el cumplimiento del Plan de Seguridad Escolar.

Artículo 7. Delegados. Anualmente el Despacho Superior designará a los delegados ante CONRED y otras instancias, para la representación del Ministerio de Educación.

Artículo 8 Coordinación Interinstitucional y financiamiento. El Ministerio de Educación coordinará con organismos cooperantes, la disponibilidad de recursos para la ejecución del plan estratégico de gestión de riesgo, así mismo dispondrá anualmente de un monto específico para financiar lo contemplado en el plan.

Artículo 9. Casos no previstos. Los casos no contemplados en el presente Acuerdo serán resueltos por el Despacho Superior.

Artículo 10. Derogatoria. Se deroga el Acuerdo Ministerial 443 de fecha 29 de septiembre de 1997 y toda disposición que contravenga lo establecido en el presente Acuerdo.

Artículo 11 Vigencia. El presente Acuerdo empieza a regir un día después de su publicación en el Diario de Centro América.

**Acuerdo Ministerial No. 01-2011 Normativa de convivencia pacífica y disciplina
para una cultura de paz en los centros educativos**

Guatemala, 03 de enero de 2011

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con el artículo 72 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la educación tiene como finalidad primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad cultural nacional v universal, asimismo, declara de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución Política de la República de Guatemala y de los derechos humanos.

CONSIDERANDO

Que por medio de la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por el Congreso de la República de Guatemala el 10 de mayo de 1990 se establece la necesidad de educar a la niñez y la adolescencia dentro del marco de la paz, libertad e igualdad, para que como sujetos de derechos se les permita ser protagonistas de su propio desarrollo, para el fortalecimiento del Estado de Derecho, la justicia, la paz y la democracia.

CONSIDERANDO

Que los centros educativos son lugares idóneos para el logro del desarrollo integral de los educandos, y por lo mismo, deben ser ambientes seguros, libres de violencia, vicios y conductas inmorales, por consiguiente, la participación de la Comunidad Educativa es necesaria para consolidar y garantizar una cultura de paz para la construcción de una sociedad justa, solidaria y equitativa

POR TANTO:

En el ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 194 literales a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 23 y 27 literales a), c), m) del Decreto No. 114 – 97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo

Ejecutivo; y con fundamento en los artículos 10 y 11 del Decreto No. 12-91 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Educación Nacional; 2, 9, 10, 36, 43 y 79 del Decreto No. 27 – 2003 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia

ACUERDA:

Emitir la siguiente normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos

TITULO I

La Comunidad Educativa

CAPITULO ÚNICO

Disposiciones Generales

Artículo 1. Comunidad Educativa. Es la unidad que interrelacionando los diferentes elementos participantes del proceso enseñanza-aprendizaje coadyuva a la consecución de los principios y fines de la educación. La comunidad educativa se integra por educandos, padres de familia y personal que labora en los centros educativos, tales como directores, educadores y el personal administrativo y operativo. Se entenderá en adelante que padres de familia, incluye al padre y a la madre del estudiante.

Artículo 2. Objetivo. Sensibilizar a la comunidad educativa del proceso educativo, promover la relación armoniosa y pacífica entre sus miembros, proveer de un ambiente seguro y propicio para formar ciudadanos a la sociedad.

Artículo 3. Convivencia pacífica. La convivencia pacífica es el equilibrio de conductas armónicas e idóneas entre los miembros que integran la comunidad educativa, condición indispensable para favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje, la práctica de valores y el fortalecimiento de la identidad personal, étnica y cultural.

Artículo 4. Disciplina. Es el cumplimiento de las normas que regulan la convivencia pacífica y propician el ambiente adecuado para la práctica educativa. Estos criterios

buscan el bienestar de la comunidad educativa respetando la integridad y dignidad de las personas.

Artículo 5. Centro Educativo. Son establecimientos que administra y financia el Estado o la iniciativa privada, para ofrecer sin discriminación el servicio educacional monolingüe o bilingüe a los habitantes del país, de acuerdo a las edades, niveles, sectores y modalidades educativas.

Artículo 6. Derechos y obligaciones. Para la determinación de los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa, se debe consultar la Ley de Educación Nacional y su reglamento, el Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado Capitulo de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, Ley de Servicio Civil y su reglamento, así como, cualquier disposición legal que manifieste la juridicidad o legalidad para tener capacidad de ejercicio.

TITULO II

Medidas preventivas y de Seguridad en los Centros Educativos

CAPÍTULO I

Medidas Preventivas

Artículo 7. Carné de Identificación. Los educandos y personal que labora en los centros educativos, deberán portar visiblemente un carné que los identifique con sus datos generales, grado al que pertenece o puesto laboral que ocupa. Para el sector oficial, la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación DIGECOR del Ministerio de Educación, promoverá con las instancias correspondientes la unificación de un formato de carné, su adquisición y distribución correspondiente, para el efecto el Ministerio de Educación emitirá la disposición correspondiente en el transcurso del primer semestre del ciclo escolar del año 2011. Para el sector privado, por cooperativa o cualquiera otra modalidad, corresponde al director de cada centro educativo promover la elaboración de los carnés a utilizar en el mismo, en todos los casos, se deberán emitir carnés de visitantes para las personas a las que se autorice ingresar a los centros educativo.

Artículo 8. Ingreso de visitantes. Las personas ajenas al centro educativo que permanezcan dentro del mismo, por algún motivo o razón, deben portar el carné de identificación correspondiente de visitante o estar plenamente identificadas, previa autorización de las autoridades del centro educativo.

Artículo 9. Asistencia y puntualidad. Al momento de la inscripción de los educandos, las autoridades del centro educativo darán a conocer el horario de ingreso y egreso, así como los horarios de recreo, para la jornada de estudio. El personal que labora en cada centro educativo queda sujeto a los horarios determinados por su empleador para el desempeño de la relación laboral. Si algún educando se presenta después de la hora de ingreso, deberá permanecer en el área de recepción o dirección hasta el inicio del segundo período de clases, realizando las actividades que se le indiquen.

Artículo 10. Ingreso y egreso de los educandos. Corresponde a los directores de los centros educativos, organizar la forma correcta y ordenada del ingreso y egreso de los educandos determinando al principio de cada ciclo escolar si los educandos utilizarán bus particular, vehículo o de forma peatonal estableciendo las personas autorizadas para ingresar o retirar a los alumnos.

Para los educandos está prohibido permanecer fuera de las instalaciones en el horario establecido para el ingreso y egreso.

Artículo 11. Aviso por Ausencia. Los padres de familia deberán avisar con dos días de anticipación o a más tardar al día siguiente sobre la ausencia a clases de un educando y el motivo de la misma, en caso contrario, el director del centro educativo deberá citar a los padres de familia para establecer y justificar el motivo de la ausencia. Corresponde a los educandos mayores de edad justificar su ausencia.

Artículo 12. Uso de objetos ajenos a la actividad escolar. Los educandos no deben portar objetos ajenos a la actividad escolar dentro del centro educativo. El uso de teléfonos celulares es eminentemente para casos de emergencia, los cuales deberán permanecer guardados por el estudiante de modo que no estén visibles, ni afecten su atención en los períodos de clases. Los padres de familia deberán entregar al director del centro educativo una carta firmada por medio de la cual autorizan a sus hijos a

portar estos teléfonos, así como cualquier otro aparato que para efectos académicos requiera llevar al salón de clases del centro educativo. El personal que labora para el centro educativo no se responsabilizará por la pérdida de cualquier objeto ajeno a la actividad escolar, pero deberá agotar la investigación y aplicación de la sanción que corresponda a los responsables.

Artículo 13. Pertenencias. Los educandos son responsables del cuidado y control de sus pertenencias, las cuales deben estar plenamente identificadas con el nombre completo, grado y sección.

Artículo 14. Arreglo y presentación personal. El personal laboral y educandos del centro educativo deben presentarse con vestuario adecuado, cuidando de su apariencia personal y al contexto cultural y étnico que debe prevalecer en un centro educativo, respetando las normas establecidas por la dirección. El aspecto físico no debe contravenir el orden público.

CAPÍTULO II

Seguridad de la Comunidad Educativa

Artículo 15. Restricción de Armas. Está prohibido el ingreso a los centros educativos de cualquier artefacto u objeto creado para atacar, causar daño físico y psicológico o dañar el mobiliario y las instalaciones. Las autoridades del centro educativo deben velar por la restricción del ingreso de armas a las instalaciones y deben reportar inmediatamente a la institución de seguridad correspondiente, cualquier anomalía que se observe sobre este tema y aplicar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 16. Materiales y sustancias prohibidas. Está prohibido el ingreso a los centros educativos de cualquier tipo de droga, estupefaciente, sustancia tóxica, bebida alcohólica, cigarrillos o pornografía, así como la ingesta, comercialización y uso de los mismos. Las autoridades del centro educativo deben velar por la restricción del ingreso de sustancias prohibidas a las instalaciones y deben reportar inmediatamente a la

institución de seguridad correspondiente, cualquier anomalía que se observe sobre este tema.

Artículo 17. Uso de medicamentos. Los padres de familia deberán presentar carta firmada con copia de la receta médica correspondiente, al director del centro educativo para informar que su hijo tiene que tomar alguna medicina por prescripción médica dentro de un horario determinado o por reacción de la enfermedad. De ser un educando adulto, corresponde a éste cumplir con lo expuesto.

Artículo 18. Puestos de venta. Las autoridades del centro educativo deben velar porque no existan ventas informales en el interior o exterior de las instalaciones. En caso de inconformidad por parte de los vendedores, se deberá solicitar el auxilio de la institución de seguridad correspondiente para retirar la venta. Las autoridades del centro educativo deben promover la existencia de las "Tiendas Escolares" conforme la regulación legal que existe para el efecto.

Artículo 19. Infraestructura eficiente y segura. La dirección de cada centro educativo, debe realizar un informe sobre las deficiencias que presentan las instalaciones que vulneren la seguridad de la comunidad educativa, debiéndolas presentar a la Dirección Departamental de Educación correspondiente. Los responsables o propietarios de cada centro educativo deben promover las mejoras respectivas. Incluye en esta medida, todo lo relacionada con mejoras en la infraestructura en beneficio de los miembros de la comunidad educativa con necesidades especiales, así como, la implementación de medidas de seguridad contra la delincuencia. Para el sector oficial, una copia del informe mencionado deberá presentarse en las dependencias del Ministerio de Educación relacionadas con la infraestructura y el monitoreo, así como, ante la entidad Estatal dedicada a la prevención de desastres. El referido informe se deberá presentar dentro de los treinta días posteriores a la vigencia del presente acuerdo y luego dentro de los primeros treinta días de iniciado cada ciclo escolar

Artículo 20. Calendarización de Actividades. Las Direcciones Departamentales de Educación deberán velar porque en cada jornada de cada centro educativo, a través de las autoridades de estos últimos, se presente dentro de los primeros cinco días de

iniciado el ciclo escolar, por intermedio de la Supervisión Educativa respectiva, una calendarización que establezca reuniones con la comunidad educativa para tratar temas relacionados con el Título II del presente Acuerdo Ministerial. Dentro de la calendarización de reuniones se debe invitar a la institución de seguridad local correspondiente, cuerpos de socorro o contra desastres, delegados del concejo municipal o cualquier otra que tenga relación con el asunto.

Artículo 21. Apoyo de las Instituciones de Seguridad. Las Direcciones Departamentales de Educación del Ministerio de Educación serán responsables de solicitar a las instituciones del Estado de carácter local en materia de seguridad, la aplicación de procedimientos que resguarden la paz y tranquilidad en general de los centros educativos, y más aún, ante la eventual denuncia por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa sobre hechos de violencia que les afecte. Se designa a la Dirección General de Coordinación de las Direcciones Departamentales de Educación – DIGECOR – del Ministerio de Educación para que gestione con las instituciones centrales del Estado la seguridad en general a nivel nacional de los centros educativos. Para esto último, se deberán de suscribir los convenios interinstitucionales que garanticen la aplicación del presente acuerdo, debiendo elevarse al Despacho Ministerial para su aprobación respectiva.

TITULO III

Uso de instalaciones, Equipo y Materiales.

CAPITULO I

Del comportamiento dentro de las Instalaciones

Artículo 22. Generalidades. La Comunidad Educativa debe conducirse en las instalaciones del centro educativo de la siguiente manera:

- a. Los educandos deben permanecer en los salones de clase asignados, durante los periodos establecidos con el acompañamiento de los educadores.
- b. La comunidad educativa debe velar por la conservación de las condiciones óptimas de la infraestructura, mobiliario y equipo del centro educativo.

- c. Únicamente con autorización de las autoridades del centro educativo pueden ingresar los educandos al salón destinado para los educadores, así como, de cualquier otra área restringida a los mismos.
- d. La permanencia de los educandos en los servicios sanitarios y/o vestidores debe ser por causa justificada o dentro de los horarios autorizados para el efecto.
- e. Debe prevalecer el respeto y deferencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- f. No se permite ningún tipo de manifestación de noviazgo entre los educandos o de éstos últimos con cualquier persona que pertenezca al personal laboral, así como, cualquier otro tipo de relación que atente contra los principios jurídicos tutelados por otras disposiciones legales en contra de los miembros de la comunidad educativa.
- g. No es permitido el ingreso de alimentos ni bebidas a los salones escolares que tienen esa restricción.

CAPITULO II

Comportamiento en las Actividades Prácticas

Artículo 23. Uso de áreas prácticas. La permanencia de los educandos en los laboratorios, talleres, bibliotecas o áreas deportivas, debe ser en los horarios asignados y bajo la supervisión de los educadores. Al principio del ciclo escolar, los educadores explicarán a los educandos la forma apropiada para la utilización de los recursos didácticos, tecnológicos, deportivos y otros que se posean para el efecto

TITULO IV

Régimen Sancionador

CAPITULO I

Comisión de Disciplina

Artículo 24. Comisión de Disciplina. La Comisión de Disciplina de cada centro educativo es el ente superior en materia del régimen disciplinario y de sanción a los educandos, debiendo garantizar la justicia, la equidad, el debido proceso, el derecho de defensa, respetando la integridad y dignidad de los educandos. Corresponde al

Supervisor de cada centro educativo, velar por la instauración de dicha comisión al principio de cada ciclo escolar. (Reformado por Acuerdo ministerial número 1505-2013 de fecha 23 de mayo de 2013)

Artículo 25. Integración de la Comisión de Disciplina. La Comisión de Disciplina del centro educativo se integra por el director y tres educadores electos democráticamente por el claustro y un padre de familia que sea propuesto por la comunidad educativa. De no haber algún padre de familia que desee formar parte de esta comisión, la deberá integrar otro educador electo de la misma manera que a los otros. Dicha comisión deberá respetar cualquier lineamiento que para el efecto emita la Dirección Departamental de Educación respectiva. Para los centros educativos denominados "Escuelas Multigrado" la Comisión de Disciplina se integra por el director y dos padres de familia.

Artículo 26. Transgresión del orden legal. Cuando se trate de un hecho cometido por un miembro de la comunidad educativa que pueda ser constitutivo de delito o falta, establecidas por normas de mayor jerarquía a la presente, las autoridades del centro educativo deberán denunciar inmediatamente a las instituciones de seguridad correspondientes para que éstas, en el ejercicio de sus funciones, se encarguen de encausar al miembro de la comunidad educativa ante los órganos jurisdiccionales creados para el efecto, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que este Acuerdo Ministerial establece.

CAPÍTULO II

Faltas y Sanciones

Artículo 27. De las faltas. Comete una falta el educando que transgreda cualquiera de los preceptos vertidos en el presente Acuerdo Ministerial, así como cualquier otra disposición que en materia de comportamiento y seguridad se instituyera en el futuro, haciéndose acreedor a un tipo de sanción debidamente establecida dependiendo de la magnitud de la falta. En todo caso se deberá aplicar el seguimiento y atención especial para la no reincidencia y reivindicación de la falta cometida.

Artículo 28. De las sanciones. Son medidas disciplinarias que se aplican al educando que comete una falta. Su fin primordial es de un efecto reflexivo, formativo y reparador de la falta cometida, respetando la integridad y dignidad del educando, correspondiendo aplicarla a las autoridades educativas que se indican en el presente acuerdo de forma inmediata. La sanción que se emita deberá ser notificada a los padres del menor o al educando adulto.

Artículo 29. De las faltas leves. Las faltas leves se sancionarán con una llamada de atención verbal la cual deberá quedar registrada en el expediente del educando, con notificación por escrito a los padres o encargados del mismo o a este último en caso fuera mayor de edad, debiendo firmar de enterados la notificación. En la sanción verbal se deberá llamar a la reflexión al educando para no volver a cometer ningún otro tipo de falta. Corresponde imponer la presente sanción al educador, encargado de grado o sección. Se consideran faltas leves las siguientes:

- a. No utilizar el carné de identificación en la forma indicada.
- b. Ingresar y consumir alimentos en clase o lugares prohibidos para el efecto.
- c. Interrumpir el desarrollo normal de la clase. (Reformado por el Acuerdo Ministerial número 1505-2013 de fecha 29 de mayo de 2013)
- d. Utilizar lenguaje vulgar en las conversaciones.
- e. Utilización de objetos ajenos a la actividad escolar.
- f. No respetar el horario establecido para el ingreso y egreso al centro educativo o periodos de clase.
- g. Organizar actividades sin previa autorización dentro del establecimiento. (Derogado por el Acuerdo Ministerial número 1505-2013 de fecha 29 de mayo de 2013)
- h. Realizar ventas personales dentro del centro educativo.
- i. No devolver firmados los avisos enviados a sus padres o falsificarlos.
- j. Recaudar dinero o bienes sin la autorización correspondiente de las autoridades educativas.
- k. Deteriorar el ornato del centro educativo. (Derogado por el Acuerdo Ministerial número 1505-2013 de fecha 29 de mayo de 2013)
- l. Incumplimiento del arreglo y presentación personal.

- m. Comportamiento inadecuado en el uso de instalaciones, equipo y materiales del centro educativo. (Reformado por el Acuerdo ministerial número 1505-2013 de fecha 23 de mayo de 2013)
- n. Discriminar la condición física, étnica, edad, género, economía, religión, estado de gravidez o discapacidad de algún miembro de la comunidad educativa.
- o. Manifestaciones de noviazgo.

Artículo 30. De las faltas graves. Las faltas graves se sancionaran con una llamada de atención escrita la cual deberá quedar registrada en el expediente del educando. Para el efecto se procederá a citar a los padres del educando o a este último en caso ser mayor de edad, para comunicarles el motivo de la sanción y dialogar sobre las consecuencias y formas de enmienda de la falta cometida. Correspondo imponer la presente sanción a la Comisión de Disciplina del centro educativo. Se consideran faltas graves las siguientes:

- a. Dañar el mobiliario, equipo e instalaciones educativas.
- b. Portar material impreso o digital que incite a la violencia o que contenga pornografía.
- c. Comportamientos anómalos en las pruebas o exámenes.
- d. Injustificación de ausencia al centro educativo o actividad externa debidamente programada.
- e. Insultar, calumniar, difamar, amenazar o reprimir a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f. Relaciones que atenten los principios jurídicos tutelados regulados en otras disposiciones legales.
- g. Hurtar o robar pertenencias ajenas, materiales o mobiliario.
- h. Quema de juegos pirotécnicos sin autorización de las autoridades del centro educativo.
- i. Ser autor o promotor de expresiones o dibujos vulgares en las instalaciones del centro educativo o a través de cualquier otro medio impreso o electrónico.
- j. Reincidir en la comisión de tres faltas leves.

(Reformado el artículo 30 por el Acuerdo Ministerial número 1505-2013 de fecha 23 de mayo de 2013)

Artículo 31. De las faltas que ameritan una suspensión interna. El educando que cometa faltas que por su grado de magnitud no se ubiquen en las mencionadas en los artículos anteriores, se procederá a separarlo de su rutina diaria, dentro del aula, designando un lugar específico para la realización de actividades de carácter formativo bajo la supervisión de un integrante de la Comisión de Disciplina. La suspensión interna será de uno a cinco días, dependiendo del grado de magnitud de la falta incurrida, corresponde imponer la presente sanción a la Comisión de Disciplina del centro educativo. Se consideran faltas que ameritan una suspensión interna las siguientes:

- a. Organizar, apoyar y/o participar en inasistencias colectivas y desórdenes tumultuarios.
- b. Ingerir, consumir, distribuir o estar bajo efectos de cigarrillos, drogas, licor o cualquier otra sustancia psicotrópica.
- c. Cometer o participar en cualquier tipo de hecho que transgreda el ordenamiento jurídico del país dentro o fuera del centro educativo.
- d. Portar cualquier tipo de arma.
- e. Cometer cualquier forma de falsificación de documentos.
- f. Uso de violencia física, sexual, emocional, verbal, psicológica en contra de algún miembro de la comunidad educativa.
- g. Reincidir en la comisión de dos faltas leves.

(Reformado el artículo 31 por el Acuerdo Ministerial número 1505-2013 de fecha 23 de mayo de 2013)

Artículo 32. De la suspensión externa. Al momento que un órgano jurisdiccional correspondiente, establezca una sanción que involucre la estadía del educando en un establecimiento de rehabilitación determinado por su Conflicto con la Ley Penal, se procederá a suspender externamente al educando por el tiempo que dure la sanción.

La imposición de las sanciones disciplinarias a que se refiere el presente artículo, no tiene más consecuencia que las que se derivan de su aplicación y por lo tanto, no implica pérdida de los derechos otorgados en el presente acuerdo.

Artículo 33. Medio de Impugnación. Contra las sanciones que emita la Comisión de Disciplina cabrá el recurso de revocatoria que se establece en la Ley de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 34. Expectativas de conducta. Los educadores deberán comunicar en forma clara las metas que desea que el educando alcance. Las autoridades del centro educativo, en la primera reunión que se lleve a cabo con el resto de la comunidad educativa, deberán realizar una reflexión sobre la presente normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz para los centros educativos.

Artículo 35. Valoración de conductas positivas. Las autoridades de los centros educativos, enfatizarán sobre las conductas positivas de los educandos, comunicándolas de forma oral o documental.

Artículo 36. Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente Acuerdo, serán resueltos por el Despacho Ministerial del Ministerio de Educación.

Artículo 37. Derogatoria. Queda derogado el Acuerdo Ministerial No 381-2010 de fecha 04 de marzo de 2010 y su reforma efectuada a través del Acuerdo Ministerial No 606-2010 de fecha 12 de abril de 2010, ambos emitidos por este Ministerio.

Artículo 38. Publicidad. La Dirección General de Coordinación de las Direcciones Departamentales de Educación – DIGECOR – del Ministerio de Educación, coordinará a éstas para que se remitan copias del presente acuerdo a los centros educativos del país. La Dirección de Comunicación Social – DICOMS – del Ministerio de Educación, promoverá los aspectos publicitarios que para el conocimiento del presente acuerdo ministerial sea necesario llevar a cabo.

Artículo 39. Vigencia. El presente acuerdo empezará a regir al día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

Acuerdo Ministerial No. 1505-2013 Reformas al acuerdo ministerial No. 01-2011

Guatemala, 23 de mayo de 2013

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Asimismo, promover en el educando actitudes responsables y comprometidas con la defensa y desarrollo del patrimonio histórico, económico, social, étnico y cultural de la Nación.

CONSIDERANDO:

Que, los centros educativos deben ser idóneos para el desarrollo integral de los educandos, y ser ambientes seguros, libres de actos que puedan afectar los derechos de los educandos, por lo tanto, la participación de la Comunidad Educativa es necesaria para consolidar y garantizar una cultura de paz para la construcción de una sociedad justa, solidaria y equitativa. En ese sentido, es necesario reformar el Acuerdo Ministerial número 1-2011 e fecha 3 de enero de 2011 que contiene la Normativa de Convivencia Pacífica y Disciplina para una cultura de Paz en los Centros Educativos, para fortalecer el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje en los Centros Educativos. El presente Acuerdo Ministerial es de estricto interés nacional por lo que su publicación deberá realizarse sin consto alguno.

POR TANTO:

En el ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 194 literal a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala, 23 y 27 literales a), c), m) del Decreto 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo; y con fundamento en los artículos 10, 11 del Decreto 12-91 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Educación Nacional; y 2, 9, 10, 36, 43, 79 del Decreto 27-2003 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

ACUERDA:

Artículo 1. Se reforma el artículo 24 del Acuerdo Ministerial número 1-2011 de fecha 3 de enero de 2011, el cual queda de la siguiente manera:

"Artículo 24. Comisión de Disciplina. La comisión de Disciplina de cada centro educativo es el ente superior en materia del régimen disciplinario y de sanción a los educandos, debiendo garantizar la justicia, la equidad, el debido proceso, el derecho de defensa, respetando la integridad y la dignidad de los educandos. Corresponde a las Direcciones Departamentales de Educación, a través de las Autoridades que desarrollan funciones de supervisión o personal designado para desarrollar la gestión administrativa técnica-pedagógica a los centros educativos, velar por la instauración de dicha comisión al principio de cada ciclo escolar, verificando que la misma preste el estricto cumplimiento al presente Acuerdo Ministerial, así como a cualquier otra disposición emitida por el Despacho Superior."

Artículo 2. Se reforma la literal c. del artículo 29 del Acuerdo Ministerial número 1-2011 de fecha 3 de enero de 2011, el cual queda de la siguiente manera:

"c. Interrumpir el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje dentro y fuera del aula del Centro Educativo."

Artículo 3. Se derogan las literales g. y k. del Acuerdo Ministerial número 1-2011 de fecha 3 de enero de 2011.

Artículo 4. Se reforma la literal m. del artículo 29 del Acuerdo Ministerial número 1-2011 de fecha 3 de enero de 2011, el cual queda de la siguiente manera:

"m. Uso inadecuado de instalaciones, equipo y materiales del centro educativo."

Artículo 5. Se reforma el artículo 30 del Acuerdo Ministerial número 1-2011 de fecha 3 de enero de 2011, el cual queda de la siguiente manera:

"Artículo 30.- De las faltas graves. Las faltas graves se sancionarán con una llamada de atención escrita elaborando el acta correspondiente, la cual deberá quedar registrada en el expediente del educando. Para el efecto se procederá a citar a los

padres del educando o a éste último en caso ser mayor de edad, para comunicarles el motivo de la sanción y dialogar sobre las consecuencias y formas de enmienda de la falta cometida, debiendo constar la comparecencia en la referida acta. Corresponde imponer la presente sanción a la Comisión de Disciplina del centro educativo. Los padres de familia del estudiante o el representante legal del mismo, serán solidariamente responsables en subsanar los daños que éste último ocasione por la comisión de la falta. Se consideran faltas graves las siguientes:

- a. Daños menores al mobiliario, equipo, instalaciones u ornato del centro educativo.
- b. Portar material impreso o digital que incite a la violencia o que contenga pornografía.
- c. Conducta indebida en el desarrollo de evaluaciones de aprendizajes que no aseguren la validez y confiabilidad de los resultados.
- d. Injustificación de ausencia al centro educativo o actividad externa debidamente programada.
- e. Insultar, calumniar, difamar, amenazar o reprimir a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f. Hurtar o robar pertenencias ajenas, materiales o mobiliario.
- g. Quema de juegos pirotécnicos sin autorización de las autoridades del centro educativo.
- h. Ser autor o promotor de expresiones o dibujos vulgares en las instalaciones del centro educativo o a través de cualquier otro medio impreso o electrónico.
- i. Reincidir en la comisión de tres faltas leves.
- j. Organizar actividades sin previa autorización dentro del establecimiento y afecten el orden de las actividades.
- k. Omisión de denuncia.
- l. Desarrollar alguna conducta de hostigamiento, acoso, intimidación, bloqueo social, manipulación o coacción contra algún compañero u otro miembro de la comunidad educativa de manera repetitiva."

Artículo 6. Se reforma el artículo 31 del Acuerdo Ministerial número 1-2011 de fecha 3 de enero de 2011, el cual queda de la siguiente manera:

"Artículo 31. De las faltas que ameritan la suspensión temporal o del código del educando. Cuando el educando cometa faltas que por su gravedad, violencia o reincidencia sean meritorias de la suspensión temporal o del código del educando, se procederá a elaborar el acta correspondiente por parte de la Comisión de Disciplina para dejar el registro respectivo, notificando el hecho a los padres de familia o encargados y procediendo a presentar la denuncia a donde corresponda, si el caso lo amerita. El período de la suspensión se definirá entre la Comisión de Disciplina y las Autoridades que desarrollan funciones de supervisión o personal designado para desarrollar la gestión administrativa técnica-pedagógica a los centros educativos, de conformidad con la magnitud de la falta. Durante el período de la suspensión, el estudiante amonestado deberá realizar actividades académicas que le indique la Comisión de Disciplina para el aprovechamiento del tiempo. Se consideran faltas que ameritan la suspensión temporal o del código del educando, las siguientes:

- a. Uso de violencia física, sexual, emocional, verbal, psicológica en contra de algún miembro de la comunidad educativa.
- b. Provocar destrucción o daños mayores a las instalaciones del centro educativo.
- c. Promover, proporcionar, vender o distribuir cigarros, licor, drogas o cualquier otra sustancia psicotrópica así como su ingesta o consumo.
- d. Cometer o participar en hechos tipificados como delitos por el ordenamiento jurídico, ya sea dentro o fuera del centro educativo.
- e. Actos que atenten los principios jurídicos tutelados regulados en otras disposiciones legales.
- f. Organizar, apoyar y/o participar en acciones que puedan vincularse con actos de terrorismo y conexos.
- g. Portar armas de cualquier tipo o calibre dentro del establecimiento.
- h. Cometer cualquier delito de falsificación de documentos.
- i. Reincidir en la comisión de dos faltas graves.
- j. Organizar, apoyar y/o participar en inasistencias colectivas y desórdenes tumultuarios.
- k. Las demás faltas que por la gravedad o violencia con que sean cometidas ameriten esta sanción de acuerdo con la Comisión de Disciplina."

Artículo 7. Vigencia. El presente Acuerdo entra en vigencia el día su publicación en el Diario de Centro América.

Acuerdo Ministerial No. 2718-2017 Reformas al acuerdo ministerial No. 01-2011

Guatemala, 18 de septiembre de 2017

EI MINISTRO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Asimismo, promover en el educando actitudes responsables y comprometidas con la defensa y desarrollo del patrimonio histórico, económico, social, étnico y cultural de la Nación.

CONSIDERANDO:

Que el Estado se encuentra en la obligación de proteger la vida y la integridad de los ciudadanos, por lo que los centros educativos deben ser idóneos para el desarrollo integral de los educandos, y ser ambientes seguros, libres de actos que puedan afectar los derechos de los educandos, por consiguiente, es necesario reformar el Acuerdo Ministerial número 1-2011 que establece la Normativa de Convivencia Pacífica y Disciplina para una cultura de Paz en los Centros Educativos, para fortalecer el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje en los Centros Educativos. El presente Acuerdo Ministerial es de estricto interés nacional por lo que su publicación deberá realizarse sin costo alguno.

POR TANTO:

En el ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 194 literal a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala, 23 y 27 literales a), c), m) del Decreto 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo

Ejecutivo; y con fundamento en los artículos 10, 11 del Decreto 12-91 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Educación Nacional; y 2, 9, 10, 36, 43, 79 del Decreto 27-2003 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

ACUERDA:

Artículo 1. Se reforma el artículo 15 del Acuerdo Ministerial número 1-2011 de fecha 3 de enero de 2011, el cual queda de la siguiente manera:

“Artículo 15. Restricción de armas. Está prohibido el ingreso a los centros educativos de cualquier artefacto u objeto creado para atacar, causar daño físico y psicológico o dañar el mobiliario y las instalaciones. En forma preventiva los Comités de Disciplina de los Centros Educativos, podrán realizar todas las acciones necesarios para restringir el ingreso de armas a las instalaciones y deben reportar inmediatamente a la institución de seguridad correspondiente, cualquier anomalía que se observe sobre este tema y aplicar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 2. Se reforma el artículo 16 del Acuerdo Ministerial número 1-2011 de fecha 3 de enero de 2011, el cual queda de la siguiente manera:

“Artículo 16. Materiales y sustancias prohibidas. Está prohibido el ingreso a los centros educativos de cualquier tipo de droga, estupefaciente, sustancia tóxica, bebida alcohólica, cigarros o pornografía, así como la ingesta, comercialización y uso de los mismos. En forma preventiva los Comités de Disciplina de los Centros Educativos, podrán realizar todas las acciones deben velar por necesarias para restringir el ingreso de sustancias prohibidas a las instalaciones y deben reportar inmediatamente a la institución de seguridad correspondiente, cualquier anomalía que se observe sobre este tema.”

Artículo 3. Vigencia. El presente Acuerdo entra en vigencia el día de su publicación en el Diario de Centro América.

Referencias

Asamblea Nacional Constituyente. (03 de junio de 1985). Constitución Política de la República de Guatemala. Guatemala, Guatemala.

Congreso de la República de Guatemala. (12 de enero de 1991). Ley de Educación Nacional 12-91. Guatemala, Guatemala.

Ministerio de Educación. (14 de julio de 2008). Acuerdo Ministerial No. 1152-2008. Guatemala, Guatemala.

Ministerio de Educación. (15 de junio de 2010). Acuerdo Ministerial No. 1171-2010 Reglamento de evaluación de los aprendizajes. Guatemala, Guatemala.

Ministerio de Educación. (03 de enero de 2011). Acuerdo Ministerial No. 01-2011 Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos. Guatemala, Guatemala.

Ministerio de Educación. (23 de mayo de 2013). Acuerdo Ministerial No. 1505-2013 Reformas al acuerdo ministerial No. 01-2011. Guatemala, Guatemala.

Ministerio de Educación. (23 de enero de 2014). Acuerdo Ministerial No. 247-2014 Sistema de gobernanza en la gestión de riesgos y desastres para la seguridad escolar. Guatemala, Guatemala.

Ministerio de Educación. (18 de septiembre de 2017). Acuerdo Ministerial No. 2718-2017 Reformas al acuerdo ministerial No. 01-2011. Guatemala, Guatemala.

4.3 Sistematización de la experiencia

4.3.1 Actores

En el inicio del proceso del Ejercicio Profesional Supervisado, el Coordinador Técnico Administrativo, desconocía las acciones a realizar por el epesita, por lo cual se le brindó el normativo de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, entendiendo con el análisis del documento, al proceso como sistemático, investigativo para contribuir al diseño de soluciones de carencias o fallas identificadas por medio del diagnóstico institucional. Al finalizar el coordinador agradeció el esfuerzo y el interés por la dotación física del producto administrativo a la institución y las instituciones educativas del nivel medio del distrito escolar.

4.3.2 Acciones

Se procedió a la realización de todas las actividades contempladas en el plan de acción, iniciando con la elaboración de la guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19 obteniendo los acuerdos ministeriales del portal web del Ministerio de Educación, caracterizando a cada comisión interna, identificando su conformación e integración, sus funciones en las disposiciones legales y elaborando sugerencias y planes de acción para cada comisión con el apoyo del coordinador técnico administrativo. La revisión de la guía fue realizada por el coordinador técnico administrativo, haciendo énfasis en la redacción y el uso de la normativa legal vigente, entregando la guía revisada en el tiempo estipulado.

Se procedió a visitar cada centro educativo del nivel medio del distrito escolar para socializar y entregar la guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa. Los directores mostraron gratitud por la visita y por la actividad de socialización y entrega del material comprometiéndose utilizar la guía en el presente ciclo escolar y sobre todo desarrollar las funciones de las comisiones internas.

4.3.3 Resultados

La elaboración de la guía de organización y las funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio para mejorar la organización escolar fue tomada por el coordinador técnico administrativo como acertada, derivado del desconocimiento que evidencian los directores de esta organización que se realiza al inicio del ciclo escolar en cada establecimiento. Igualmente los directores de los centros educativos se mostraron agradecidos por la socialización y entrega de la guía con información de organización y de las funciones de las diferentes comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar.

Por último, con la socialización individual a los directores de los centros educativos del nivel medio del distrito en la importancia de la utilización de la guía de organización y funciones de las comisiones internas de centros educativos del nivel medio se tiene como resultado la eliminación de la carencia identificada del desconocimiento de organización y funciones de dichas comisiones en los directores de estos centros educativos.

4.3.4 Implicaciones

Con la socialización individual de la guía, dos directores, derivado de su recién ingreso al servicio, al inicio de la actividad mostraban cierta duda del proyecto que se les visitara y preguntaron si este producto se generaba de la Coordinación Técnica Administrativa. Con respuesta positiva, se hacía constar que la Coordinación Técnica Administrativa estuvo involucrada desde el inicio del proceso y ellos mostraron motivación por aprender y también de hacer comparación con sus conocimientos. Los demás directores ya tenían conocimiento del proceso del Ejercicio Profesional Supervisado en la coordinación técnica administrativa y agradecieron por el trabajo administrativo realizado.

4.3.5 Lecciones aprendidas

He podido aprender como el conocimiento de las normas vigentes, para el manejo de los casos que se presenta en los centros educativos, da certeza para realizar todas las acciones apegadas a las mismas. También, he podido aprender que los directivos no tienen suficiente tiempo, de desarrollar procesos de seguimiento concretos de verificación de organización de los centros educativos por la cantidad de asuntos que deben conocer y ejecutar en la administración educativa.

En lo técnico, he podido aprender que todas las acciones se realizan como procesos que repercuten en la consecución de los objetivos instituciones de mejorar la calidad educativa. La aplicación en gran manera, de lo adquirido en la formación académica, como desarrollar un proceso de investigación sistemático, participativo, formulación de soluciones a las problemáticas, tipos de liderazgo, actualización de las disposiciones legales relacionadas al accionar de la administración educativa, con el fin de servir en un proceso para beneficio de una colectividad y específicamente en la educación pública. Fue gratificante poder aportar a la administración educativa pública los conocimientos y el tiempo para que a través de la organización y delimitación de las funciones de las comisiones internas de los centros educativos mejorar la calidad educativa.

Fue muy estimulante poder apoyar a la Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19, debido a que en estos últimos años se han dado varios cambios de coordinador y este tipo de asesoría personal e individual no se había realizado a las instituciones educativas del nivel medio, por lo que no se tiene conocimiento exacto de este tipo de organización. Cabe añadir que fue muy positivo la ejecución del proyecto, ya que la institución no cuenta con los fondos para contratar personal para realizarlo. El trato con cada uno de los directores de los distintos centros educativos del nivel medio fue gratificante y adquirir nuevos conocimientos profesionales, al observar las habilidades y capacidades mostradas por los directores.

Capítulo V: Evaluación del proceso

5.1. Del diagnóstico

Tabla 11. Instrumento de evaluación del diagnóstico

Lista de Cotejo

Indicaciones: Marque una X Si o No observa el aspecto o elemento.

No.	Aspecto/elemento	Si	No	Comentario
1.	¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		
2.	¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X		
3.	¿Las técnicas de investigación utilizada fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?	X		
4.	¿Los instrumentos de investigación diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		
5.	¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X		
6.	¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución para la realización del diagnóstico?	X		
7.	¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	X		
8.	¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución?	X		
9.	¿Se tienen la descripción del estado y funcionalidad de la institución?	X		
10.	¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución?	X		Relacionadas a administración educativa
11.	¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	X		

12.	¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	X		Con matriz de priorización
13.	¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X		
14.	¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	X		Estilo APA

Elaboración: César Augusto de León y de León.

f. _____
P.E.M César Augusto de León y de León
Epesista

f. _____
Licda. Mayra Lissette Salguero Santos
Asesora

Resultado

En la evaluación del diagnóstico, efectuada por la asesora por medio de la aplicación de una lista de cotejo, se valoraron aspectos que le dan confiabilidad, validez y objetividad al trabajo realizado. Con la lista de cotejo se verificó la pertinencia de los objetivos del plan para la investigación. También se determinaron apropiadas tanto a las técnicas de investigación utilizadas, sus instrumentos de investigación diseñados, como al tiempo calculado para realizar el diagnóstico. Además de visualizar como suficientes a las fuentes consultadas, se verifica que se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución y se tienen la descripción del estado y funcionalidad de la misma, dando como resultado el listado de carencias, deficiencias, debilidades, la problematización, la priorización del problema a intervenir y la pertinencia de la hipótesis acción al problema a intervenir.

5.2. De la fundamentación teórica

Tabla 12. Instrumento de evaluación de la fundamentación teórica

Lista de Cotejo

No.	Aspecto/elemento	Si	No	Comentario
1.	¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en la hipótesis acción?	X		
2.	¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?	X		
3.	¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	X		
4.	¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?	X		Sistema APA
5.	¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	X		
6.	¿Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	X		Paráfrasis de temas
7.	¿Se tienen los fundamentos legales que amparan al proyecto?	X		

Elaboración: César Augusto de León y de León.

f. _____
P.E.M César Augusto de León y de León
Epesista

f. _____
Licda. Mayra Lissette Salguero Santos
Asesora

Resultado

La evaluación de la fundamentación teórica, realizada a través de una lista de cotejo evidencia a la teoría presentada correspondiente al tema contenido en la hipótesis acción, se verifica la claridad del tema con el contenido presentado y a las fuentes consultadas para caracterizarlo. También se verifica el uso de citas correctamente dentro de las normas del sistema APA, todos los elementos requeridos como fuente de las referencias bibliográficas, se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada y la utilización de los fundamentos legales que amparan al proyecto.

5.3. Del plan de acción

Tabla 13. Instrumento de evaluación del plan de acción

Lista de Cotejo

Indicaciones: Marque una X Si o No observa el aspecto o elemento.

No.	Aspecto/elemento	Si	No	Comentario
1.	¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		
2.	¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		
3.	¿La hipótesis – acción es la que corresponde al problema priorizado?	X		
4.	¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		
5.	¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		
6.	¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		
7.	¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		
8.	¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		
9.	¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		
10.	¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		
11.	¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	X		Presupuesto detallado

Elaboración: César Augusto de León y de León.

f. _____
P.E.M César Augusto de León y de León
Epesista

f. _____
Licda. Mayra Lissette Salguero Santos
Asesora

Resultado

Por medio de una lista de cotejo se verificó la precisión de la ubicación de la intervención, la correspondencia de la hipótesis – acción con el problema priorizado y la validez de la justificación para realizar la intervención. Además se apreció en el objetivo general el impacto de la intervención, en los objetivos específicos la pertinencia para contribuir al logro del objetivo general y en las metas las cuantificaciones verificables de los objetivos específicos. Se visualizó la orientación de las actividades propuestas para el logro de los objetivos específicos, la correcta identificación de los beneficiarios, la asignación apropiada del tiempo para la realización de cada actividad y todos los costos de la intervención incluidos en el presupuesto.

5.4. De la ejecución y sistematización del proyecto

Tabla 14. Instrumento de evaluación de la ejecución y sistematización de la ejecución

Lista de Cotejo

Indicaciones: Marque una X Si o No observa el aspecto o elemento.

No.	Aspecto/elemento	Si	No	Comentario
1.	¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?	X		Se relatan procesos desarrollados
2.	¿Los datos surgen de la realidad vivida?	X		
3.	¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de EPS?	X		
4.	¿Se valoriza la intervención ejecutada?	X		
5.	¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	X		Experiencias positivas

Elaboración: César Augusto de León y de León.

f. _____
P.E.M César Augusto de León y de León
Epesista

f. _____
Licda. Mayra Lissette Salguero Santos
Asesora

Resultado

Con la lista de cotejo para la evaluación de la ejecución y sistematización del proyecto se verificó la existencia clara de un panorama de la experiencia vivida del EPS, el surgimiento de los datos de la realidad vivida en la institución, la participación de los involucrados en el proceso de EPS, la valorización de la intervención ejecutada y la validez de las lecciones aprendidas para futuras intervenciones.

5.5. Del informe final

Tabla 15. Instrumento de evaluación del informe final

Lista de Cotejo

Indicaciones: Marque una X Si o No observa el aspecto o elemento.

No.	Aspecto/elemento	Si	No	Comentario
1.	¿Se evaluó cada una de las fases del EPS?	X		Se utilizaron listas de cotejo
2.	¿La portada y los preliminares son los indicados para el informe del EPS?	X		
3.	¿Se siguieron las indicaciones en cuanto a tipo de letra e interlineado?	X		
4.	¿Se presenta correctamente el resumen?	X		
5.	¿Cada capítulo está debidamente desarrollado	X		
6.	¿En los apéndices aparecen los instrumentos de investigación utilizados?	X		
7.	¿En el caso de citas, se aplicó un solo sistema?	X		Sistema APA
8.	¿El informe está desarrollado según las indicaciones dadas?	X		
9.	¿Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes?	X		

Elaboración: César Augusto de León y de León.

f. _____
P.E.M César Augusto de León y de León
Epesista

f. _____
Licda. Mayra Lissette Salguero Santos
Asesora

Resultado

Con la lista de cotejo se indica la presencia de la evaluación de cada una de las fases del EPS, la utilización de los formatos indicados para la portada y los preliminares en el informe, la utilización del tipo de letra e interlineado indicado, la presentación correcta del resumen, el desarrollo completo de cada capítulo, la presentación de los instrumentos de investigación utilizados en el apéndice. También se verificó la aplicación de un solo sistema de citas, la elaboración de las referencias de las fuentes con sus datos correspondientes y el desarrollo del informe según las indicaciones dadas.

Capítulo VI: Voluntariado

6.1 Plan del voluntariado

6.1.1 Identificación

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sede Central – Jornada Domingo
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

6.1.2 Ubicación

Residenciales Valle Vista, Ciudad Peronia, Villa Nueva, Guatemala.

6.1.3 Tipo de voluntariado

Reforestación

6.1.4 Justificación

El desarrollo de las actividades de reforestación del voluntariado del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se realiza en primera instancia porque se busca aportar soluciones a las problemáticas ambientales de la sociedad guatemalteca para controlar la deforestación existente por diversos motivos, contrarrestar los problemas ambientales que se producen derivado de la ausencia de árboles y desarrollar un nivel de conciencia y responsabilidad social en los estudiantes de los centros educativos de Valle Vista, Ciudad Peronia, Villa Nueva, mediante el conocimiento de la problemática existente.

6.1.5 Objetivos

6.1.5.1 General

Promover soluciones a las diversas problemáticas ambientales existentes mediante la reforestación y la educación ambiental.

6.1.5.2 Objetivos específicos

- Promover el cuidado y conservación del medio ambiente en los estudiantes de los centros educativos de Valle Vista, Ciudad Peronia, Villa Nueva, para concientizar la importancia de mantener en buen estado las áreas verdes.
- Incrementar la plantación de árboles en áreas de Valle Vista, Ciudad Peronia, Villa Nueva, para la recuperación del ambiente natural.
- Incentivar la participación de los estudiantes de los centros educativos de Valle Vista, Ciudad Peronia, Villa Nueva, en la reforestación.

6.1.6 Actividades

1. Capacitación de reforestación a epesistas por ingeniero agrónomo.
2. Capacitación de estudiantes en los centros educativos del tema de reforestación.
3. Entrega de solicitud a la municipalidad del terreno y árboles.
4. Reconocimiento de terreno en Valle Vista, Ciudad Peronia.
5. Realización de preparación de terreno.
6. Realización de agujeros.
7. Siembra de árboles.
8. Supervisión y aprobación de la siembra de árboles por Comisión de Medio Ambiente y Atención Permanente de la Facultad de Humanidades, USAC.

6.1.7 Tiempo

Del 25 de mayo al 10 de junio.

6.2 Sistematización de la acción

En el voluntariado de reforestación del Ejercicio Profesional Supervisado - EPS- la primera actividad que se desarrolló fue la capacitación en el tema de reforestación a los epesistas de la Facultad de Humanidades por parte del ingeniero agrónomo Aroldo de León de la Oficina de Recursos Forestales de la Dirección de Servicios Públicos de la Municipalidad de Villa Nueva. Los epesista también capacitamos a estudiantes de centros educativos de Valle Vista Ciudad, Peronia, Villa Nueva, para concientizar y promover la participación de los estudiantes en la actividad de reforestación.

Se redactó una solicitud de colaboración, asignación de terreno para reforestar y donación de pilones de arbolitos a la Municipalidad de Mixco, la cual fue entregada el día 28 de mayo de 2018, recibiendo respuesta positiva para la misma el siguiente día. Cuando se asignó el área deforestada por parte de las autoridades municipales los epesistas hicimos el reconocimiento del terreno en Residenciales Valle Vista, Ciudad Peronia, Villa Nueva.

La preparación de terreno duró cuatro días y fue una tarea que se tornó difícil debido a la topografía inclinada del terreno y la distancia lejana de la carretera, caminando por una vereda para llegar al sitio deforestado. La excavación de agujeros fue realizada con las indicaciones de hacerlos a una distancia de tres metros de distancia de cada agujero, utilizando un lazo con dicha medida para cumplir con las especificaciones de la siembra.

En el área preparada, se sembraron diferentes tipos de árboles entre ellos ciprés y pino e identificándolos con una etiqueta con el nombre del epesita, la fecha de la siembra y el tipo de árbol, con el acompañamiento de empleados de la oficina de Recursos Forestales de la Municipalidad de Mixco, y por último las autoridades municipales hicieron un compromiso escrito de sostenibilidad y protección a los arbolitos plantados.

El día domingo diez de junio fue la supervisión final y aprobación de la siembra de árboles por parte de la Comisión de Medio Ambiente y Atención Permanente de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos

de Guatemala, verificando las indicaciones de siembra y agradeciendo a los epesistas por el trabajo realizado y por contribuir para que la Universidad de San Carlos de Guatemala ayude a conservar el medio ambiente.

6.3 Evidencia y comprobantes

6.3.1 Evidencia fotográfica

Fotografía 1: Capacitación a estudiantes de centros educativos.



Fuente: Sandra Lisete Cipriano Figueroa

Fotografía 2: Estudiantes de centros educativos reforestando.



Fuente: Sandra Lisete Cipriano Figueroa

Fotografía 3: Fotografía grupal



Fuente: Sandra Lisete Cipriano Figueroa

Fotografía 4: Superficie del terreno



Fuente: Sandra Lisete Cipriano Figueroa

Fotografía 5: Entrega de pilones por parte de la Municipalidad.



Fuente: Sandra Lisete Cipriano Figueroa

Fotografía 6: Trabajo en equipo para el traslado de pilones.



Fuente: Sandra Lisete Cipriano Figueroa

Fotografía 7: Conteo de pilones con ayuda del personal de la municipalidad.



Fuente: Sandra Lisete Cipriano Figueroa

Fotografía 8: Siembra de pilones



Fuente: Sandra Lisete Cipriano Figueroa

Fotografía 9: Colocación de etiquetas a pilones.



Fuente: Sandra Lisete Cipriano Figueroa

Fotografía 10: Aprobación de proyecto de reforestación.



Fuente: Sandra Lisete Cipriano Figueroa

6.3.2 Carta de convenio de sostenibilidad



Municipalidad de Villa Nueva

CARTA DE CONVENIO DE SOSTENIBILIDAD

La Municipalidad de Villa Nueva, se compromete a través de la presente a darle sostenibilidad y seguimiento al proyecto de reforestación, que contempla 90,000 árboles sembrados en las áreas identificadas y asignadas, realizado en el período de la Jornada de Reforestación FAHUSAC y Municipalidad de Villa Nueva durante el mes de junio 2,018, con la colaboración y gestión de 300 epesistas de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, según el listado de datos. Respetando los ecosistemas naturales y la calidad del medio ambiente de los terrenos municipales, comunales identificados en el Municipio de Villa Nueva y áreas aledañas reforestados.-----

EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE, EN EL MUNICIPIO DE VILLA NUEVA, DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL 2,018. -----

[Firma]
Aroldo de León

Encargado de Áreas Verdes y Oficina Forestal
Dirección de Servicios Públicos
Municipalidad de Villa nueva



VILLA NUEVA

MÁS Próspera, educada y segura



Dirección de
**SERVICIOS
PÚBLICOS**



6.3.3 Constancia de aprobación del voluntariado



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala 24 de agosto de 2018.

A quien Interese:

Presente

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

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

Por esta razón, se notifica que el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- **Cesar Augusto de León y de León**, con número de carnet **201323777**, participó en la reforestación en Ciudad Peronia, Villa Nueva municipio del departamento de Guatemala los días 05, 09, 10 de junio de 2018, en los diferentes puntos de reforestación oficial, con la plantación de 600 árboles.

Agradeciendo su atención, me suscribo de usted.

Licda. Dafne Rodríguez.
Comisión Medio Ambiente

Vo.Bo. Lic. Santos de Jesús Davila
Director Departamento de Extensión



6.3.4 Diploma de participación



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Comisión de Medio Ambiente y atención permanente

Otorgan diploma a:

César Augusto de León y de León

Por su participación en las jornadas de reforestación de la Facultad de Humanidades, para plantar 300,000 árboles en el área del municipio de Villa Nueva y comunidades cercanas, a realizarse en los meses de mayo, junio y julio del presente año.

Villa Nueva, 5 de junio de 2018.

M.A. Walter Mazariegos

Decano

Facultad de Humanidades



Conclusiones

- Con la elaboración de la guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa, se recopilan los lineamientos establecidos de organización, integración y funciones de dichas comisiones para fomentar una mejor administración escolar.
- La difusión de información de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio en el distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa, interviene eficientemente el problema detectado en el diagnóstico.
- La socialización a los directores de los centros educativos del nivel medio del distrito sobre la guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa, mejora la organización escolar de los mismos.

Recomendaciones

- A las autoridades educativas elaborar y ejecutar proyectos similares de organización en los centros educativos del nivel medio para mejorar la administración escolar de los mismos.
- A las autoridades educativas del país difundir información de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos utilizando la guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.
- A los directores de los centros educativos del país realizar talleres de socialización de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos a los docentes de sus centros educativos utilizando la guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19, Conguaco, Jutiapa.

Referencias

- Asamblea Nacional Constituyente. (03 de junio de 1985). Constitución Política de la República de Guatemala. Guatemala, Guatemala.
- Chiavenato, I. (2001). *Administración, Teoría, Proceso y Práctica* (Tercera Edición ed.). (L. S. Arevalo, Ed.) Bogotá, Colombia: McGraw- Hill Interamericana S.A.
- Chiavenato, I. (2007). *Administración del recurso humano* (Octava Edición ed.). México: Mc Graw Hill.
- Congreso de la República de Guatemala. (12 de enero de 1991). Ley de Educación Nacional 12-91. Guatemala, Guatemala.
- Consejo Municipal de Conguaco. (2012). Plan de Gobierno Local. Guatemala.
- Consejo Municipal de Desarrollo del Municipio de Conguaco, Jutiapa y Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. (agosto de 2011). Plan de Desarrollo. 94. Conguaco, Jutiapa, Guatemala.
- Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19, Todos los Niveles. (Enero de 2018). Plan Operativo Anual. Guatemala.
- Cuervo García, Á. (2008). *Introducción a la administración de empresas* (Sexta Edición ed.). Editorial Arazandi, S.A.
- López Salazar, L. (s.f.). El proceso administrativo. 1. Guatemala, Guatemala: Editorial MARK-MEN.
- Mapa y monografía de Conguaco. (s.f.). Recuperado el 21 de 06 de 2018, de www.municonguaco.laip.gt
- Mejía Cabrera, E. A. (octubre de 2004). Organización Empresarial y Comercialización(Carpintería). Conguaco, Guatemala.
- Ministerio de Educación. (14 de julio de 2008). Acuerdo Ministerial No. 1152-2008. Guatemala, Guatemala.

- Ministerio de Educación. (15 de junio de 2010). Acuerdo Ministerial No. 1171-2010 Reglamento de evaluación de los aprendizajes. Guatemala, Guatemala.
- Ministerio de Educación. (03 de enero de 2011). Acuerdo Ministerial No. 01-2011 Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos. Guatemala, Guatemala.
- Ministerio de Educación. (23 de mayo de 2013). Acuerdo Ministerial No. 1505-2013 Reformas al acuerdo ministerial No. 01-2011. Guatemala, Guatemala.
- Ministerio de Educación. (23 de enero de 2014). Acuerdo Ministerial No. 247-2014 Sistema de gobernanza en la gestión de riesgos y desastres para la seguridad escolar. Guatemala, Guatemala.
- Ministerio de Educación. (18 de septiembre de 2017). Acuerdo Ministerial No. 2718-2017 Reformas al acuerdo ministerial No. 01-2011. Guatemala, Guatemala.
- Oficina de acceso de Información Pública. (20 de 06 de 2018). *Municipalidad de Conguaco*. Obtenido de www.municonguaco.laip.gt
- Robbins, S., & Coulter, M. (2005). *Administración* (Octava Edición ed.). México: Pearson Educación.
- Rodas de López, I., & Rodas Santizo, G. (s.f.). *Administración de Empresas. Quinta Edición*. Guatemala, Guatemala: ZANTAMARÓ EDICIONES S.A.
- Secretaría de Integración Social de Centroamérica. (s.f.). *Caracterización del Municipio de Conguaco*. Conguaco, Jutiapa, Guatemala.

Apéndices



Plan del diagnóstico del Ejercicio Profesional Supervisado

César Augusto de León y de León

No. de Carné: 201323777

Conguaco, Jutiapa, junio de 2018

Apéndice a) Plan del diagnóstico del EPS

a) Identificación

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Sede Central - Domingo

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Epesista: César Augusto de León y de León

Carné: 201323777

Sede del Diagnóstico: Municipalidad de Conguaco

b) Título

“Plan del diagnóstico de la Municipalidad de Conguaco”

c) Ubicación física de la institución

Barrio el Centro, municipio de Conguaco, departamento de Jutiapa.

d) Objetivos

General

- Describir la situación actual de la Municipalidad de Conguaco, departamento de Jutiapa.

Específicos

- Identificar las dificultades de funcionamiento de la Municipalidad de Conguaco departamento de Jutiapa.
- Describir la relación de la Municipalidad de Conguaco con el sector educativo.
- Listar las carencias de la Municipalidad de Conguaco, departamento de Jutiapa.

e) Justificación

Durante los últimos años, en el municipio de Conguaco la educación ha evidenciado deficiencias en cobertura, calidad y la poca participación de la sociedad en el sector educativo. Derivado de ello, tomando conciencia de las múltiples necesidades educativas existentes y de las situaciones problemáticas, se realiza el presente diagnóstico con el cual se pretende estudiar la compleja realidad social del municipio. Se propone identificar la situación actual del sector educativo en el ámbito municipal para la búsqueda ordenada de factores que inciden en las problemáticas para buscar posibles soluciones a las necesidades planteadas.

f) Actividades

1. Elaboración de instrumentos de investigación.
2. Aplicación de los instrumentos de investigación en institución avaladora.
3. Elaboración de análisis contextual e institucional de institución avaladora.
4. Elaboración de lista de carencias de institución avaladora.
5. Aplicación de los instrumentos de investigación en institución avalada.
6. Elaboración de análisis institucional de institución avaladora.
7. Elaboración de lista de carencias de institución avaladora
8. Problematización y priorización.
9. Realización de hipótesis – acción.
10. Redacción de informe de diagnóstico.
11. Entrega de informe.

g) Tiempo

Inicio: 18 de junio de 2018

Finalización: 06 de julio de 2018

h) Cronograma del diagnóstico

Actividad	2018															
	Junio										Julio					
	Semana 3					Semana 4					Semana 1					
	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29	02	03	04	05	06	07
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	S
Elaboración de instrumentos de investigación																
Aplicación de instrumentos de investigación en institución avaladora																
Elaboración de análisis contextual e institucional de institución avaladora																
Elaboración de lista de carencias de institución avaladora																
Aplicación de instrumentos de investigación en institución avalada																
Elaboración de análisis institucional de institución avaladora																
Elaboración de lista de carencias de institución avalada																

k) Responsable

Epesita: César Augusto de León y de León

j) Evaluación

Lista de Cotejo

f. _____
P.E.M. César Augusto de León y de León
Epesista

f. _____
Licda. Mayra Lissette Salguero Santos
Asesora

Instrumento de evaluación para evaluar el diagnóstico:

Lista de Cotejo

Indicaciones: Marque una X Si o No observa el aspecto o elemento.

No.	Actividad/ aspecto/elemento	Si	No	Comentario
1.	¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		
2.	¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X		
3.	¿Las técnicas de investigación utilizada fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?	X		
4.	¿Los instrumentos de investigación diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		
5.	¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X		
6.	¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución para la realización del diagnóstico?	X		
7.	¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	X		
8.	¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encentra la institución?	X		
9.	¿Se tienen la descripción del estado y funcionalidad de la institución?	X		
10.	¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución?	X		
11.	¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	X		
12.	¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	X		

13.	¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X		
14.	¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	X		

Elaboración: César Augusto de León y de León

f. _____
P.E.M César Augusto de León y de León
Épesisista

f. _____
Licda. Mayra Lissette Salguero Santos
Asesora

Apéndice b) Instrumentos de investigación utilizados



Departamento de Pedagogía

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Sede Central - Jornada Domingo

Epesista: César Augusto de León y de León

Sede del diagnóstico: _____

Ficha de observación No. ____

Situación: _____

Lugar y fecha: _____

Responsable: _____



Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Sede Central - Jornada Domingo
Epesista: César Augusto de León y de León

Sede del diagnóstico: _____

Ficha de análisis documental No. ____

Nombre del documento: _____

Autor del documento: _____

Lugar y fecha: _____



Departamento de Pedagogía

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Sede Central - Jornada Domingo

Epesista: César Augusto de León y de León

Sede del diagnóstico: _____

Análisis FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES	AMENAZAS



Departamento de Pedagogía

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Sede Central - Jornada Domingo

Epesista: César Augusto de León y de León

Sede del diagnóstico: _____

Guía de entrevista

Nombre del entrevistado: _____

Puesto que desempeña: _____

Fecha de la Entrevista: _____

Indicaciones: Responda en forma clara y concisa.

1. ¿Cuál es la visión de la institución?

2. ¿Cuál es la misión de la institución?

3. ¿Cuáles son los principios de la institución?

4. ¿Cuáles son los objetivos de la institución?

5. ¿Qué metas tiene la institución?

6. ¿Cuánto personal por contrato y/o presupuestado posee la institución?

7. ¿De dónde obtiene recursos financieros la institución?

8. ¿Qué tipo de organigrama posee la institución?

9. ¿Con qué recursos de oficina cuentan la institución?

10. ¿Cuáles son los servicios que presta la institución?

11. ¿Qué necesidades o problemas tiene la institución?

Apéndice c) Evidencia de la ejecución

Entrega de la guía al Coordinador Técnico Administrativo 22-13-19 Todos Los Niveles Conguaco, Jutiapa.



Fuente: Andrés de León y de León

Directora y epesista en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa El Mirador de Oriente Conguaco, Jutiapa.



Fuente: Andrés de León y de León

Director y epesista en el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Aldea Las Pilas, Conguaco, Jutiapa.



Fuente: Andrés de León y de León

Directora y epesista en el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Aldea San Pedro, Conguaco, Jutiapa.



Fuente: Andrés de León y de León

Director y epsista en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa Aldea El Bran, Conguaco, Jutiapa.



Fuente: Andrés de León y de León

Directora y epesista en el Instituto Nacional de Educación Diversificada, Conguaco, Jutiapa.



Fuente: Andrés de León y de León

Director y epesista en el Instituto Nacional de Educación Diversificada Aldea San Pedro, Conguaco, Jutiapa.



Fuente: Andrés de León y de León

Directora y epesista en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa El Joyal, Aldea Palo Blanco, Conguaco, Jutiapa.



G

Fuente: Andrés de León y de León

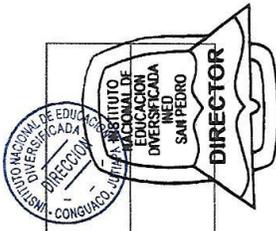
Directora y epesita en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa, Conguaco, Jutiapa.



Fuente: Andrés de León y de León

Socialización y entrega de Guía de organización y funciones de las comisiones internas de los centros educativos del nivel medio del distrito escolar 22-13-19

No.	Nombre del establecimiento educativo	Dirección	Nombre del Director(a)	Firma	Sello
Ciclo Básico					
1.	Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza	Caserío El Joyal, Aldea Palo Blanco, Conguaco	Ingríd Yocamin Hernández González		
2.	Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza	Cabecera Municipal	Mym Patricia Díaz de Valenzuela		
3.	Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza	Aldea El Bran, Conguaco	Everth López Gálvez		
4.	Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria	Aldea San Pedro, Conguaco	Claudia Juarez Rodriguez		
5.	Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria	Aldea Las Pillas, Conguaco	Luis Angel Salazar		
Ciclo Diversificado					
6.	Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa	Conguaco	Marín Yuliza Ortiz Rivera		



7.	Instituto Nacional de Educación Diversificada	Cabecera Municipal	<i>Dona Juanita Ramirez</i>	<i>[Signature]</i>
8.	Instituto Nacional de Educación Diversificada	Aldea San Pedro, Conguaco	<i>José Juan López</i>	<i>[Signature]</i>

[Signature]
 César Augusto de León y de León
 Epesista



Vo. Bo. Lic. Arceño Galicia y Galicia
 Coordinador Técnico Administrativo
 Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19
 Todos Los Niveles. Conguaco, Jutiapa

Anexos

Anexo 1. Autorización de Junta Directiva



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades



Guatemala, 24 de mayo de 2018

Estudiante

César Augusto de León y de León

Registro Académico 201323777

Facultad de Humanidades

Presente

Para su conocimiento transcribo el Punto QUINTO, Inciso 5.4, del Acta 020-2018 de la sesión de Junta Directiva del 11 de mayo de 2018, que copiado literalmente dice:

QUINTO: ASUNTOS DE ESTUDIANTES

5.4 El estudiante César Augusto de León y de León con registro Académico 201323777 de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, plan Domingo sede central solicita a Junta Directiva le sea autorizado realizar su Ejercicio Profesional Supervisado en el municipio de Conguaco, Jutiapa. Debido a que se encuentra laborando en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa El Joyal, Aldea Palo Blanco municipio de Conguaco, Jutiapa.

Por lo que en respuesta a Ref. 026-2018 de fecha 06 de abril del presente año donde se le solicita a la Dra. María Teresa Gatica Secaída, Directora del Departamento de Pedagogía opinión referente a la solicitud del estudiante de León. Al respecto informa según Ref. Of. DP.151.05.2018 de fecha 15 de mayo de 2018 donde emite OPINIÓN FAVORABLE para que el estudiante Cesar Augusto de León con registro Académico 201323777 de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, plan domingo sede central pueda realizar su Ejercicio Profesional Supervisado en el municipio de Conguaco, Jutiapa.

Junta Directiva ACUERDA: Autorizar al estudiante Cesar Augusto de León con registro Académico 201323777 de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, plan domingo sede central pueda realizar su Ejercicio Profesional Supervisado en el municipio de Conguaco, Jutiapa.

Atentamente.

“Id y enseñad a todos”

María Llana Cardona de Chavac
Dra. María Llana Cardona de Chavac
Secretaria Académica



cc. Archivo
Njst.

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

Facultad de Humanidades

Anexo 2. Nombramiento de asesora



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 09 de Junio 2018

Licenciada
MAYRA LISETTE SALGUERO SANTOS
Asesora de EPS
Facultad de Humanidades
Presente

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

CÉSAR AUGUSTO DE LEÓN Y DE LEÓN
201323777

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



Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar
Director Departamento Extensión



Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biólis
Decano

Recibido
16-06-2018
[Handwritten signature]



C.C expediente
Archivo.

Anexo 3. Solicitud de EPS a la Municipalidad de Conguaco



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 11 de junio de 2018

Señor
Fabian Cortéz González, Alcalde Municipal
Municipalidad de Conguaco
Presente

Estimado alcalde:

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 al estudiante César Augusto de León y de León, CUI 2581984272213, Registro Académico 201323777, en la institución que dirige.

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

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Santos De Jesús Dávila Aguilar
Director Departamento de Extensión



Recibido
12/06/2018

mygo/sdjda

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

Anexo 4. Autorización de EPS en la Municipiaplidad de Conguaco



Municipalidad de Conguaco

Departamento de Jutiapa, Guatemala, C.A.



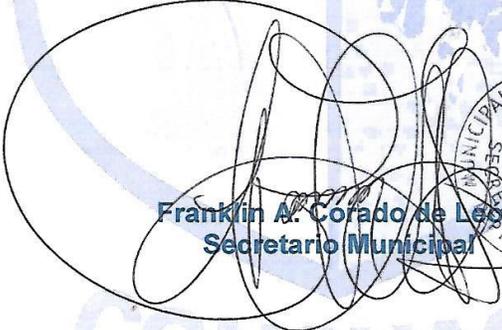
Conguaco, Jutiapa, 15 de Junio de 2018

Señor:
Santos de Jesús Dávila Aguilar
Director del Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades
Universidad San Carlos de Guatemala
Guatemala, Ciudad

Atentamente me dirijo a usted para desearle toda clase de éxitos en sus labores diarias, al mismo tiempo aprovecho la oportunidad para manifestarle lo siguiente:

El objeto de la presente es para manifestarle que se tiene por recibido en esta Municipalidad el oficio sin número, fechado 11 de Junio de 2018, emanado por su persona, donde se solicita la **AUTORIZACION**, para que el estudiante Cesar Augusto de León y de León, con Documento Personal de Identificación –DPI- Código Único de Identificación –CUI- 2581 98427 2213, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, pueda realizar su Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- en esta Municipalidad, razón por la cual se le informa que es **ACEPTADA** dicha solicitud, para que dicho estudiante pueda realizar su EPS en esta Municipalidad donde se le apoyara con la información que requiera para la labor que estará realizando.

Atentamente:


 Franklin A. Corado de León
 Secretario Municipal



Anexo 5. Solicitud de EPS en Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 26 de junio de 2018

Señor
Lic. Arcelio Galicia y Galicia
Supervisión Educativa 22-13-19
Conguaco, Jutiapa
Presente

Estimado coordinador:

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 al estudiante César Augusto de León y de León, CUI 2581984272213, Registro Académico 201323777, 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”


Mayra Lissete Salguero Santos
Asesora de EPS

Recibido
26/06/2018
[Signature]

mygo/sdjda

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

Anexo 6. Autorización de EPS en Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19



COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA
22-13-19, TODOS LOS NIVELES
CONGUACO, JUTIAPA

Conguaco, 27 de junio de 2018

Licenciada:
Mayra Lissete Salguero Santos
Asesora de EPS
Universidad de San Carlos de Guatemala

Distinguida Licenciada:

Me es grato dirigirme a usted deseando toda clase de éxito en sus labores diarias.

Me permito a través de la presente confirmar la aceptación del estudiante Cesar Augusto de León y de León para que realice el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS– de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en esta Coordinación Técnica Administrativa.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,


Lic. Arcelio Galicia y Galicia
Cordinador Técnico Administrativo
22-13-19 Todos los Niveles
Conguaco, Jutiapa



c. c. Archivo

Anexo 7. Oficio de finalización EPS Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19



Coordinación Técnica Administrativa
22-13-19, Todos los Niveles
Conguaco, Jutiapa

OFICIO No. 118-2018.
REF. AGyG/cta.

Conguaco, 03 de agosto de 2018.

Licenciada:
Mayra Lissete Salguero Santos
Asesora EPS
Universidad de San Carlos de Guatemala

Distinguida Licenciada:

Me es grato dirigirme a usted deseando toda clase de éxito en sus labores diarias.

Me permito a través del presente informar que el estudiante César Augusto de León y de León, con carné No. 201323777, finalizó el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS– de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en esta dependencia, entregando y socializando a 8 directores del Nivel Medio de este Distrito Escolar la **“Guía de Organización y Funciones de las Comisiones Internas de los Centros Educativos del Nivel Medio del Distrito Escolar 22-13-19”**.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,


Lic. Arcelio Galicia y Galicia
Coordinador Técnico Administrativo
22-13-19, Todos los Niveles
Conguaco, Jutiapa



c.c. Archivo.

Anexo 8. Constancia de finalización EPS en la Municipalidad de Conguaco



Municipalidad de Conguaco
 Departamento de Jutiapa,
 Guatemala, C.A.



Conguaco, 16 de agosto de 2018.

Licenciada:
 Mayra Lissete Salguero Santos
 Asesora EPS
 Universidad de San Carlos de Guatemala

Distinguida Licenciada:

Reciba un Cordial Saludo deseándole éxitos en sus labores que dignamente desempeña al frente de tan prestigiosa institución.

Por medio de la presente me permito dirigirme a usted para informarle que el Estudiante César Augusto de León y de León con carné No. 201323777, finalizó el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en esta Municipalidad y en la Coordinación Técnica Administrativa 22-13-19 Conguaco, Jutiapa, entregando y socializando a 8 directores del Nivel Medio de este Distrito Escolar la "Guía de Organización y Funciones de las Comisiones Internas de los Centros Educativos del Nivel Medio del Distrito Escolar 22-13-19".

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente:


 Franklin Averel Corado de León
 Secretario Municipal
 Municipalidad de Conguaco, Jutiapa

