

Vilma Jacqueline López González

**Guía sobre la Importancia de los Valores Morales en la Administración
Educativa, en el Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo
Alvarado Tello”, San Pedro Soloma, Huehuetenango.**

Asesor: Lic. Nicolás Mateo Juan



FACULTAD DE HUMANIDADES

Departamento de Pedagogía

Guatemala, febrero de 2019

Este informe fue presentado por la autora como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, febrero de 2019

ÍNDICE

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo I: Diagnóstico	1
1.1. Contextual	1
1.1.1. Ubicación geográfica	1
1.1.2. Composición social	3
1.1.3. Desarrollo histórico	4
1.1.4. Situación económica	7
1.1.5. Vida política	9
1.1.6. Concepción filosófica	10
1.1.7. Competitividad	11
1.2. Institucional	12
1.2.1. Identidad institucional	12
1.2.2. Desarrollo histórico	15
1.2.3. Los usuarios	20
1.2.4. Infraestructura	22
1.2.5. Proyección social	24
1.2.6. Finanzas	25
1.2.7. Política laboral	27
1.2.8. Administración	27
1.2.9. Ambiente institucional	29
1.2.10. Otros aspectos	33
1.3. Lista de deficiencias, carencias identificadas	34
1.4. Nexo/razón/conexión con la institución/comunidad	34
<u>Institución/comunidad avalada</u>	
1.5. Análisis institucional	35
1.5.1. Identidad institucional	35
1.5.2. Desarrollo histórico	38
1.5.3. Los usuarios	41
1.5.4. Infraestructura	43
1.5.5. Proyección social	44
1.5.6. Finanzas	47
1.5.7. Política laboral	48
1.5.8. Administración	48
1.5.9. Ambiente institucional	50
1.5.10. Otros aspectos	52
1.6. Lista de deficiencias, carencias identificadas	53
1.7. Problematización de las carencias y enunciado de hipótesis-acción	54
1.8. Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción	55

1.9. Análisis de viabilidad y factibilidad	56
Capítulo II: Fundamentación Teórica	61
2.1. Elementos teóricos	61
2.1.1. Valores morales en la administración	61
2.1.2. Valor	62
2.1.3. Moral	63
2.1.4. Los antivalores: la otra cara de la moneda	64
2.1.5. Proceso administrativo	64
2.1.6. Administración educativa	65
2.1.7. Principios de la administración	65
2.1.8. Clasificación de los valores morales en la administración educativa	68
2.2. Fundamentos legales	82
Capítulo III: Plan de acción o de la Intervención	94
3.1. Tema/ o título del proyecto	94
3.2. Problema seleccionado	94
3.3. Hipótesis acción	94
3.4. Ubicación geográfica de la intervención	94
3.5. Unidad ejecutora	94
3.6. Justificación de la intervención	94
3.7. Descripción de la intervención	95
3.8. Objetivos de la intervención	95
3.9. Metas	96
3.10. Beneficiarios (directos e indirectos)	96
3.11. Actividades para el logro de objetivos	96
3.12. Cronograma	97
3.13. Técnicas metodológicas	99
3.14. Recursos	100
3.15. Presupuesto	101
3.16. Responsables	101
3.17. Formato de instrumentos de control o evaluación de la intervención	101
Capítulo IV: Ejecución y Sistematización de la Intervención	103
4.1. Descripción de las actividades realizadas	103
4.2. Productos, logros y evidencias	106
4.3. Sistematización de la experiencia	141
4.3.1. Actores	143
4.3.2. Acciones	143
4.3.3. Resultados	143
4.3.4. Implicaciones	144
4.3.5. Lecciones aprendidas	144
Capítulo V: Evaluación del proceso	145
5.1. Del diagnóstico	145
5.2. De la fundamentación teórica	146

5.3. Del diseño del plan de intervención	146
5.4. De la ejecución y sistematización de la intervención	147
Capítulo VI: El voluntariado	148
6.1. Plan de la acción realizada	148
6.2. Sistematización (descripción de la acción realizada)	154
6.3. Evidencias y comprobantes	154
Conclusiones	161
Recomendaciones	162
Bibliografía y Egrafía	163
Apéndices	166
Apéndice 1. Plan General del Ejercicio Profesional Supervisado	167
Apéndice 2. Plan de Diagnóstico Institucional	175
Instrumentos de evaluación utilizados	179
Anexos	193
Anexo 1. Autorización del Ejercicio Profesional Supervisado	194
Anexo 2. Solicitud para la Coordinación Técnico Administrativa	195
Anexo 3. Autorización del Ejercicio Profesional Supervisado por el Coordinador Distrital	196
Anexo 4. Constancia de participación en la reforestación realizada.	197

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1. Relaciones con otras instituciones afines o similares	14
Cuadro 2. Personajes sobre salientes	18
Cuadro 3. Estadística anual de la coordinación	21
Cuadro 4. Perfiles para los puestos o cargos de la institución	27
Cuadro 5. Personal que ejecuta las acciones	33
Cuadro 6. Estadística anual del centro educativo	41
Cuadro 7. Participación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos	45
Cuadro 8. Problematización de carencias y enunciado de hipótesis-acción	54
Cuadro 9. Priorización del problema y su respectiva hipótesis-acción	55
Cuadro 10. Problema seleccionado y su hipótesis-acción	55
Cuadro 11. Análisis de viabilidad y factibilidad	56
Cuadro 12. Cronograma de la intervención	97
Cuadro 13. Presupuesto de la intervención	101
Cuadro 14. Formatos de instrumentos de control	102
Cuadro 15. Descripción de las actividades realizadas	103
Cuadro 16. Productos, logros y evidencias	106

ÍNDICE DE GRÁFICAS

Gráfica 1. Organigrama de la Coordinación Técnico Administrativa	13
Gráfica 2. Organigrama del Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello”	37
Gráfica 3. Realización de la intervención	140
Gráfica 4. Presentación y entrega de la guía al personal administrativo y docente	140
Gráfica 5. Capacitación sobre la guía	141
Gráfica 6. Croquis para llegar al lugar donde se realizó la plantación	156
Gráfica 7. Presentación de la actividad de plantación	157
Gráfica 8. Introducción a la actividad de plantación	157
Gráfica 9. Introducción sobre la plantación	158
Gráfica 10. Coordinación de grupos	158
Gráfica 11. Demostración de la plantación	158
Gráfica 12. Presentación de la etiqueta	158

RESUMEN

El informe del Ejercicio Profesional Supervisado EPS, está basado en el proceso de investigación el cual se realizó en el instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello.” San Pedro Soloma, Huehuetenango. Es un proceso que brinda la oportunidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos, a través de la aplicación de la metodología de la investigación-acción la cual se lleva a cabo en los capítulos como lo es el diagnóstico, éste consiste en hacer una intervención educativa, de este proceso; se enlistan las diversas carencias observadas, se procede hacer la problematización quedándonos al final con una sola carencia la cual se convierte en hipótesis-acción que es la intervención a realizar. Otro de los capítulos es la fundamentación teórica. Aquí es donde ya se tiene la hipótesis-acción a implementar por medio de la realización de un proyecto es aquí donde se seleccionan los temas y las leyes que se asocian a la intervención que se llevará a cabo para darle soporte. Seguidamente está la ejecución del plan de acción o de la intervención donde se describe todo lo logrado, aprendido y ejecutado en el Ejercicio Profesional Supervisado. En el capítulo de evaluación se evidencian los aspectos evaluados en cada capítulo y por último está el proceso del voluntariado en donde se ejecutó un proyecto de acción social contribuyendo con nuestro medio ambiente.

INTRODUCCIÓN

El presente informe corresponde al Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, extensión San Pedro Soloma.

El documento contiene una serie de pasos que culminan con la ejecución del proyecto: Guía sobre la importancia de Valores Morales en la administración educativa, dirigido al personal administrativo y docente del Instituto Nacional de Educación Básico “Bernardo Alvarado Tello.” San Pedro Soloma, Huehuetenango, el cual se logró a través de investigaciones, organización, gestión y apoyo del personal administrativo y docente.

Diagnóstico institucional: Se aplicó un diagnóstico a la Institución beneficiada, esto permitió la recolección de datos importantes y la identificación de las diferentes carencias y necesidades dentro de la Institución. Estas necesidades fueron priorizadas quedando como problema número uno: importancia de Valores Morales en la administración educativa.

Así mismo se realizó un diagnóstico contextual e institucional a la institución avaladora, esto permitió la recolección de datos importantes y la identificación de las diferentes carencias y necesidades dentro de la Institución.

La fundamentación teórica contiene todos los temas relacionados con el problema detectado y a la intervención propuesta en la hipótesis acción, lo cual está fundamentado con la opinión de diversos autores e interpretación de la epesista, con su respectivo fundamento legal.

El plan de acción. En él se sistematizó las ideas de la estructura, diseño y elaboración de la guía pedagógica de valores morales. En este sentido se estableció como objetivo general la necesidad de fortalecer los valores morales, en el personal administrativo y docente, a través de una guía para desarrollar la

práctica de valores morales., A la vez se estructuraron los objetivos específicos cuantificados en las metas.

En el plan acción se describe la comunidad en la cual se realizaron las actividades de acuerdo al cronograma, todo ello encaminado a lograr el objetivo y metas que se pretende alcanzar para el aporte administrativo

En la Ejecución y sistematización de la intervención del proyecto, se enmarcaron la descripción de las actividades realizadas, los productos, logros y evidencias, la sistematización de las experiencias del proyecto los resultados obtenidos a raíz de las actividades establecidas en el cronograma de ejecución y los productos y logros.

La evaluación del proceso, se realizó a cada uno de los capítulos del Ejercicio Profesional Supervisado para poder verificar el impacto que produjo el proyecto a la comunidad educativa.

El informe presenta las conclusiones obtenidas después de la ejecución del proyecto, en respuesta a los objetivos planteados, ahora convertidos en logros, asimismo se elaboraron las recomendaciones, las cuales fueron entregadas a cada una de las partes involucradas, así como la bibliografía consultada durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado.

Al finalizar se encuentra el apéndice en el cual aparecen documentos que fueron elaborados por la epesista para realizar los seis capítulos que comprende el proyecto. En los anexos se encuentran los documentos que validan la realización del Ejercicio Profesional Supervisado otorgado por las autoridades que intervinieron en todo el proceso. El Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- se realizó con el objeto de retribuir a la administración educativa a través de capacitaciones en valores morales del Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello”. San Pedro Soloma, Huehuetenango.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

Institución avaladora

1.1 Contextual

1.1.1. Ubicación geográfica

- **Localización:** el municipio de San Pedro Soloma, se encuentra ubicado a una altura de 2,270 metros sobre el nivel del mar, dista a 60 kilómetros de la Cabecera Departamental, y 333 kilómetros de la ciudad de Guatemala, 273 kilómetros son transitados en la carretera Interamericana –CA1- y los otros 60 kilómetros inician en la Cabecera Departamental; tiene una latitud de 15 39'20" y longitud 91 25'55" del meridiano de Greenwich, colinda al Norte con Santa Eulalia, departamento de Huehuetenango; al Este con Santa Eulalia y San Juan Ixcoy municipios de departamento de Huehuetenango; al Sur con San Juan Ixcoy, 4 departamento de Huehuetenango; y al Oeste con San Rafael La Independencia, del departamento de Huehuetenango.

(FUNCEDE, 1995, págs. 3-4).

- **Tamaño:** el Municipio tiene una extensión territorial de 140 km² que es 2% de la extensión total del Departamento. Su territorio es de características montañosas en un 22 %, quebrado en un 65 % y plano en un 13 %. Constituido de la manera siguiente: 47 aldeas, 22 caseríos, 2 fincas y 7 barrios, consolidado con una cantidad de 47,688 habitantes.(FUNCEDE, 1995, pág. 4).
- **Clima:** el municipio de San Pedro Soloma cuenta con un clima frio templado (en los últimos 5 años se han manifestado cambios, debido al calentamiento global).

La unidad climática y el suelo poseen las características siguientes:

- Altitud: 2,270 metros sobre el nivel del mar
- Precipitación pluvial anual: 1,000 a 2,000 milímetros
- Temperatura media anual: 12 a 18 grados centígrados

(FUNCEDE, 1995, pág. 4)

- **Suelo:** el tipo de suelo es superficial arenoso y fértil, color gris oscuro o negro, sus pendientes están entre 32 a 45 grados. El potencial es para bosques de coníferas, frutales, hortalizas, bosques energéticos y cereales. Actualmente los suelos han perdido su fertilidad debido a la acumulación de desechos inorgánicos que están produciendo una fuerte contaminación ambiental.(FUNCEDE, 1995, pág. 18).

- **Principales accidentes:** el municipio de San Pedro Soloma cuenta con diferentes accidentes geográficos, los cuales son:
 - Montañas
 - Cerros
 - Catarata de Pajaj
 - El río, La Rinconada(FUNCEDE, 1995, pág. 6).

- **Recursos:** el municipio cuenta con ríos, cataratas, cerros, flora y varias especies de animales que habitan en una región, que son propias de un período geológico o que se pueden encontrar en un ecosistema determinado. (FUNCEDE, 1995, pág. 15).

- **Vías de comunicación:** el Municipio cuenta con carretera asfaltada que lo comunica con la Ciudad Capital a una distancia de 333 kilómetros, de los cuales 273 son transitados en la carretera Interamericana –CA1- y de la Cabecera Departamental a 60 kilómetros, por la ruta que conduce a Santa Cruz Barillas.

El municipio de San Pedro Soloma cuenta con sus respectivas vías de comunicación, es decir que ya hay acceso directo para las diferentes comunidades y caseríos.(FUNCEDE, 1995, pág. 50).

1.1.2. Composición social

- **Etnia:** está integrada en su mayoría por Maya-Q´anjob´al y una mínima cantidad de hispanohablantes.(FUNCEDE, 1995, pág. 26).
- **Instituciones educativas:** el municipio de San Pedro Soloma cuenta con 67 escuelas oficiales, tomando en cuenta dos Telesecundaria, tres INEB, un NUFED y un IGER, atendiendo Q´anjob´al-español y en sus diferentes modalidades y jornadas de trabajo, para atender a las necesidades de los jóvenes de acuerdo al contexto en el que se desenvuelven. Los Centros Educativos están bajo la responsabilidad de la Coordinación Técnico Administrativa.(FUNCEDE, 1995, págs. 39-43).
- **Instituciones de salud:** el municipio de San Pedro Soloma cuenta con un centro de salud CAIME (Centro de atención infantil materno) en el casco urbano y un puesto de salud en las diferentes comunidades del municipio y una ONG como prestadora de servicios llamada ACODIHUE, quienes en el año 2005 atendieron al 90% de la población solomera, mediante un sistema itinerante y sin infraestructura en las comunidades. (FUNCEDE, 1995, pág. 43).

El centro de salud urbano carece de tecnología y medicamentos para la atención eficiente de los pacientes, que asisten por diferentes casos de enfermedad, por lo que son remitidos a la cabecera departamental.

- **Vivienda:** las viviendas en el casco urbano la mayoría de las casas están construidas con block, uno a tres niveles de un 70%, en el área rural también un 20% de bock y techo de lámina, las paredes de tabla 7% y de adobe 3%. (FUNCEDE, 1995, pág. 33).
- **Cultura:** San Pedro Soloma es rico en cultura y arte maya, su diversidad de idiomas, trajes típicos, su historia, comidas, sus fiestas patronales (San Pedro Apóstol), sus altares mayas, danzas, dramas y bailes coloridos.

Para la fiesta patronal de San Pedro Soloma, se organizan actividades socioculturales como: Investidura de la señorita Maya Q´anjob´al, señorita Flor Valle del Ensueño y niña Maya Q´anjob´al y niña Flor Valle del Ensueño. Se realizan zarabandas, baile social con grupos nacionales e internacionales y las diferentes actividades con los desfiles y partidos de futbol en el estadio municipal(FUNCEDE, 1995, pág. 60).

- **Costumbres:** dentro de las costumbres que hay en el municipio, es que para la semana santa las personas se regalan pan para comer con miel, se realizan actividades religiosas como las procesiones, el miércoles santo salen los judíos por la tarde y noche a pedir dulces, siendo una costumbres heredada de los antepasados; otra costumbre es que cuando se muere una persona, se reúnen luego en la casa del difunto para desocupar la casa y arreglar el altar, y las mujeres apoyan en la cocina para darle de comer a las personas que acompañan; en este municipio se velan 9 meses de fallecida una persona.(FUNCEDE, 1995, pág. 44).

1.1.3. Desarrollo histórico

- **Primeros pobladores:** San Pedro Soloma es un pueblo de origen precolombino, en el año de 1,540, fue otorgado en encomienda al español Francisco de la Cueva, posteriormente a partir de 1,549, fue trasladada la encomienda a Diego de Alvarado y Juan de Astrogui.

En 1,559 el Oidor de la Real Audiencia de Guatemala, don Alonzo de Zurita, al visitar la zona, ordenó que por ser muy pocos los habitantes de los poblados de San Sebastián, San Miguel y San Francisco Soloma, se juntarán y todos en un solo pueblo al que pusieron por nombre San Pedro Soloma.

El arzobispo Pedro Cortés y Larráz visitó San Pedro Soloma, en 1,770 y en el informe de su visita pastoral “Descripción geográfica moral de la Diócesis de Guatemala”, señala al pueblo de San Pedro Soloma o Tz’uluma, que contaba en esa fecha con 254 habitantes y de cuya parroquia dependían como pueblos de visita San Juan Ixcoy, Santa Eulalia, San Mateo Ixtatán, San Sebastián Coatán y San Miguel Acatán. El arzobispo indica en su relato, que los caminos que conducían a San Pedro Soloma eran pésimos, los habitantes cosechaban maíz y trigo en abundancia y que tenían bastante ganado (ovejas) con cuya lana tejían vestidos y chamarras y todo ello lo llevaban a la explotación por parte del alcalde mayor (a través del repartimiento de algodón para hilar de mercancías) les impedía prosperar.”

Los orígenes del nombre de San Pedro Soloma, se encuentran en la raíz ZOLOMIZAH, que significa inquietud, esto es estar sin sosiego y de la palabra mexicana ZOL que significa codorniz. En otras fuentes históricas encontramos que debe su nombre en honor a su patrono San Pedro Apóstol y las voces del idioma Q'anjob'al TZ'ULUM A' que significa Jícara de Agua.

Este puede ser fundamento de la creencia de que el lugar donde actualmente se asienta la cabecera municipal existió una laguna que desapareció en una conmoción del terreno escapándose sus aguas por el norte donde se observa una considerable dislocación del suelo. (FUNCEDE, 1995, 23).

- **Sucesos importantes**

- En el año 1,911 se construyó el mercado municipal.
- En 1,939 se fundó la Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Pedro” RL.
- En 1,940 se construye el primer Parque Central.
- En 1,942 se creó el proyecto de Introducción de Agua Potable.
- En 1,967 inicio su funcionamiento el Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello”.
- En 1,994 se inauguró el Gimnasio Municipal “Marco Antonio Mont”.
- En 1,995 inició su funcionamiento el Instituto Normal Mixto San Pedro.
- En 1,996 se asfaltó la carretera que conduce de la carretera departamental al municipio.
- En 1,997 se remodeló el parque central.
- En 1,998 inicio el servicio telefónico y empezó a funcionar la primera radio comunitaria.
- En el año 2,000 se creó la sección de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- En el 2,005 se remodeló la Iglesia de San Pedro.
- En el año 2,008 se creó la oficina de la mujer.
- En el año 2,009 se amplía el Centro de Atención Permanente (CAP).
- En el 2,014 se colocan semáforos en las calles principales del municipio. (FUNCEDE, 1995, pág. 9)

- **Personalidades presentes y pasadas**

- Presentes:**

- Gregorio López Alcalde Municipal
- Rigoberto Ramón González Díaz Coordinador de la USAC
- Rigoberto Gabriel González Mérida C. T. A.
- María Elena Matías Antonio C. T. A.
- Kimberly Pinto Díaz Flor Valle del Ensueño

Pasadas:

- Ricardo Díaz González Compositor, telegrafista y poeta
- Oscar Domingo Díaz Diputado
- Leonardo Díaz Chávez Alcalde Municipal
- Pablo Victoriano Díaz López Alcalde Municipal
- Antonio Juan Zacarías Alcalde Municipal
- Marco Antonio Mont Muñoz Fundador de la Cooperativa “San Pedro “
- Julio Martínez Matías Pastor Evangélico.

• Lugares de orgullo local

- Catarata de Pajaj
- La Rinconada
- Cerro de Guadalupe
- Cumbre de Wachuná
- Catarata de Suptón
- Laguna de Pueblo Nuevo
- La Pirámide de B´ek´awich
- Cerro las doce cruces

1.1.4. Situación económica

- **Medios de productividad:** en el municipio, la mayoría de personas generan su propio ingreso para poder satisfacer sus necesidades y entre ellas están: las remesas provenientes del extranjero y en menor escala por rentas. El flujo financiero es limitado a consecuencia de que la mayor parte de las familias tienen ingresos reducidos, situación que permite únicamente la supervivencia. (FUNCEDE, 1995, pág. 27)
- **Comercialización:** aproximadamente hace 35 años fue cambiando la situación económica, un buen grupo descubrió el comercio entre Guatemala y México que consiste en la exportación de telas típicas guatemaltecas hacia México, por esto se ha abandonado parte de ellos.

Las idas a las Costas del Sur. (Trabajo en fincas). Actualmente la mayoría del sector urbano y una minoría del sector rural se dedican a este tipo de trabajo. La organización y la creatividad ha permitido un gran desarrollo en el campo económico de San Pedro Soloma, para la realización del comercio ha habido una estrecha relación de Guatemala con México, Estados Unidos, Ecuador y Centro América. (FUNCEDE, 1995, pág. 83).

- **Fuentes laborales:** de acuerdo a datos del Instituto Nacional de Estadística INE 2016, el 36% de la población es económicamente activa, es de 10% son mujeres. De la PEA femenina, unas pocas trabajan en actividades no agrícolas y por lo tanto se asume que están mejor remuneradas, la proporción de mujeres en el sector no agrícola es de 0.32, es decir que un tercio de los empleos en el comercio y servicios están ocupados por mujeres. Por otra parte, es importante considerar que la mayoría de la población femenina realizada en su casa trabajos domésticos no remunerados. Las condiciones del empleo en el municipio son mayoritariamente de autoempleo pues el 43% trabaja por cuenta propia y 45% tiene empleo familiar no remunerado. (FUNCEDE, 1995, págs. 82-83).

- **Ubicación socioeconómica de la población:** en el municipio de San Pedro Soloma, la situación socioeconómica es baja por el desempleo que existe, ya que no cuenta con fuentes de trabajo para los profesionales que egresan de los establecimientos normales y universitarios existentes en la población,

Por lo que muchos emigran hacia Estados Unidos, en búsqueda de trabajo, generando a la vez problemas de desintegración familiar, por el abandono de la familia.

- **Medios de comunicación:** en el Municipio, a este respecto, funcionan la radio emisoras Wuachuná, Cristal, San Pedro y la amplificación de la radio a nivel nacional Ke-Buena, han dejado de funcionar dos de carácter religioso.

Principalmente por no alcanzar a cubrir sus costos de operación, al no hacer uso los comercios de este medio para promocionarse. Existen cuatro empresas de cable que ofrecen las opciones de contar con la recepción desde 10 canales hasta 64, cuyo precio también oscila entre Q25.00 y Q100.00 mensuales más el costo de instalación, éste es un servicio con tendencia a incrementarse en cuanto a número de usuarios, debido a la ubicación geográfica del Municipio y su orografía. Y el uso de teléfonos de casa como también celulares. (FUNCEDE, 1995, pág. 53).

- **Servicios de transporte:** los medios de transporte que prestan servicios son: microbús, moto taxi, camionetas que se trasladan de un municipio a otro y taxi.

1.1.5. Vida política

- **Organizaciones de poder local**

- Juzgado de paz
- Alcaldía civil
- Guardia civil

- **Agrupaciones políticas**

- UNE: Unión Nacional de la Esperanza.
- LIDER: Libertad Democrática Renovadora.
- UNRG: Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca Movimiento Amplio a la Izquierda.
- P.P. Partido Patriota.

- **Organizaciones de la sociedad civil**

- Partidos políticos
- Consejos de desarrollo local
- Comité de agua potable
- Comité de la iglesia católica
- Comité de la iglesia evangélica

- Asociación sociocultural solomera
 - Asociación LUIN
 - Asociación ajaw Kawab´il
 - Alcohólicos anónimos
- **Gobierno local**
 - Alcaldía municipal.
- **Organización administrativa:** la división administrativa está constituida por la Municipalidad y por mandato constitucional es una institución autónoma de derecho público con responsabilidad y personería jurídica, la sede se ubica en el centro de la cabecera municipal.

1.1.6. Concepción filosófica

- **Prácticas generales de espiritualidad**

Religiones:

- Católica
 - Evangélica
 - Maya
 - Sabatizas
 - Carismáticos
 - Testigos de Jehová
- **Valores**
 - **Solidaridad:** todas las personas colaboran en cuanto a las necesidades de los habitantes de la población.
 - **Respeto:** predominar el buen trato y reconocimiento con los trabajadores, ciudadanos, proveedores, y gobierno; con el medio ambiente y demás entorno social.

- **Honestidad:** nuestras funciones honestamente en un clima de rectitud, esmero y confianza.
- **Responsabilidad:** en la municipalidad los parámetros y normas se cumplen, actuando con la firme disposición de asumir las consecuencias de las decisiones propias y respondiendo a ellas.
- **Transparencia:** proceder con veracidad e información abierta y oportuna.
- **Convivencia familiar:** existe poca convivencia familiar, debido a que se desintegran las familias porque emigran los padres de familia e hijos.
- **Convivencia social:** con relación a este aspecto, las personas buscan la manera de convivir para mantener una armonía entre familias y posteriormente ayudarse entre sí.

1.1.7. Competitividad

- **Instituciones que se dedican a similares servicios.**

- Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación – MAGA.
- Organizaciones No. Gubernamentales ONGS.
- Gobierno Central.
- Unión Europea (EU).
- Secretaria General de Planificación (SEGEPLAN).
- Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN).
- Consejo Departamental de Desarrollo (CODEDE).
- Instituto Nacional de Fomento Municipal (INFOM).
- Ministerio de Educación (MINEDUC).
- Comisión Nacional de Área Protegidas (CONAP)
- Instituto Nacional de Bosques (INAB).
- Fundación Nacional para el Eco Desarrollo y Conservación (FUNDAECO)

1.2 Institucional

1.2.1. Identidad institucional

- **Nombre:** Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 13-08-21

- **Localización geográfica:** la oficina de la Coordinación técnico Administrativa, se encuentra ubicada en el segundo nivel de la Municipalidad de San Pedro Soloma, 4ta. 1ra Avenida, Barrio el Centro, zona 1.

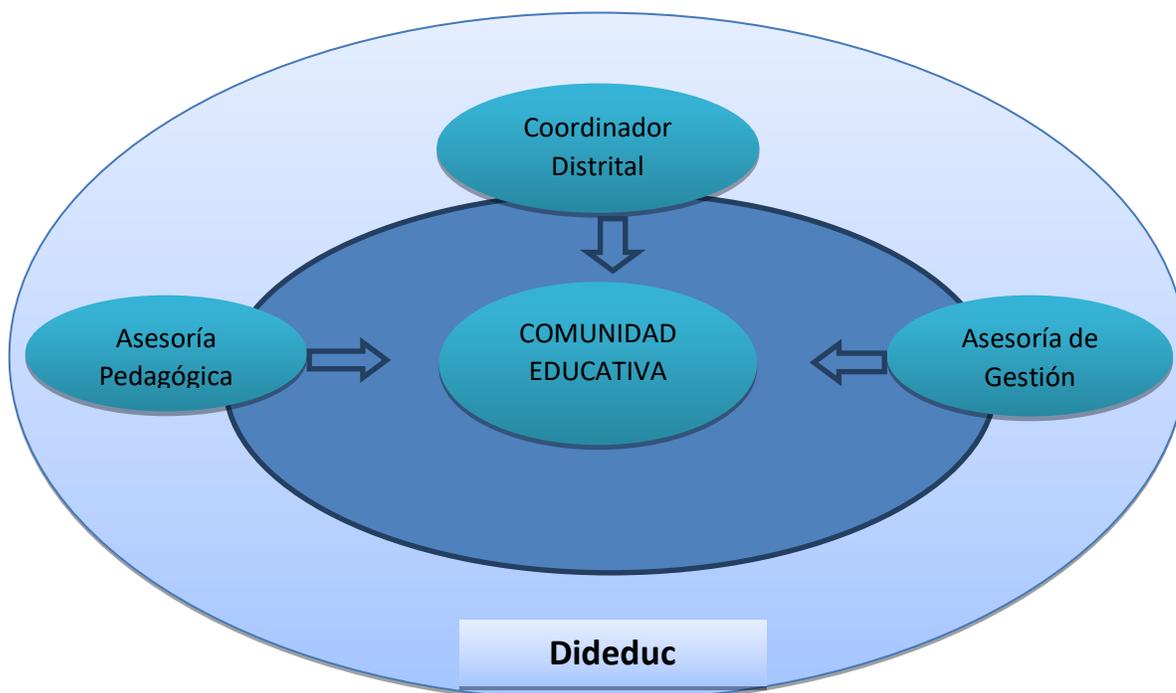
- **Visión:** Se cuenta con centros educativos de calidad con pertinencia cultural y lingüística, a través de procesos sistemáticos de acompañamiento pedagógico y de gestión. (SINAE, 2017, pág. 8).

- **Misión:** Dar acompañamiento pedagógico y de gestión permanente bajo la condición Coordinador Distrital, en los centros educativos (SINAE, 2017, pág. 8).

- **Objetivos:** desarrollar procesos de asistencia técnica, acompañamiento pedagógico y de gestión en los centros educativos, a fin de modelar buenas prácticas para el director y docentes, y mejorar los procesos pedagógicos en los espacios de aprendizaje.
 - Mejorar los procesos de gestión administrativa referentes al cumplimiento de las normas, la organización del centro, la mejora de la infraestructura y el Proyecto Educativo Comunitario, PEC.
 - Desarrollar procesos que favorezcan el fortalecimiento del liderazgo de los directores educativos y docentes.
 - Promover estrategias que permitan incrementar la cobertura, tasa de finalización y retención en el sistema educativo nacional.(SINAE, 2017, pág. 9).

- **Organigrama**

Grafica 1



(SINAE, 2017, pág. 9)

- **Servicios que presta:** acompañamiento a la formación académica del estudiantado, servicios administrativos y docentes de San Pedro Soloma.
- **Otros procesos que realiza**

Vinculación con agencias nacionales e internacionales

- Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-
- TELETÓN
- Municipalidad
- Junta Magisterial

○ **Relaciones con otras instituciones afines o similares.**

Cuadro 1

No.	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	RELACIÓN O APORTE
1.	Concert International (PCI)	Es un programa de alimentación internacional, que se da en algunas escuelas, razón por la cual siempre están en comunicación con la Coordinación Técnico Administrativa para velar por todas las actividades que el programa aplica.
2.	Municipalidad	Existe comunicación con éste, porque están en el edificio municipal, así mismo coordinan algunas actividades de construcción de establecimiento y otros.
3.	Centro de salud	La relación con esta institución se lleva a cabo cuando la SESAN solicitan campañas de salud en los centros educativos, por lo que la Coordinación Técnico Administrativa de aval a programaciones de visita a las escuelas.
4.	Comité Nacional de Alfabetización (CONALFA)	La relación es estrecha, es decir que también es una institución educativa para adultos, situación que permite la planificación de actividades educativas entre ambas instituciones.

1.2.2. Desarrollo histórico

- **Fundación y fundadores:** se originó la institución por la política del Ministerio de Educación para crear y descentralizar puestos administrativos en los municipios de los departamentos.

La creación de la Coordinación Técnico Administrativa se basa en la resolución No. 000399 de la Dirección Departamental de Educación viendo funciones que confiere al Acuerdo Gubernativo No. 165-96 creación de las direcciones departamentales y con el fundamento en los artículos 72,73 y 74 de la Ley de Educación Nacional Decreto No. 12-91.

En 1996, se instala el primer supervisor del Distrito Escolar No. 35 a cargo del profesor Jaime C. García Arévalo, el 21 de enero cambia a Distrito Escolar No. 37, con su primer acta de 1969 con fecha 20 de marzo. En el año 1971, el 28 de mayo el profesor Roberto Letona Estrada como nuevo supervisor Educativo, renunciando éste el 01 de marzo de 1975.

El 18 de julio de 1975, se nombra como interino el profesor Florencio García, seguidamente Francisco Calderón Barrios toma posesión del cargo 26 de agosto de ese mismo año, ocupando el puesto al profesor Augusto Castillo Villatoro de acuerdo al acta No. 2-79 el 15 de enero de 1975. Posteriormente ocupa el cargo el profesor Valdemar Villatoro el 01 de mayo de 1979, quien entrega el cargo ese mismo año en la fecha 31 de agosto por traslado.

El 14 de septiembre de 1981 según acta No. 37-81, de libro de actas No. 1, el profesor Francisco Donis Figueroa toma el puesto, culminando con el mismo, el 01 de mayo de 1982. Quien ocupó el cargo fue el profesor Rolando Samayoa Hernández y quien toma posesión el 29 de julio de 1982 conforme acta No.19-82, entrega el puesto temporalmente por motivos de enfermedad el

02 de agosto de 1982, quedando en su lugar Nery Roldán Guzmán quien sustituye temporalmente.

Cuando el profesor Samayoa Hernández toma posesión nuevamente. La Supervisión Educativa se traslada a la ciudad de Huehuetenango el 02 de marzo de 1983 por el conflicto armado interno que sometía el país en esa época, reinstalándose nuevamente el 16 de agosto del mismo año.(acta, Libro de acta No. 2 , 1982, pág. 28).

El 14 de febrero de 1982, surge la supervisión de Castellanización para trabajar a la par de la supervisión No. 37, esta nueva supervisión estuvo a cargo del profesor Saúl Hernández Camposeco con el apoyo de la profesora Reyna Santa Ana Alva Castañeda como secretaria, el 23 de agosto de 1983 se nombra al profesor Hernández Camposeco como supervisor del Distrito No. 37 de forma accidental.

El 16 de septiembre de 1983, asume el cargo de supervisor el profesor Gilberto Arana hasta el año 1985, en este mismo año por licencia del profesor Arana Ramírez asume el cargo nuevamente el profesor Saúl Hernández con referencia a la supervisión de Castellanización y su funcionamiento paralelo a la supervisión del Distrito No. 37.

En el año 1984 la Supervisión Educativa cambia de nombre a Supervisión Técnico de Educación Bilingüe bajo el cargo de Hernández Camposeco y de la secretaria Reyna Santa Ana Alva Castañeda, siendo ésta asumida seguidamente por el profesor Fredy Elpidio Cano en el año 1985, en julio de este mismo año la función administrativa de San Pedro Soloma asume la supervisión del municipio de Santa Cruz Barillas, apareciendo entonces el Distrito Escolar 13-27, Educación Bilingüe a cargo de Saúl Hernández Camposeco cubriendo además los municipios de Santa Eulalia y San Mateo Ixtatán.El Distrito 13-27 de Educación Bilingüe deja de elaborar el 05 de enero de 1990 y surge la oficina de Receptoría y Trámite Administrativo de

Educación cubriendo los municipios de San Pedro Soloma, Santa Eulalia y San Mateo Ixtatán.

La organización administrativa crea el cargo de Orientador de Educación Bilingüe el 06 de marzo de 1990 y nombra al profesor Cesar Emilio Díaz Sambrano quien fue tomado el 23 de abril de 1990, como Orientador Pedagógico de Adecuación Curricular.

Surge la Dirección de Unidad de Coordinación Educativa en septiembre de 1991, apareciendo así la Supervisión Educativa No. 97-17 a cargo del profesor Hernández Camposeco ya en septiembre de 1992, se incorpora el referido Sistema Nacional de Supervisión.

Asume el puesto en forma accidental Antonio Eustaquio Fernández Pablo originario de este municipio como nuevo supervisor Educativo el 03 de enero de 1995, en el año de 1996 la Supervisión Escolar No. 97-17 el profesor César Emilio Díaz Mérida funge como supervisor hasta que salió a través del programa de Retiro Voluntario para Supervisores Educativos a nivel nacional, nombrándose entonces como secretario de la supervisión educativa al Perito en Administración Pública Mario Arnoldo Pinto Aguirre.

Surgen las Coordinaciones Técnicas Administrativas para el municipio de San Pedro Soloma, de conformidad a una política administrativa.(Acta , 1995, pág. 21).

En 1999 aparecen los distritos No. 13-08-19 y 13-08-20 dirigiendo el primer distrito el profesor José Alfredo Figueroa a partir del 15 enero de este año, seguidamente el PEM Julio César Gómez toma posesión el 16 de marzo al 31 de diciembre de 1999. Asume el cargo del Distrito Escolar 13-08-20 el 16 de enero de 2001 el Lic. Alejandro Jerónimo Ramírez hasta el 15 de junio del año 2002, la fecha de 16 de junio de este año asume como coordinador el PEM Erick Alfonso Ralda Batres del Distrito 13-08-20, quien culmina el 15 de

marzo de 2006, lo sucede el Lic. Erik Obdulio Cardona Bautista quien toma posesión el 16 de marzo del mismo año.

En el año 2009 asumió la coordinación del Distrito 13-08-20 el profesor Víctor Manuel Matías, teniendo como secretario reubicado al profesor Rudy Aroldo González González el 02 de enero del año 2010. Actualmente funge como Coordinadora Técnico Administrativa del Distrito 13-08-20 la Licda. María Elena Matías Antonio quien tomo posesión desde el año 2005 y el Lic. Rigoberto Gabriel González Mérida quien tomo posesión el 02 de enero del año 2018 el Distrito Escolar 13-08-21, siguiendo su labor administrativa a la fecha.

- **Personajes sobresaliente**

Cuadro 2.

Supervisores de la Coordinación Técnico Administrativa Distritos 13-08-19 y 13-08-20	
1975-1979	Augusto Castillo Villatoro, Supervisor Educativo, según libro de acta No. 1, acta No. 5, folio No.7
1979-1981	Valdemar Villatoro, Superviso Educativo, según libro de acta No.2 acta No. 14 folio No.33.
1981-1982	Francisco Donis Figueroa, Supervisor Técnico Educativo, según libro de acta No.1, acta No. 10, foleos 13-14
1982-1983	Saúl Hernández Camposeco, Supervisor Técnico de Castellанизación, Según libro de Acta No. 9, acta No. 48-84 folio 108-109.
1983-1985	Fredy Elpidio Cano, Supervisor Técnico de Castellанизación, según libro de acta No.1, acta No. 8, folio No.12.
1985-1990	Lilian Margarita Virves García. Jefe de recepción y tramites administrativa, acta No.5, folio 101-104

1990-1991	Cesar Emilio Díaz Mérida. Supervisor Educativo, Según libro de acta 1, acta No. 1, folio 1-2
Supervisores de la Coordinación Técnico Administrativa Distritos 13-08-19 y 13-08-20	
1991-1996	Antonio Eustaquio Fernández Pablo, Superviso Educativo, según libro de acta No.5, acta No, 14, folio No.23.
1996-1999	José Alfredo Figueroa, Supervisor Educativo, según libro de acta No 5, acta No. 28, foleos 42-43.
1999-2002	Felipe Nery Roldán Guzmán, Superviso Técnico del Distrito Escolar No. 37 Según Libro de acta No. 37, acta No. 9, folio 59.
2002-2005	Erick Obdulio Cardona Bautista, Coordinador Técnico Administrativo, según libro de acta No.2. Acta No. 009-folio79 del distrito13- 08-20.
2004-2018	María Elena Matías Antonio, Coordinadora Técnico Administrativo, según libro de actas No.2, acta No. 04, folio 178, del distrito escolar 1308-08-20.
2010-2017	Rudy Aroldo González González, Coordinador Técnico Administrativo, según libro de actas No.2, acta No. 4 folio 8, del Distrito Escolar 1308-021.
2018	Rigoberto Gabriel González Mérida, Coordinador Distrital, Inicio Nacional de Acompañamiento Educativo, según Libro de Acta No.1, acta No. 1, folio 1-2, Distrito Escolar 1308-021.

- **Memorias**
 - Memoria Anual de Labores
 - Plan Educativo Institucional PEI
 - Plan Operativo Anual POA
- **Logros alcanzados**
 - **Deportivos:** participación en encuentros deportivos de futbol, 13-08-021.
 - **Socio-culturales:** participación de Reinas de belleza, señorita Flor Valle del Ensueño, señorita Maya Q´anjob´al y señorita Magisterio a nivel departamental.
 - **Académicos:** nominación a 5 maestros 100 puntos a nivel departamental.
- **Archivos especiales**
 - Estadística Inicial
 - Estadística Final
 - Cuadros de Registros Finales
 - Memoria Anual
 - Inventario General y Auxiliar de los establecimientos
 - Contratos de docentes. Renglón 021-022-011
 - Expedientes del personal docente 011,021 y 022.

1.2.3. Usuarios

- **Procedencia:** los usuarios que son beneficiados directos son vecinos y originarios del municipio de San Pedro Soloma y los que asisten a la Coordinación Técnico Administrativa son docentes que prestan servicio en los diferentes Centros Educativos y son procedentes de diferentes municipios.
- **Estadísticas anuales:** la estadística anual de 2018 del municipio de San Pedro Soloma aparecerá en el siguiente cuadro para mejor detalle.

Niveles	Cantidad de estudiantes
Preprimaria	1,181
Primaria	6,831
Nivel medio	
Ciclo básico	985
Ciclo diversificado	458
Diversificado por madurez	120
Total de estudiantes	9,575

Cuadro 3.

- **Familias:** la familia es el primer agente socializador en donde el niño aprende las normas, valores, principios, conductas y otras motivaciones que le ayudan para su desenvolvimiento en su entorno vivir; por lo tanto, la Coordinación Técnico Administrativa está en contacto directo con la familia porque tiene la inferencia en la escuela. El Centro Educativo queda en un segundo plano o como segunda fase de socialización donde el niño entra en contacto con otras instituciones socializadoras.

- **Condiciones contractuales usuarios-institución:** en la Coordinación Técnico Administrativa de los diferentes Distritos no existe alguna condición contractual propia porque es una institución que se apega a la normativa del Ministerio de Educación.

- **Tipos de usuarios**
 - Directores y docentes de sectores públicos y privados del nivel preprimaria, primaria y medio
 - Padres de familia
 - Estudiantes
 - Instituciones nacionales e internacionales

- **Situación socioeconómica:** la situación económica se encuentra en la clase media porque sobresale el consumismo y el comercio pero no es mayor lo que se genera.
- **Movilidad de los usuarios:** cada personal o usuarios se transportan de acuerdo a sus necesidades.

1.2.4. Infraestructura

- **Locales para la administración:** en la Coordinación Distrital de los diferentes distritos escolares, se realizan los trabajos de carácter administrativo para mediar las necesidades de los docentes, padres de familia y estudiantes.
- **Locales para la estancia y trabajo individual del personal:** la Coordinación Distrital carece de local propio para la realización de trabajos individual del personal porque únicamente hay tres oficinas, una para cada uno de los Coordinadores y una para las secretarias de los diferentes distritos.
- **Instalaciones para realizar las tareas institucionales:** en la misma oficina de los coordinadores se realizan las tareas institucionales aunque el espacio es muy estrecho, pero se cuenta con internet para realizar los trabajos administrativos con eficacia.
- **Área de descanso:** la Coordinación Distrital, no cuenta con una sala de espera.
- **Área de recreación:** la institución carece de área de recreación.
- **Locales de uso especializado:** la Coordinación carece de locales de uso especializado.

- **Área para eventos generales:** la Coordinación no cuenta con un área en específico, pero se utiliza el gimnasio, en donde se realizan actividades con el gremio magisterial.
- **Confort acústico:** en la coordinación técnica administrativa, no se escucha ruidos de tráfico o de fuente exteriores.
- **Confort térmico:** depende de varios parámetros globales externos, como la temperatura del aire, la velocidad del mismo y la humedad relativa, y otros específicos internos como la actividad física desarrollada, la cantidad de ropa o el metabolismo de cada individuo.
- **Confort visual:** en la oficina de la Coordinación Distrital, hay bastante iluminación natural y artificial, es decir que se cuenta con ventanas grandes y energía eléctrica.
- **Espacios de carácter higiénico:** el local que ocupa la Coordinación Distrital, no cuenta con servicio sanitario.
- **Servicios básicos:** la Coordinación Distrital cuenta únicamente con servicio energía eléctrica. Carece de agua, teléfono y drenajes.
- **Área de primeros auxilios:** la coordinación carece de área de primeros auxilios.
- **Política de mantenimiento:** la coordinación no cuenta con políticas de mantenimiento.
- **Área disponible para aplicaciones:** la coordinación carece de área disponible para aplicaciones.

- **Área de espera personal y vehicular:** la Coordinación carece de espacio.

1.2.5. Proyección social

- **Participación en eventos comunitarios:** la Coordinación participa en eventos socioculturales trascendentales como la fiesta patronal del pueblo, desfile escolar y fiestas patrias.
- **Programas de apoyo a instituciones especiales:** la Coordinación cuenta con el apoyo de las siguientes instituciones:
 - Comisión de Seguridad Alimentaria y Nutricional –COMUSAN-
 - Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SESAN-
 - Instituto Nacional de Bosques –INAB-
- **Trabajo de voluntariado:** el personal docente y los estudiantes colaboran con campañas de limpieza para el beneficio de la sociedad.
- **Acciones de solidaridad con la comunidad:** la coordinación Técnico Administrativa siempre está presente en las actividades comunitarias, específicamente en redacción de algunos documentos que las autoridades necesiten.
- **Acciones de solidaridad con los usuarios y sus familias:** la comunidad educativa colabora con los usuarios y sus familias en la programación de diferentes actividades particulares y comunitarias.
- **Cooperación con instituciones de asistencia social:** la comunidad educativa colabora con instituciones que brindan asistencia social.
- **Participaciones en acciones de beneficio social comunitario:** el personal docente participa en las diversas acciones comunitarias específicamente en la solicitud de servicios básicos.

- **Participación en la prevención y asistencia en emergencias:** el Coordinador Distrital cuenta con un plan de contingencia para evitar accidentes y riesgos que afecten la integridad de la comunidad
- **Fomento cultural:** la comisión de cultura del magisterio, planifica actividades para inculcar en los estudiantes la valoración de culturas, tradiciones, trajes; siendo estos identificados por los pobladores indígenas.
- **Participación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos:** la comisión de cultura contempla en su plan de actividades lo relacionado a la participación ciudadana basándose en la Constitución de la República de Guatemala. La comisión planifica de acuerdo a la indicación de la máxima autoridad educativa para la planificación de los lunes cívicos con el objetivo de inculcar los valores de la participación ciudadana.

1.2.6. Finanzas

- **Fuentes de obtención de los fondos económicos:** la Coordinación Distrital no tiene ninguna fuente de obtención de fondos económicos.
- **Existencia de patrocinadores:** la Coordinación Distrital no cuenta con patrocinadores.
- **Venta de bienes y servicios:** la Coordinación no cuenta con la venta de bienes y servicios porque es una institución estatal.
- **Política salarial:** de acuerdo al renglón presupuestario y las establecidas por la Ley, La política salarial tiene su fundamento legal LEY DE SERVICIO CIVIL DECRETO No. 1748 Título VIII, capítulo I. Régimen de Salario Según el Artículo 70 “todo servicio o trabajo que no deba prestarse gratuitamente en virtud de ley o sentencia, debe ser equitativamente remunerado. Los servidores públicos comprendidos en los servicios por Oposición y sin

Oposición, deben ser remunerados con base en un sistema que garantice el principio de igual, prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad.

- **Cumplimiento con prestaciones de ley:** el Coordinador Distrital, se apega a la Legislación Educativa para velar porque se cumplan las obligaciones de los docentes para luego gozar con todos sus derechos que se estipulan en la misma, siendo los siguientes.
- **Flujo de pagos por operación institucional:** la Coordinación Distrital, no tiene ningún pago debido a que es una institución que presta servicio gratuito, En la Constitución Política de la República de Guatemala. Según el artículo 71 Derecho a la educación. Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad públicas la fundación y mantenimiento de centros educativos, culturales y museos.
- **Cartera de cuentas por cobrar y pagar:** no aplica cuentas por pagar porque es una entidad- del estado.
- **Previsión de imprevistos:** no aplica porque el estado es quien se encarga de hacer presupuesto para los gastos durante un ciclo escolar.
- **Acceso a créditos:** no aplica en la Coordinación debido a que es una institución del estado.
- **Presupuestos generales y específicos:** en la Coordinación no se cuenta con un presupuesto porque no cuenta con fondos propios para ciertas actividades, debido a que es una institución estatal.

1.2.7. Política laboral

- **Procesos para contratar al personal:** la selección y contratación del personal docente de los diferentes establecimientos es por oposición, emanados desde el MINEDUC.
- **Perfiles para los puestos o cargos de la institución:** de acuerdo a méritos y especialidades. Clasificación del personal de la Coordinación Técnico Administrativa; por cargo y especialización.

Cuadro 4.

No.	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIZACIÓN
1	Rigoberto Gabriel González Mérida	Coordinador Distrital del SINAE Distrito Escolar 13-08-021	Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa

- **Procesos de inducción de personal:** para los coordinadores según la planificación contemplada es en la Dirección departamental de Educación DIDEDUC de Huehuetenango.
- **Procesos de capacitación continúa del personal:** hay talleres técnicos capacitados en el ramo.
- **Mecanismo para el crecimiento profesional:** charlas motivacionales para el personal docente en miras de un rendimiento hacia los estudiantes de los diferentes establecimientos educativos.

1.2.8. Administración

- **Investigación:** el Coordinador Técnico Administrativo es el encargado de llevar a cabo el proceso de administración de la labor de cada director y realiza investigaciones con el objetivo de verificar el proceso y posteriormente tomar decisiones para mejorar el servicio educativo.

- **Planeación:** el Coordinador del Distrito Escolar 13-08-021 planifica todas sus actividades para prever contratiempos y llevar a cabo el proceso administrativo con eficiencia y eficacia en beneficio de la comunidad educativa.
- **Programación:** en la Coordinación Técnico Administrativa se programan todas las actividades a desarrollarse durante el ciclo escolar para mejorar cada año.
- **Dirección:** el enfoque de la institución es educativo por lo que posteriormente busca la calidad educativa en los estudiantes de los diferentes establecimientos y modalidades en el municipio de San Pedro Soloma.
- **Control:** el Coordinador del Distrito Escolar 13-08-021 brinda acompañamiento, monitoreo y supervisión en los diferentes centros educativos que tiene a su cargo, realizando el mismo por medio de los directores para controlar el cumplimiento de las jornadas laborales y calidad educativa.
- **Evaluación:** la comprobación aplicada al magisterio es por medio de una evaluación de desempeño u hoja de servicio asignada por el Ministerio de Educación a cada fin de año.
- **Mecanismos de comunicación y divulgación:** el mecanismo que se utiliza para transmitir la información a los docentes es por medio de redes sociales, circulares, oficios o convocatorias.

- **Manuales de procedimientos:** en la Coordinación Técnico Administrativa en su Distrito 13-08-021 existe el manual del Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo (SINAE), éste con el fin de desarrollar procesos de asistencia técnica, acompañamiento pedagógico y de gestión en los diferentes centros educativos.

- **Manual de puestos y funciones:** existe un manual de puestos y funciones en el Distrito 13-08-021, específicamente del Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo.

- **Legislación concerniente a la institución:** en la Coordinación se utiliza la Legislación Básica Educativa, priorizando las siguientes leyes:
 - Ley de Servicio Civil No. 1748 y su reglamento No. 18-98
 - Ley de Educación Nacional No. 12-91 y su respectivo reglamento No. 13-77.
 - Acuerdo Ministerial No. 01-2011 Reglamento para la Convivencia Pacífica y Armónica
 - Decreto Ministerial 14-85 Ley de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional
 - Manual del Supervisor.

- **Condiciones éticas:** la Coordinación existe confidencialidad con el personal docente, es decir que hay confianza con cualquier información.

1.2.9. Ambiente institucional

- **Relaciones interpersonales:** el coordinador demuestra buenas relaciones humanas con el personal que tiene a su cargo, es decir: directores, docentes, padres de familia y estudiantes; con el fin de desarrollar procesos de asistencia técnica y acompañamiento pedagógico en los espacios de aprendizaje con los y las estudiantes de los diferentes niveles académicos.

- **Liderazgo:** el Coordinador Técnico Administrativo ha brindado su servicio como administrador y a la vez ha demostrado una gran capacidad como líder dentro de la comunidad educativa, enfocándose en promover el mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- **Coherencia de mando:** la Coherencia de mando se ha practicado por medio el Coordinador Distrital, en forma jerárquica, tomando en cuenta los siguientes actores de la educación: coordinador, directores, docentes, padres de familia y estudiantes, teniendo conocimiento que la función del coordinador es el acompañamiento educativo y cumplir con la distribución de tareas a cada uno de los subordinados.
- **Toma de decisiones:** el coordinador toma decisiones en el momento necesario para el desarrollo de sus actividades que debe cumplir para lograr sus objetivos en el nivel académico y administrativo. La toma de decisiones es un proceso que ayuda a resolver diferentes situaciones en un trabajo determinado, tomando en cuenta la ética profesional para acertar a las opciones que se tengan.
- **Estilo de la dirección:** la coordinación mantiene un estilo flexible y funcional para la atención a las actividades administrativas y pedagógicas como: planificación, organización, dirección, supervisión y evaluación. También se puede decir que el estilo de la dirección es un proceso que participativo, planificado y organizado por medio del cual es coordinador guía, motiva, involucra y orienta y estimula a la comunidad educativa, de tal manera que todos vayan bajo la misma dirección de lograr mejores resultados.
- **Claridad de disposiciones y procedimientos:** dentro de la coordinación se ha mantenido la claridad de disposiciones en las actividades realizadas para el mejoramiento de la comunidad educativa y asimismo cumplir con los objetivos propuestos en la planificación.

- **Trabajo en equipo:** el coordinador organiza el trabajo en equipo, tomando en cuenta la buena comunicación que existe entre los directores, comunidad educativa y estudiantes; en este proceso, el coordinador vela siempre por unir conocimientos, habilidades y experiencias de manera armónica con el fin de coordinar esfuerzos encaminados para el logro de las metas en común.
- **Compromiso:** el coordinador demuestra el verdadero compromiso que existe en él para la superación académica de los y las estudiantes del municipio de San Pedro Soloma, comprometiéndose en una participación y acompañamiento pedagógico, promoviendo la inclusión y atención a la diversidad y calidad educativa en los centros educativos. El coordinador también vela por el desenvolvimiento profesional de los directores y docentes para realizar procesos de calidad en el aula y promover el desarrollo integral de los estudiantes.
- **Sentido de pertenencia:** el coordinador se ha preocupado por orientar e instruir a los directores y personal docente de los centros educativos para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Se ha observado en el coordinador la capacidad de influencia en la formación académica de los docentes, esto con el fin de mejorar el proceso educativo.

- **Satisfacción laboral:** la satisfacción laboral se percibe en la Coordinación Distrital, es decir que los directores, docentes y comunidad educativa están conformes con el trabajo realizado por el coordinador porque los resultados han sido satisfactorios, ya que el trabajo en equipo permite estar en conjunto y así percibir los mismos objetivos que pretende el sistema educativo.
- **Posibilidades de desarrollo:** en la Coordinación Distrital del municipio de San Pedro Soloma la matrícula estudiantil ha disminuido debido a la situación

económica, porque los estudiantes emigran o por la desintegración familiar, por lo tanto, no ha habido desarrollo en el municipio.

- **Motivación:** el coordinador busca estrategias para motivar a los docentes y que el proceso educativo mejore cada día más; se cuenta siempre con la participación del estudiantado para que ellos mismo se desenvuelvan en un mismo nivel educativo.
- **Reconocimiento:** en la Coordinación se han entregado reconocimientos a directores y docentes por talleres, capacitaciones y por su esfuerzo a la labor que realizan en los centros educativos por medio de diplomas de reconocimientos y hojas de servicio.
- **Tratamiento de conflictos:** el coordinador y la Junta Mixta se organizan para estudiar y analizar casos para mediar conflictos entre los docentes y la comunidad educativa y lograr con eso un buen trabajo con beneficio a los y las estudiantes.
- **Cooperación:** el coordinador está anuente en el apoyo que se le debe brindar a los directores, docentes y comunidad educativa, con el fin de mejorar las necesidades que se presentan en los diferentes centros educativos.
- **Cultura de diálogo:** en la Coordinación Distrital, del municipio de San Pedro Soloma, la comunicación se da de doble vía, es decir: de coordinador a directores y docentes y de directores y docentes a coordinador a través de las formas siguientes: llamadas telefónicas, oficios, circulares y convocatorias.

Existe buena comunicación y esto ayuda para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje con los y las estudiantes.

1.2.10. Otros aspectos

- **Logística de los procesos o servicios:** toda la información se maneja de forma muy ordenada, según indicaciones de los jefes superiores.
- **Material administrativo:** la coordinación no cuenta con suficiente material para el proceso administrativo.
- **Recursos tecnológicos**
 - Cañonera
 - Computadora
 - Impresora
- **Personal que ejecuta las acciones Cuadro 5.**

No.	Personal	Especialización
1.	Rigoberto Gabriel González Mérida Coordinador Distrital 13-08-021	Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa
2.	Oscar Domingo López Rafael. Asesor Pedagógico	Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa
	Susana Yanira Velásquez Secretaria.	Profesora de Enseñanza Media y Técnico en Administración Educativa

- **Mobiliario y equipo**
 - 2 archivos de metal
 - 2 escritorios de oficina
 - 3 sillas secretariales
 - 2 computadoras
 - 1 impresora

Los archivos no son suficientes para cubrir las necesidades de la institución.

- **Tecnología**
- **Acceso a internet:** por medio de línea fija de claro con Turbonet.
- **Participación en redes sociales:** el coordinador participa en conferencias virtuales a través de las redes sociales con el fin de mejorar el trabajo.
- **Perfil de los instructores:** el perfil de los instructores son los que están establecidos en el manual del Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo.

1.3. Lista de carencias y deficiencias

- Carece de edificio propio.
- Carece de materiales básicos para el proceso administrativo.
- Carece de servicio sanitario.
- Carece de archivos para colocar la documentación.
- Carece de área de primeros auxilios.
- Carece de Política de mantenimiento.
- Carece de área disponible para aplicaciones informativas y de capacitación administrativa y docente.
- Carece de área de espera personal y vehicular.

1.4. Nexos con la institución avalada.

La Coordinación técnica de Educación, es la rectora que desempeña la función de evaluadora, es decir que avala las acciones administrativas y docentes que se ejecutan en el establecimiento, siempre y cuando, sean de carácter extraordinario, por ejemplo salir antes del horario establecido por el Mineduc, otro ejemplo es llevar a cabo la organización y ejecución de una excursión, estas y otras decisiones tiene que ver el análisis, recomendaciones y autorización de parte de la Coordinación Técnica Administrativa.

En cuanto a la institución avalada como lo es el Instituto Nacional de Educación Básica, realiza las acciones administrativas que han sido autorizadas por la Coordinación Técnica Educativa, es avalada a realizar todo lo que establece los fines, principios de la educación y disposiciones de la Coordinación a la cual comprende.

Por lo tanto existe una coordinación institucional entre la Coordinación Técnica Administrativa, que una autoriza y la otra que ejecuta lo avalado ambas instituciones se comprenden y coordinan las acciones administrativas.

Institución/comunidad avalada

1.5. Análisis Institucional

1.5.1. Identidad institucional

- **Nombre:** Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello”

- **Localización geográfica:** Cantón Agua Tibia, Aldea Yulchén, San Pedro Soloma, Huehuetenango

- **Visión:** Formar íntegramente a los estudiantes para su preparación académica y poder desenvolverse dentro de la sociedad.(P.E.I, 2013, pág. 17).

- **Misión:** Brindar una mejor educación a los y las estudiantes, implementando ambientes necesarios como: laboratorio de computación, ampliación de aulas, salón de usos múltiples.(P.E.I, 2013, pág. 17).

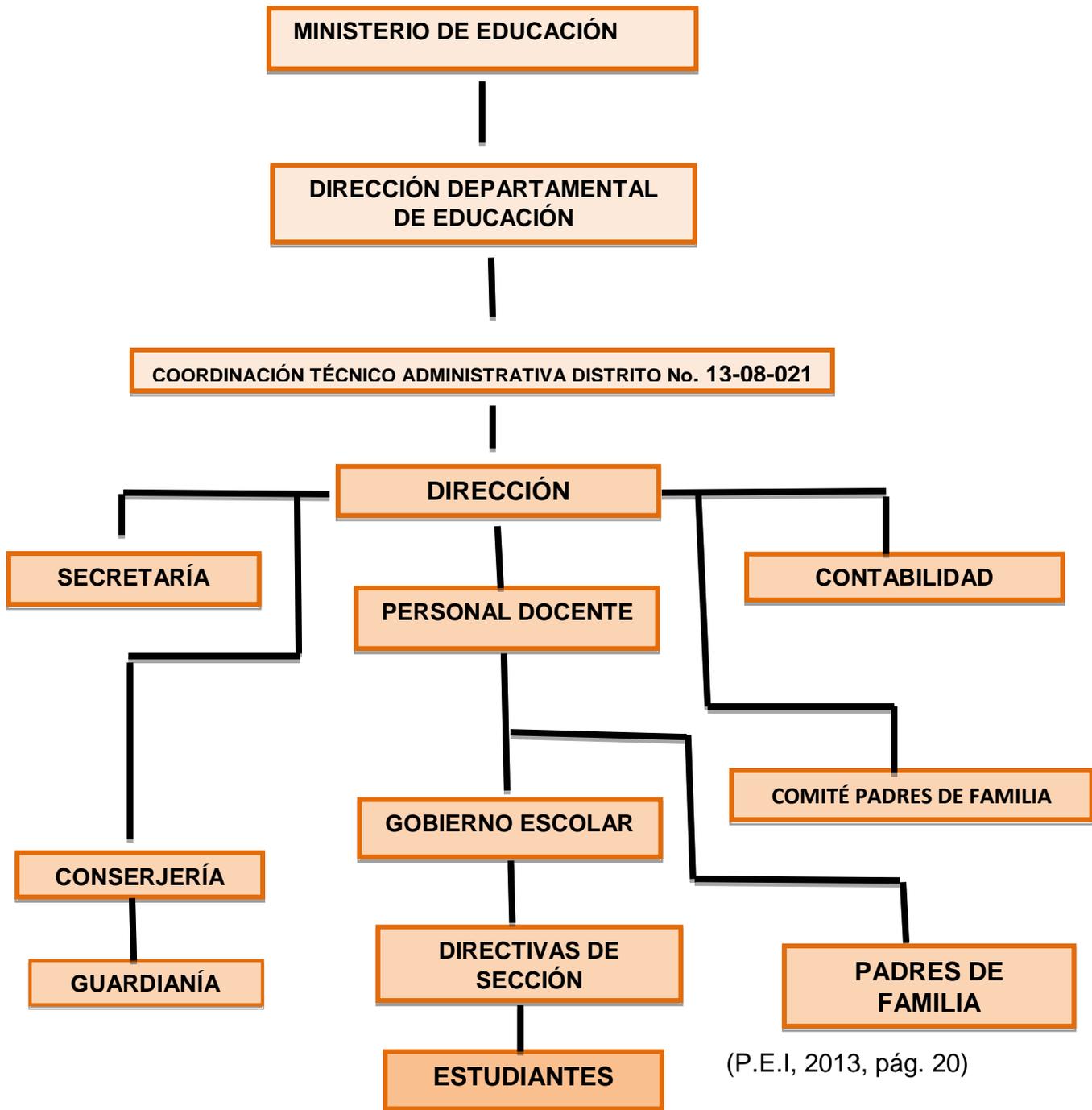
- **Objetivos**
 - Expandir y ampliar los servicios de educación básica
 - Desarrollar las acciones administrativas y docentes con eficiencia
 - Fortalecer una actividad de respeto propio de una cultura de paz entre los jóvenes.
 - Fortalecer los lazos de amistad, compañerismo, unidad entre alumnado y a la vez valorar los centros culturales y turísticos de nuestro país.

- Transformar el currículo con criterio de pertinencia y relevancia asociadas al pluralismo cultural en la experiencia de una educación de calidad.
 - Educar para la vida del trabajo productivo con énfasis en la preparación técnica.
 - Dirigir la educación para que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida y al desarrollo de la comunidad y por ende del país.
 - Legitimar los procesos de reforma educativa en el marco de los acuerdos de paz y del pacto de gobernabilidad.
 - Optimizar la eficiencia y eficacia de todas las acciones del MINEDUC que lleva a cabo.
 - Desarrollar las actividades pedagógicas.(P.E.I, 2013, pág. 18).
- **Principios:** la educación en Guatemala se fundamenta en los siguientes principios:
 - En el respeto o la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos.
 - Tiene al educando como centro y sujeto del proceso educativo.
 - Está orientada al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente, gradual y progresivo.
 - En ser un instrumento que coadyuve a la conformación de una sociedad justa y democrática.
 - Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico y pluricultural en función de las comunidades que la conforman.
 - Es un proceso científico, humanístico, crítico, dinámico, participativo y transformador.
- **Valores:** el establecimiento no cuenta con una guía de valores, con los cuales se ejerce la administración, el trabajo docente, de servicio y el desempeño de los estudiantes, ya que actualmente no existe, considerando que es de vital importancia en el fortalecimiento del que hacer educativo y administrativo en dicho centro de estudio.

- Organigrama. Grafica 2



**ORGANIGRAMA INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN
BÁSICA “BERNARDO ALVARADO TELLO”
SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO**



(P.E.I, 2013, pág. 20)

- **Servicios que presta:** la calidad de servicios que presta la institución es únicamente en la formación académica de los estudiantes.
- **Otros proceso que realiza**
 - **Vinculación con agencias nacionales e internacionales**
Actualmente no se vincula con instituciones.
 - **Relación con otras instituciones afines**
Coordinación Técnico Administrativa

1.5.2. Desarrollo histórico

- **Fundación y fundadores:** la fundación del Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello”, se remonta el 15 de enero de 1966, fecha en que un grupo de profesores liderados por Virgilio García Martínez como director propuesto, en esa fecha iniciaron las gestiones de autorización del nivel básico en el municipio de San Pedro Soloma, fecha en que emite una opinión favorable el Supervisor Técnico Departamental de Educación de Huehuetenango por el señor René Robledo y es hasta el 06 de abril de 1967 cuando a través de la resoluciones H-59-202.2, se autoriza el funcionamiento de dicho plantel con el nombre de Instituto Nacional de Educación Básica o Cultura Nacional, el cual inicia funciones bajo la dirección de la profesora Madga Nelly Herrera de Díaz, documento firmado por el profesor Víctor H. Recinos, Director General de Educación; sin embargo a pesar de esa resolución el plantel tenía el carácter de particular.(Directores, Libro de oro, 1966, pág. 5).

Posteriormente fueron directores del establecimiento los profesores Virgilio García Martínez y Romeo Ermitaño Cartagena Castañeda, bajo cuya dirección fue oficializado el establecimiento, según acta 84 de fecha 02 febrero de 1970, por instrucciones del entonces Ministro de Educación Doctor Carlos Martínez Duran. En dicha inauguración estuvieron presentes miembros del personal docente, entre quienes figuran: Magda Nelly Herrera de Díaz,

Rigoberto Ávila Ramírez, Carlos Benjamín Urizar, Margarita Belarmina, Herrero y Romeo Ermitaño Cartagena Castañeda, así también el señor supervisor de Educación Ricardo Villate Alonzo. Por parte del gobierno central estuvieron para inaugurar el establecimiento el profesor Cesar Julio Mérida Vásquez representante del Ministerio de Educación, el señor Supervisor Departamental de Educación Profesor German Rafael González, el doctor Horacio Galindo, el señor Octavio Alva Gramajo, Secretario General del Partido Revolucionario que tenía el poder en ese entonces al Licenciado Julio Cesar Méndez Montenegro. Como representante de los padres de familia agradeció la oficialización del Instituto don Ricardo Velásquez Muñoz, tomando el nombre de Instituto de Educación Básica y fue hasta el 8 de junio de 1970, cuando por acuerdo ministerial No. 104, firmado y sellado por el presidente de la República Lic. Julio Cesar Méndez Montenegro y el Ministro de Educación Carlos Martínez Durán, cuando se nombra este establecimiento como Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello”, en honor a un ilustre guatemalteco, originario del municipio de Chiantla y quien fue propuesto por el personal docente mediante Acta No. 43 de fecha 3 de febrero de 1970.(Directores, Libro de oro, 1966, pág. 5).

Según la monografía de Adrián Recinos y Cesar Julio Mérida Vásquez e investigaciones de campo asesoradas por el profesor Francisco Napoleón Díaz y Díaz; en un inicio dicho establecimiento ocupó 8 diferentes locales para su funcionamiento desde escuelas primarias hasta casas particulares y como en ese entonces no se contaba con energía eléctrica y cada estudiante tenía que llevar su respectiva candela.

El Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello”, desde su creación ha sido uno de los establecimientos de mayor proyección social y cultura hacia la comunidad solomera, lo cual seguirá haciendo en bien de la juventud y del municipio de San Pedro Soloma. Posterior a los directores antes mencionados.

Se desempeñaron en dicho puesto los profesores Humberto René Velásquez Díaz, Rodrigo Salvador Méndez Martínez, Francisco Napoleón Díaz y Díaz, Luis Roberto Antonio López Díaz, Rudy Leonel Rodríguez González.

Actualmente se encuentra al frente de la situación el Lic. Luis Zacarías Rodas, quien apoyado por un selecto personal docente administrativo y de servicio, en donde atienden en este año 2018 a 226 estudiantes del nivel medio a quienes forman íntegramente de acuerdo al nuevo currículo nacional base, preparándolos para su desarrollo dentro de la comunidad, departamento, país y fuera de las fronteras, lo que ha permitido como institución en un reconocido prestigio de sus habitantes y de las autoridades educativas locales y departamentales por 52 años que se celebrará.(Directores, Libro de Oro , 2013, pág. 17).

- **Épocas o momentos relevantes:** en el Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello”, ha habido momentos relevantes como lo son, las bodas de plata y de oro.

- **Personajes sobresalientes**
 - Virgilio García Martínez: Inició el trámite de la creación del Instituto.
 - Magda Nelly Herrera de Díaz: Primera directora del Establecimiento.
 - Ricardo Velásquez Muñoz: Padre de familia que colaboró para la creación del Establecimiento.
 - Humberto René Velásquez Díaz: ex Director.
 - Francisco Napoleón Díaz y Díaz: ex Director.
 - Luis Roberto Antonio López Díaz: ex Director.
 - Luis Zacarías Díaz: Actual Director.

- **Memorias:** en 1966 se legalizó el Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello”.

- **Anécdotas:** las anécdotas que han ocurrido únicamente en los días de aniversario que generan los mismos estudiantes del centro Educativo, tomando en cuenta los días de clases.
- **Logros alcanzados**
 - Incremento de las aulas.
 - Incremento de sanitarios.
 - Ampliación de la tienda.
 - Circulación del tapial del centro educativo.
 - Reconstrucción de la tarima.
 - Clase virtual.
- **Archivos especiales:** el centro educativo cuenta con:
 - Cuadros MED (Del Nivel Medio).
 - Proyecto Educativo Institucional. (PEI.)
 - Plan Operativo Anual (POA) y otros.

1.5.3. Usuarios

- **Procedencia:** los usuarios que asisten en esta institución son vecinos y originarios del Cantón Agua Tibia, aldea Yulchen, San Pedro Soloma.
- **Estadísticas anuales:** la estadística anual de los usuarios aparecerá en el siguiente recuadro para detallar específicamente. Cuadro 6.

No.	GRADO	SECCIÓN	CANTIDAD		
			HOMBRES	MUJERES	TOTAL
1	Primero	A	13	22	35
2	Primero	B	11	19	30
3	Primero	C	15	16	31
4	Segundo	A	17	12	29

5	Segundo	B	17	15	32
6	Tercero	A	11	13	24
7	Tercero	B	11	14	25
	TOTAL		95	111	206

- **Familias:** se cuenta con un promedio de 55 familias. Teniendo el conocimiento que la familia es la base fundamental para cumplir con los objetivos del establecimiento, ya que son entes promotores que coadyuva a la formación de los ciudadanos.

- **Condiciones contractuales usuarios-institución:** en el Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello”, no existen condiciones contractuales propios porque es una institución del Estado, por lo que se tiene que apegar a todas las normas del Ministerio de Educación.

- **Tipos de usuarios**
 - Docentes
 - Estudiantes
 - Comité de padres de familia.

- **Situación socioeconómica:** la agricultura es la base de la economía del cantón Agua Tibia, es decir que por medio de la siembra de milpa. Además las personas se dedican a la venta de gallinas para sufragar sus gastos.

- **Movilidad de los usuarios:** los usuarios no necesitan bus para llegar a la institución educativa porque está accesible el traslado a su centro educativo.

1.5.4. Infraestructura

- **Locales para la administración:** el instituto cuenta con una dirección la cual está en mal estado pues el entechado tiene agujeros y cuando llueve gotea. También cuenta con una secretaría para trabajar asuntos administrativos.
- **Locales para la estancia y trabajo individual del persona:** se cuenta con una sala para que los docentes puedan realizar su trabajo de una forma individual y privada.
- **Instalaciones para realizar las tareas institucionales:** el Instituto cuenta con espacio para realizar las tareas institucionales que se presentan dentro del mismo y para la comodidad de cada usuario.
- **Área de recreación:** la institución no cuenta con un área verde, sin embargo el área de recreación es amplia.
- **Locales de uso especializado:** el Instituto Nacional de Educación Básica cuenta con espacio para atender asuntos importantes.
- **Área para eventos generales:** la institución cuenta con espacio específicamente para realizar toda clase de eventos, pero carece de una tarima segura para la realización de las actividades del establecimiento.
- **Confort acústico:** en las instalaciones del establecimiento no se escucha ruido de fuentes exteriores.
- **Confort térmico:** el Establecimiento cuenta con techo de protección, para los usuarios.

- **Confort visual:** el confort visual es muy agradable dentro de la institución, es decir que se cuenta con suficiente iluminación tanto en las aulas como en las demás áreas de trabajo.
- **Espacios de carácter higiénico:** el instituto cuenta con sus propios sanitarios con drenaje, pero carece de suficientes basureros, para depositar la basura.
- **Servicio de agua:** el centro educativo cuenta con suficiente agua para la higiene de los sanitarios.
- **Área de primeros auxilios:** el instituto carece de área de atención médica, ocupando en la dirección para atender a los estudiantes que necesitan primeros auxilios.
- **Política de mantenimiento:** con relación a este punto, no se le ha dado mayor importancia a la institución por el motivo de que no se cuentan con fondos propios para sufragar los gastos y las autoridades municipales no apoyan.
- **Área disponible para ampliaciones:** el centro educativo sí cuenta con suficiente área para ampliar las aulas y poder dar un mejor servicio al estudiantado.
- **Área de espera persona y vehicular:** en el Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello”, espacio de espera tanto personas como vehículos.

1.5.5. Proyección social

- **Participación en eventos comunitarios:** el personal del Instituto organiza actividades y diferentes eventos en beneficio de los estudiantes.

- **Programas de apoyo de instituciones especiales:** el Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello”, no cuenta con programas de apoyo de otras instituciones.
- **Trabajo de voluntariado:** el personal docente y estudiantes realizan campañas de limpieza en el Cantón Agua Tibia.
- **Acciones de solidaridad con la comunidad:** el Instituto colabora con actividades de limpieza y de reforestación, del Cantón Agua Tibia.
- **Acciones de solidaridad con los usuarios y sus familias:** los docentes y estudiantes colaboran con actividades de recaudación víveres desastres naturales, del Cantón.
- **Cooperación con instituciones de asistencia social**
 - TELETÓN
 - CAP (Centro de Atención Permanente)
- **Participación en acciones de beneficio social comunitario:** el instituto colabora en actividades de participación social.
- **Participación en la prevención de asistencia en emergencias:** por medio del plan de prevención de riesgos y desastres. El plan se elabora por cada centro educativo.
- **Fomento cultural:** el respeto a la diversidad cultural y lingüística.
- **Participación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos.** Cuadro 7.

 Día de la marimba:	Se celebra el 20 de febrero en 1955 fue declarado símbolo patrio y posteriormente se estableció como Símbolo Nacional.
--	--

<p> Día de la bandera</p>	<p>El 17 de agosto se celebra en Guatemala el día de la bandera, porque en esa fecha del año 1871, se estrenó la bandera con tres franjas verticales en colores azul, blanco y azul.</p>
<p> Día del árbol.</p>	<p>El Día del Árbol o Fiesta del Árbol es un recordatorio de la importancia de proteger las superficies arboladas y bosques.</p>
<p> Día de la lengua materna</p>	<p>Día Internacional de la Lengua Materna. El Día Internacional de la Lengua Materna, fue proclamado por la Conferencia General de la UNESCO en noviembre de 1999.</p>
<p> Día internacional de la mujer.</p>	<p>Las Naciones Unidas celebraron por primera vez el Día Internacional de la Mujer un 8 de marzo de 1975, desde entonces mujeres de todos los continentes se unen para celebrar su día. Este año, el tema central será “Las mujeres en un mundo laboral en transformación: hacia un plantea.</p>
<p> Día del trabajo</p>	<p>El Día Internacional de los Trabajadores o Primero de Mayo es la conmemoración del movimiento obrero mundial.</p>
<p> Día de ejército.</p>	<p>El Día del Ejército es una festividad que se celebra en Guatemala el 30 de junio para conmemorar la creación del Ejército Popular de Liberación, que se produjo el 1 de agosto de 1927.</p>

1.5.6. Finanzas

- **Fuentes de obtención de los fondos económicos:** en el establecimiento educativo cuenta con una tienda escolar saludable por parte de los estudiantes para recaudar fondos financieros.
- **Existencia de patrocinadores:** hay fondo de gratuidad.
- **Venta de bienes y servicios:** tienda escolar dirigida y organizada por presidente de los diferentes grados.
- **Política salarial:** el salario que recibe cada docente, es recompensado por el trabajo realizado, tomando en cuenta los bonos adicionales, el cual se recibe por parte del Ministerio de Educación.
- **Cumplimiento con prestaciones de ley:** cumple con lo establecido en la ley de servicio civil artículo 50 prestaciones de orden profesional.
- **Flujos de pagos por operación institucional:** no se cuenta con un pago por operación institucional.
- **Previsión de imprevistos:** en el establecimiento no se cuenta con un fondo para la utilización de cualquier previsión e imprevisto que se suscitara en el plantel educativo.
- **Acceso a créditos:** en el establecimiento no se cuenta con un acceso a crédito ni se cuenta con créditos ya realizados.
- **Presupuestos generales y específicos:** es el beneficio que reciben los centros educativos públicos por parte del MINEDUC para cubrir los gastos de los servicios necesarios. Para el desarrollo del proceso educativo, así como materiales y suministros no incluidos, en la valija didáctica del docente.

1.5.7. Política laboral

- **Procesos para contratar al personal:** el proceso de los docentes se lleva por medio de Convocatorias, las cuales es por medio del Ministerio de educación y otro caso por contratos renglón 021. Por lo que se carece de personal presupuestado con especialidad en áreas que se trabajan en el establecimiento.
- **Perfiles para los puestos o cargos de la institución:** no se realiza en la institución, es de parte del Jurado Nacional de oposición, autoridad nominadora, en cuanto al proceso de contratación la realiza la Dirección Departamental de Educación, siempre y cuando haya disponibilidad financiera del estado.
- **Procesos de inducción de personal:** el cual lo maneja el MINEDUC., en donde se le orienta en cuanto a los procesos de planificación y evaluación de los aprendizajes. Lo maneja el MINEDUC.
- **Procesos de capacitación del personal:** hay talleres para capacitar al personal docente.
- **Mecanismos para el crecimiento profesional:** hay pocos talleres y diplomados para el fortalecimiento educativo.

1.5.8. Administración

- **Investigación:** hace constantes reuniones para investigar y analizar los procesos de enseñanza aprendizaje que se están dando en las aulas del Instituto.
- **Planeación:** tipos de planes Corto, mediano, largo plazo: En el establecimiento se utiliza el Plan anual, trimestral y calendarización de actividades para los alumnos, como también el PNI.

Plan de comisiones:

- Cultura.
- Deportes.
- Disciplina.
- Evaluación.
- Primeros auxilios.
- Finanzas.

- **Programación:** utilizan el CNB y lo dividen en trimestres.
- **Dirección:** es la máxima autoridad del establecimiento y quien tiene a su cargo velar por el orden, cumple las funciones de administración, organización, planificación ejecución y evaluación de las actividades administrativas docentes y extracurriculares.
- **Control:** normas de control en el establecimiento se utilizan varias formas, establecidas como: asistencia del personal, control de expedientes Individuales, llamadas telefónicas y administración de expedientes. Actualmente como prueba esta con sistema digital.
- **Evaluación:** en el establecimiento solo se hace por medio de la hoja de servicio y por otra parte con los análisis estadísticos de aprobación y reprobación de los estudiantes.
- **Mecanismos de comunicación y divulgación:** se realiza a través de reuniones con el personal docente, altoparlante para una información inmediata.
- **Manuales de procedimientos:** en el establecimiento solo existe la legislación educativa vigente.

- **Manuales de puestos y funciones:** en el establecimiento no cuenta con un manual de responsabilidades obligaciones.
- **Legislación concerniente a la institución:** está establecido por la Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 112-91, la Ley de Servicio Civil, Decreto Legislativo No. 1748, la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio, Decreto Legislativo No. 1485 el Código de Trabajo. La mayoría del personal labora en la institución bajo renglón presupuestario 011 (personal fijo presupuestado) mientras que existe una mínima parte del personal que labora bajo reglón 021.
- **Condiciones éticas:** la educación tiene que ser realista, no puede negar el conflicto moral; debe asumirlo. En apoyo de su propia lengua materna. La educación ética tiene que aspirar a desarrollar la fortaleza y autonomía de carácter del profesional.

1.5.9. Ambiente institucional

- **Relaciones interpersonales:** en el establecimiento existen buenas relaciones interpersonales de algunos docentes.
- **Liderazgo:** el liderazgo lo encabeza el director en base al organigrama Institucional, coordinando con las diferentes instancias que conforman el aparato institucional.
- **Coherencia de mando:** en el establecimiento el director se toma muchas atribuciones correspondientes a su jerarquía.
- **Toma de decisiones:** siempre tienen que estar aprobadas por el director.
- **Estilo de la dirección:** existe cordialidad y respeto hacia los docentes.

- **Claridad de disposiciones y procedimientos:** sí porque están abaladas por dirección y por la coordinación técnica administrativa.
- **Trabajo en equipo:** todos trabajan en equipo y hay comunicación.
- **Compromiso:** cada docente asume un compromiso institucional en base a la ley Nacional de educación No.12-91. Todos conocen sus atribuciones y obligaciones con la institución y con el Ministerio de Educación.
- **Sentido de pertenencia:** los docentes demuestran sentido de pertenencia en cada una de las actividades pues las realizan con entusiasmo, entrega, dedicación y esmero.
- **Satisfacción laboral:** no es reconocida por algunos maestros por falta de insumos.
- **Posibilidades de desarrollo:** son notables porque en cada una de las actividades que realizan les genera mayor conocimiento y experiencia, lo que al final egresan estudiantes con un alto índice de rendimiento y capacidad.
- **Motivación:** siempre se da por parte de la administración.
- **Reconocimiento:** se les hace no a todos los docentes.
- **El tratamiento de conflictos:** si existe, cuando se presenta alguna eventualidad conflictiva entre docentes o docentes alumnos y con padres de familia, aplicando las mejores estrategias para la solución de los mismos, aplicando el diálogo para la solución de los problemas.
- **La cooperación:** todos los docentes cooperan en todas las actividades culturales y deportivas.
- **La cultura de diálogo:** existe la comunicación y la armonía entre todos los docentes.

1.5.10. Otros aspectos

- **Logística de los procesos o servicios:** todas las actividades se realizan de una mejor manera para que no haya ninguna inconveniencia después de su desarrollo.

- **Material didáctico:** cada docente elabora su material didáctico de acuerdo a los cursos y contenido que les corresponder impartir con los estudiantes para la enseñanza- aprendizaje.

- **Textos:** los docentes y estudiantes utilizan más folletos o fotocopias para trabajar ya que el MINEDUC no da apoyo a los docentes de los textos para los contenidos.

- **Juegos educativos:** el docente busca cómo motivar su clase para una mejor enseñanza de los estudiantes y para que ellos sean el centro del aprendizaje.

- **Recursos metodológicos-tecnológicos utilizados.**
 - Pizarrón
 - Carteles
 - Marcadores
 - Cañonera
 - Computadora

- **Mobiliario:** escritorios, sillas para eventos, archiveros. Carencia de cátedras,
- **Tecnología.**
- **Equipo con que cuenta la institución**
 - Bocinas
 - Amplificador de sonido
 - Micrófonos
 - Cañonera
 - Computadoras.

- **Acceso a internet:** la institución cuenta con el servicio de internet para el beneficio de todos los del centro educativo.
- **Participación en redes sociales:** el internet solo es para uso de investigaciones.
- **Programas virtuales:** el instituto cuenta con aula virtual para el beneficio de los estudiantes y docentes.

1.6. Lista de deficiencias, carencias identificadas

- Deficiencia de valores morales, con el personal administrativo y docente.
- Las cátedras que utilizan los docentes se encuentran en mal estado.
- Poco personal presupuestado con especialidad en áreas que se trabajan en el establecimiento.
- El establecimiento no cuenta con un manual de responsabilidades y derechos de los administradores.
- La tarima del establecimiento se encuentra en mal estado.
- El entechado de la dirección es deficiente pues tiene varias goteras.
- Falta de basureros en el establecimiento.
- Carece de edificio propio
- Carece de servicio sanitario

1.7 Problematización de carencias y enunciado de hipótesis acción. Cuadro 8.

Carencias	Problemas	Hipótesis-acción
Deficiencia de valores morales en la administración educativa, del INEB. “Bernardo Alvarado Tello”.	¿Qué hacer para fomentar valores morales en la administración educativa?	Si se elabora una guía y se capacita al personal administrativo y docente sobre la importancia y aplicación de valores morales, entonces mejorará la administración en el centro educativo.
Las cátedras que utilizan los docentes se encuentran en mal estado.	¿Cuáles son los recursos se deben considerar para mejorar las cátedras que hay en cada salón de clases?	Si se gestiona recursos económicos en diferentes entidades, entonces se comprará nuevas cátedras.
Poco personal presupuestado con especialidad en áreas que se trabajan en el establecimiento.	¿Cómo serían las clases de los estudiantes si el personal docente tuviera las especialidades correspondientes?	Si cada docente se especializara, entonces el rendimiento de los estudiantes fuera mejor.
La tarima del establecimiento se encuentra en mal estado.	¿Cómo mejorar la tarima del establecimiento?	Si se gestiona recursos económicos en diferentes entidades entonces se construye, una nueva tarima.
El entechado de la dirección es deficiente pues tiene varias goteras.	¿Cómo mejorar el entechado de la dirección?	Si se gestiona recursos económicos en diferentes entidades entonces se construye, una nueva tarima.

1.8. Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción. Cuadro 9.

Problemas	Problema 1 ¿Qué hacer para fomentar valores morales en la administración educativa?	Problema 2 ¿Cuáles son los recursos se deben considerar, para mejorar las cátedras que hay cada salón de clases?	Problema 3 ¿Cómo mejorar la tarima del establecimiento?	Problema 4 ¿Cómo mejorar el entechado de la dirección?	Total	Orden
Problema 1 ¿Qué hacer para fomentar valores morales en la administración educativa?		1	1	.5	2.5	1
Problema 2 ¿Cuáles son los recursos se deben considerar, para mejorar las cátedras que hay cada salón de clases?	0		0	.5	.5	3
Problema 3 ¿Cómo mejorar la tarima del establecimiento?	0	1		.5	1.5	2
Problema 4 ¿Cómo mejorar el entechado de la dirección?	.5	.5	.5		1.5	2

• **Problema seleccionado y su Hipótesis-acción. Cuadro 10.**

Problemas	Hipótesis-acción
¿Qué hacer para fomentar valores morales en la administración educativa?	Si se elabora una guía y se capacita al personal administrativo y docente sobre la importancia y aplicación de valores morales, entonces mejorara la administración en el centro educativo.

1.9. Análisis de viabilidad y factibilidad. Cuadro 11.

No.	Indicadores	Hipótesis-acción 1	
		SI	NO
	Financieros		
1	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X	
2	¿Se cuenta con financiamiento externo?	X	
3	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?		X
4	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X	
5	¿Existe posibilidad de créditos para el proyecto?	X	
6	¿Se ha contemplado el pago de impuesto?		X
	Administración legal		
7	¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X	
8	¿Se tiene estudio de impacto ambiental?	X	
9	¿Se tiene representación legal?	X	
10	¿Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X	
11	¿La publicidad del proyecto cumple con leyes del país?	X	
	Técnico		
12	¿Se tiene las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X	
13	¿Se diseñaron controles de calidad para la	X	

	ejecución?		
14	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X	
15	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X	
16	¿Se han cumplido con las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	X	
17	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X	
18	¿Se han definido claramente las metas?	X	
19	¿Se tiene la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto?	X	
20	¿Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto?	X	
	Mercado		
21	¿Se hizo estudio mercadológico en la región?	X	
22	¿El proyecto tiene aceptación de la región?	X	
23	¿El proyecto satisface las necesidades de la población estudiantil?	X	
24	¿Puede el proyecto abastecerse de insumos?	X	
25	¿Se cuenta con los canales de distribución adecuados?	X	
26	¿El proyecto es accesible a la población en general?	X	
27	¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X	

	Cultural		
28	¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?	X	
29	¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X	
30	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X	
	Social		
31	¿El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?		X
32	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X	
33	¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico?	X	
	Político		
34	¿La institución se hará responsable del proyecto?	X	
35	¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X	
	TOTAL	32	3

- **Descripción opcional por indicadores del problema**

Viabilidad y factibilidad

- **Viabilidad**

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

- **Factibilidad**

- **Estudio técnico**

Indicador	Sí	NO
¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	X	
¿Se tiene exacta la idea de la magnitud del proyecto?	X	
¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	X	
¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	X	
¿Existe disponibilidad de los talentos humanos requeridos?	X	
¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	X	
¿Está claramente definido el proceso a seguir con el proyecto?	X	
¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	X	
¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto a realizar?	X	

○ **El estudio de mercado**

INDICADOR	Si	No
¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X	
¿Los beneficiados realmente requieren la ejecución del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	X	

○ **El estudio económico**

INDICADOR	Sí	No
¿Se tiene calculado el valor de recursos requeridos para el proyecto?	X	
¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?		X
¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X	
¿En el presupuesto se contempla el renglón de imprevistos?		X

○ **El estudio financiero.**

INDICADOR	Sí	No
¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?		X
¿El proyecto se pagará con fondos de la institución/comunidad intervenida?		X
¿Será necesario gestionar crédito?		X
¿Se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones?		X
¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?		X

CAPITULO II FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1 Elementos teóricos

2.1.1. Valores morales en la administración educativa: los valores morales son indispensables en la vida del ser humano, deben de ser previos a todo conocimiento y en la dirección administrativa porque son la base de nuestro comportamiento social, son adquiridos primeramente en la familia y fortalecidos en la escuela y en la profesión.

“Se considera de suma importancia la toma de conciencia en cuanto a que la vivencia de los valores (la educación, la libertad, la dignidad), es auténticamente esencial para ayudar a los profesionales a fundamentar con razones de carácter ético las decisiones que han de tomar. Fortalecer la confraternidad con sus colegas, mediante el respeto mutuo, trato cordial, tolerancia ante la diferencia de carácter y pensamiento. Las relaciones deben estar inspiradas en la sana competencia, la solidaridad profesional y la cooperación. Teniendo en cuenta que todos tienen como objetivo común el bienestar de los alumnos y comparten la responsabilidad del constante progreso de la Universidad”.(Bello, 2011, pág. 90).

“Los valores más importantes son sin duda los valores morales, ya que estos les dan sentido y mérito a los demás. De poco sirve tener muy buena salud, ser muy creyente o muy inteligente. O vivir rodeado de comodidades y objetos bellos si no es justo, bueno, tolerante u honesto, si se es una mala persona, un elemento dañino para la sociedad, con quien la convivencia es muy fácil. La falta de valores morales en los seres humanos es un asunto lamentable y triste precisamente por eso, porque los hace menos humanos”.(Malsinet, 2006, pág. 6).

Los valores morales perfeccionan, el trabajo administrativo completan y mejoran al ser humano, en cuanto a las acciones buenas que realicen, practicando siempre como vivir honestamente, decir la verdad y actuar siempre pensando en el prójimo, jamás podrán contradecir el camino hacia la perfección.

Los valores morales es una decisión absolutamente libre y no impuesta que tiene cada hombre, es decir, este decidirá si opta por ellos o no, pero sin dudas, el hecho de elegirlos a estos tendrá el directo efecto de hacerlo más humano y de otorgarle una calidad extra como persona. Especialmente quienes dirigen la admiración educativa.

Según. (Johannes, 1976) “Los valores morales poseen una especial fuerza obligatoria. Se presentan al sujeto como exigencias incondicionadas. Surge de ellos un deber que la persona moral experimenta como algo que debe hacerse”. (pág. 586).

Los Japoneses, se preocupan primero por enseñar buenos modales, hasta en 4to de primaria les enseñan conocimientos básicos. En cambio en Guatemala, primero enseñamos conocimientos y luego los valores.

2.1.2. Valor: en la vida todo tiene valor, la vida misma tiene su valor incalculable, en trabajo, una sonrisa, un saludo, una construcción, una acción de servicio, todo tiene valor por lo que es, por lo que contiene y por su utilidad. La acción administrativa, tiene un valor si se fundamenta en los valores morales.

“La palabra valor viene de latín valor, valere (fuerza, salud, estar sano, ser fuerte). Cuando decimos que algo tiene valor afirmamos que es bueno, digno de aprecio y estimación. En el campo de la moral, los valores son cualidades que podemos encontrar en el mundo que nos rodea. En un paisaje, por ejemplo (un paisaje hermoso), en una persona (una persona solidaria), en una sociedad (una sociedad tolerante), en un sistema político (un sistema político

justo), en una acción realizada por alguien (una acción buena), y así sucesivamente”. (Malsinet, 2002, pág. 5).

Lo importante es valorar a las personas que son imagen y semejanza de Dios, luego valoremos las cosas materiales que nos son útiles, porque todas tienen un valor intrínseco y extrínseco. Las decisiones administrativas con mayor razón tienen un valor, que repercute en el éxito y eficiencia de la institución que dirige. El valor son las cualidades que posee una persona.

Según (Armosino, 2006) “El valor es esa calidad particular e inconfundible que produce en nosotros la apreciación, porque se percibe con este sentimiento único que es el sentimiento de valor.”. Lo que diariamente hacemos tiene un valor delante de Dios y nos hace ser más hermanos, todo lo bueno que hacemos nos promueve a un nivel mejor.

2.1.3. Moral: cuando actuamos correctamente cumplimos con lo que es la moral, en la vida desde que nacemos, incluso desde la creación de Dios existen leyes, mandamientos inspirados por Dios para nuestra sana convivencia humana, sea de respeto mutuo. Todo servidor público empezando con los administradores están obligados moralmente a actuar en base a valores para darle legalidad moral al cargo que ocupa.

“Los significados de la palabra moral (del latín mores, costumbres). Y se refiere a ese tipo de actitudes y comportamientos que hacen de nosotros mejores personas, más humanas. Si bien la moral describe los comportamientos que nos conducen hacia lo bueno y deseable”.(Malsinet, 2002, pág. 6).

La moral permite distinguir cuáles acciones son buenas y cuáles malas, pues son principios, valores y costumbres que permite guiar al ser humano.

2.1.4. Los antivalores: la otra cara de la moneda: los antivalores son todas las conductas negativas, dañinas que realizan los seres humanos y se manifiestan en la sociedad.

“Así como hay una escala de valores morales también la hay de valores inmorales o antivalores. La deshonestidad, la injusticia, la intolerancia, la traición, e egoísmo, la irresponsabilidad, la indiferencia, son ejemplos de estos antivalores que rigen la conducta de las personas inmorales”.(Malsinet, 2002, pág. 6).

La sociedad actual está contaminada por los antivalores, por malos ejemplos, de violencia, de actitudes contrarias a los valores. No digamos en las diferentes esferas administrativas existe mucha corrupción “Una persona inmoral es aquella que se coloca frente a la tabla de valores en actitud negativa, para rechazarlos o violarlos. Es lo que llamamos una persona sin escrúpulos, fría, calculadora, insensible al entorno social”.(Malsinet, 2002, pág. 6). Una persona inmoral ignora la escala de valores sociales practicando los antivalores, conductas negativas, manipuladoras, frías, indiferentes, irresponsables. Lamentablemente existen administradores que no actúan con justicia, honestidad y equidad, quedando entre dicho su personalidad.

2.1.5. Proceso administrativo:

“Es la herramienta que se aplica en las organizaciones para el logro de sus objetivos y satisfacer sus necesidades lucrativas y sociales, actualmente, en muchos centros educativos lucran con la educación, no les importa la calidad educativa, se ha convertido en un negocio. Si los administradores o gerentes de una organización realizan debidamente su trabajo a través de una eficiente y eficaz gestión, es mucho más probable que la organización alcance sus metas: por lo tanto, se puede decir que el desempeño de los gerentes o administradores se puede medir de acuerdo con el grado en que estos cumplan con el proceso administrativo”.(Hurtado, 2008, pág. 36).

2.1.6. Administración educativa: las funciones administrativas representan el éxito de una institución. Por eso el administrado tiene que ser muy hábil optimizando recursos, para que la administración educativa sea eficiente.

Según (Stoner, 1997)“La administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar los esfuerzos de los miembros de la organización y de utilizar sus demás recursos para alcanzar las metas establecidas”. (pág. 57).

La administración educativa es un conjunto de funciones que van orientadas hacia el ofrecimiento de servicios educativos efectivos y eficientes.

La administración consiste en lograr los objetivos con la ayuda de todos los participantes.

Según (Catillo, 2000) “Los administradores requieren de sus habilidades, aptitudes y atributos para realizar ciertas actividades, interrelacionadas con el fin de lograr las metas deseadas”. (pág. 23).

“La comunidad educativa es un ambiente privilegiado para la construcción de valores y futuros ciudadanos profesionales. Los nuevos retos de la educación elemental requieren de objetivos más amplios que los meramente cognoscitivos, es decir, objetivos que ayuden al desarrollo personal, social, moral y espiritual de los estudiantes independientemente de su origen social y familiar. Observamos que la administración estructura y utiliza un conjunto de recursos orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo tareas en un entorno organizacional”. (Kaufman, 2004, pág. 47).-

El director administrativo, juega un papel importante en la siembra de valores con el personal docente y los estudiantes.

2.1.7. Principios de la administración: el administrador debe conocer las habilidades , capacidades de su personal, para asignar responsabilidades, esta permite ser justo, no recargarle a pocos todo el trabajo, se hace el trabajo con rapidez y se utiliza el recurso humano para lograr eficiencia en la administración

educativa. Al igual que los demás principios, el administrador debe asignar responsabilidades y autoridad para que el trabajo sea inmediato, la disciplina es fundamental en el trabajo de manera que se respete el orden jerárquico, la estabilidad laboral motiva el trabajo, como la buena remuneración y el trabajo en equipo. El administrador debe hacer uso de estos principios actuando con valores, porque son claves para el buen desempeño administrativo.

Fayol (1916) describe 14 principios de la administración, son los siguientes.

- **División del trabajo:** este principio nos dice que el trabajo debe dividirse en varias partes, y que a cada individuo debe asignársele únicamente una parte del trabajo de acuerdo con sus habilidades, en vez de darle todo el trabajo a una sola persona.
- **Autoridad y Responsabilidad:** de acuerdo con este principio, la autoridad y la responsabilidad deben ir de la mano. Significa que solamente puede responsabilizar a un individuo particular por un trabajo que se le asignó, si también le dio la autoridad suficiente para descargar esa responsabilidad.
- **Disciplina:** la disciplina es esencial en cualquier trabajo exitoso. Fayol considera que la disciplina significa obediencia, respeto de la autoridad y observancia de las reglas establecidas.
- **Unidad de mando:** de acuerdo con el principio de Unidad de Comando, cada empleado debe recibir órdenes solamente de un superior a la vez, y ese empleado debe responder únicamente a ese superior sin que existan otras líneas de comando en conflicto. Si hay varios superiores impartiendo órdenes al mismo empleado, éste no sabrá a cuál orden darle prioridad, generando confusión.

- **Unidad de Dirección:** la Unidad de Dirección significa que únicamente debiera haber una cabeza para un plan para un grupo de actividades que tienen el mismo objetivo. En otras palabras, debe haber un plan de acción para un grupo de actividades que tienen el mismo objetivo y debe haber un solo gerente para controlarlas.
- **Subordinación del interés individual al interés general:** de acuerdo con este principio, el interés general o el interés de la organización están por encima de todo.
- **Remuneración a los empleados:** si esperas que tus empleados sean disciplinados, quieres tener unidad de dirección y comando, entonces debes remunerar a los empleados para que se concentren en su trabajo en vez de estar pensando en irse a trabajar con la competencia.
- **Centralización y Descentralización:** la centralización es la cantidad de control que recae en las personas de una organización. Si hay un grupo selecto de personas que tienen control (por ejemplo en grandes corporaciones), entonces esto se conoce como centralización.
- **Cadena escalonada:** toda organización tiene una jerarquía. La cadena escalonada se refiere a una línea formal de autoridad que se mueve desde el rango superior hasta el rango más inferior en una línea recta.
- **Orden:** el lugar de trabajo debe ser seguro y limpio para todos los empleados. El principio de orden dicta que debe haber un lugar para cada cosa, cada cosa debe estar en su lugar y la persona indicada debe estar en el lugar indicado.
- **Equidad:** al lidiar con los empleados, el gerente debe ser amable, justo y tratar a todos los empleados por igual. La equidad crea equidad y devoción de

los empleados hacia la organización. El principio de equidad sugiere que los gerentes deben ser imparciales, sin mostrar preferencias.

- **Estabilidad del personal:** los administradores deben realizar un esfuerzo por reducir la rotación de personal. Naturalmente, si hay demasiada rotación, se perderá mucho tiempo en capacitación y entrenamiento y subirán los costos.
- **Iniciativa:** los empleados deben tener la suficiente libertad para planificar sus labores y llevarlas a cabo, siempre dentro de los límites de la autoridad y disciplina. Los gerentes deben abandonar su falso sentido del prestigio para alentar la iniciativa en los empleados y animarlos a expresar nuevas ideas.
- **Espíritu de equipo:** de acuerdo con este principio, el administrador debe esforzarse continuamente por desarrollar un espíritu de equipo, cooperación y unidad entre sus subordinados. Para lograrlo, el primer paso es utilizar la palabra “nosotros” en vez de “ustedes” al hablar con ellos.

2.1.8. Clasificación de los valores morales, en la administración educativa.

- **Responsabilidad:** consiste en saber hacer las cosas de manera voluntaria, en el momento preciso y oportuno, no antes, mucho menos después, sino en el punto exacto en que se requiere, todo porque existe una consecuencia de nuestros actos, si no cumplimos en el momento que se nos requiere nos sujetamos a un llamado de atención a una sanción, a la pérdida o desvalorización de nuestro trabajo. Por lo tanto es imprescindible que los administrativos den el ejemplo de este valor moral para poder exigir a sus subalternos.

“La responsabilidad es la conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer sobre nosotros mismos o sobre los demás. En el campo del estudio o del trabajo, por ejemplo, el que es responsable lleva a cabo sus tareas con diligencia, seriedad y prudencia

porque sabe que las cosas deben hacerse bien desde el principio hasta el final y que sólo así se saca verdadera enseñanza y provecho de ellas. Un trabajo bien hecho y entregado a tiempo es sinónimo de los compromisos adquiridos y genera confianza y tranquilidad entre las personas”.(Malsinet, 2002, pág. 79).

La responsabilidad es el cumplimiento de deberes, invita al compromiso de ser mejores, de trabajar con entusiasmo para alcanzar las metas propuestas y hacer realidad nuestros sueños.

Es importante saber que los administradores educativos son los indicados a hacer las cosas bien, para que el personal docente y alumnos sean responsables con sus deberes y obligaciones, de nosotros depende el criterio que los demás se formen de nosotros depende el daño o beneficio que implica nuestra responsabilidad o irresponsabilidad, somos los únicos responsables de nuestros actos nadie más, tenemos deberes y obligaciones, en la manera en que cumplimos somos responsables de lo contrario tenemos consecuencias, nada justifica la irresponsabilidad de un administrador educativo. Tiene que demostrar su experiencia su capacidad administrativa su liderazgo administrativo, no tengamos responsabilidades que no podamos cumplir. Es el cumplimiento de deberes, de parte de los administradores educativos invita al compromiso de ser mejores, de trabajar con entusiasmo para alcanzar las metas propuestas de la institución para la cual trabajo.

- **La amistad:** se caracteriza por el grado de confianza y acercamiento que tenemos con otra u otras personas con quienes compartimos la vida, el trabajo, el estudio, el deporte o los asuntos cristianos, lo cierto es que pretende tener alguien de confianza con quien compartir la vida, nos ayuda a nuestra relación personal, a realizarnos socialmente con otras personas que tienen modales, costumbres, hábitos que nos pueden ayudar en la vida o destruir la vida en el caso de que no sea una buena

amistad. El administrador debe convivir y ser amigo de los miembros de la comunidad educativa para establecer confianza entre todos.

“El valor de la amistad nos dispone a ser amables y afectuosos con los otros y a tener interés por ellos renunciando a la hostilidad y al egoísmo. Esa disposición debe existir dentro y fuera del grupo del que formamos parte e impulsarnos a establecer vínculos incluso con quienes nos parecen extraños, diferentes y ajenos. Se trata de hacer de nuestro corazón una “casa abierta” para todos y sentirnos, en general, amigos de las personas con la voluntad de acercarnos a ellas. La única razón para evitarlo es descubrir que la cercanía o la compañía de alguien pueden ser destructiva o perjudicial. Con ganas de triunfar” (Saldaña, 2012, pág. 57).

Existe un pasaje bíblico que dice: las malas amistades corrompen las buenas costumbres, por eso tenemos escoger nuestras amistades porque son influyentes en nuestra vida para bien o para mal, hay un refrán que dice: Dime con quién andas y te diré quién eres. Por supuesto que la amistad debe ser en los parámetros de respeto sin aprovecharse de las amistades.

Los administradores educativos deben ser asesorados por personas o docentes reconocidos moralmente para dirigir la institución sobre una base de valores.

- **La honestidad:** es un valor que nos enseña a actuar con la verdad, con sinceridad, la persona honesta no se deja manipular ni comprar por dinero o por otra causa, es muy bien aceptado por la sociedad, actualmente son pocas las personas honestas, la mayoría cometemos actos de corrupción que mancha nuestro ser como personas, aunque no tengamos nada, pero somos honestos, honestos para hablar, para vestir, para trabajar, para estudiar honestos con nuestros hijos, con los compañeros de trabajo,

especialmente con Dios. Este valor es importante en la administración educativa, porque el cargo, se presta para cualquier acto de corrupción, en recaudaciones de fondos, actividades sociales etc.

“Una persona honesta habla con la verdad y vive de acuerdo con la verdad, renuncia las mentiras o las trampas y afirma en cada momento los valores que son más importantes para ella. Sabe defenderlos más allá de los beneficios y ventajas prácticas que la mayoría de la gente suele poner delante. Es sincera: no dice palabras falsas para quedar bien con los demás ni recibir su aprecio, no se apropia de los valores ajenos para aprovecharse de ellos, no toma los objetos que no le pertenecen y prefiere la paz de su corazón al éxito, la riqueza o el triunfo obtenidos con engaños o acciones prohibidas por las normas de su comunidad. En vez de ocupar su pensamiento en qué le quita o cómo se aprovecha de la gente y las situaciones, trabaja y se esfuerza para obtener logros seguros y disfrutarlos tranquilamente”.(Saldaña, 2012, pág. 136).

Honestidad es una cualidad propia de los seres humanos que tiene relación con los principios de verdad y justicia y con la integridad moral. Una persona honesta es aquella que procura siempre decir la verdad en sus pensamientos, expresiones y acciones.

La honestidad es un valor importante para alcanzar el verdadero sentido de la vida humana, porque a través de la honestidad inspiramos y ganamos la confianza de los demás.

Según (Malsinet, 2002) “Quien es honesto no toma nada ajeno, ni espiritual ni material: es una persona honrada. “ (pág. 14) La honestidad es un valor que nos permite abrir nuevas puertas de empleo, tener relaciones humanas, nuevas amistades.

El administrador, es un servidor público, expuesto a la crítica, por lo tanto, debe cuidar sus actos, sus amistades para no verse involucrado en actos inmorales.

- **La humildad:** es un valor que nos enaltece como personas, aun tengamos bienes no debemos ser vanidosos ni considerar a los demás como inferiores por el hecho de ser subalternos, nada justifica el menosprecio hacia los demás, como personas, todos tenemos un valor, que debe ser respetado. Por los directores o administradores educativos, la administración no es para buscar un provecho personal, para imponer con el uso de autoridad las decisiones, tienen que seguir siendo una persona humilde, servicial, atenta, debe evitar el orgullo el abuso de autoridad, sin marginar ni discriminar.

“No permitamos que se nos suban los humos, cuando obtengamos algún triunfo, premio o distinción en nuestro estudio o nuestro trabajo. La inmensa satisfacción que ello representa es el premio en sí mismo, y no da para que nos creamos superiores al resto del género humano”.(Malsinet, 2002, pág. 134).

La humildad permite servirle a los demás ganarnos la buena opinión de los demás con respecto a nosotros, la persona humilde es bien recibida, la persona orgullosa se le cierran los caminos de oportunidades por su forma de ser, la mayor parte de santos fueron personas humildes, entregadas al servicio de Dios no fueron altaneros, groseros, autosuficientes, orgullosos.

“Con frecuencia pensamos que la palabra “humildad” se refiere a la pobreza en que viven algunas personas. Esto es un error. La humildad es un valor que puede extenderse a todos aquellos hombres y mujeres dispuestos a reconocer que, aunque tienen una dignidad y un valor que nadie puede quitarles, y tal vez algunas cualidades propias (como la

belleza, la inteligencia o determinada habilidad), no se encuentran por encima de los demás”. (Saldaña, 2012, pág. 16).

Es importante reconocer que todos somos iguales, quizá hayan diferencias por dinero, estudio, o cargo público pero la humildad es un don que Dios nos da para manifestar su gloria en este mundo, para ser humildes tenemos que reconocer nuestras debilidades que no lo sabemos todo, pero si podemos hacer algo bueno administrar y enseñar con nuestras actitudes la humildad, solo la humildad puede destruir la arrogancia, la vanidad, el orgullo, lo que nos ha dado Dios es para ponerlo al servicio de los demás, no para pisotear la dignidad de los seres humanos. El hecho de tener un cargo administrativo no nos faculta para creernos superiores a los demás, es para servir con humildad.

- **Respeto:** es el valor que actualmente se ha perdido, tenemos que rescatarlo, empezando a respetarnos nosotros mismos, de ahí parte el respeto a los demás.

Según (Saldaña, 2012) “Una persona respetuosa sabe valorar y reconocer adecuadamente a qué tiene derecho y a qué no lo tiene...” (pág. 40). Es importante reconocer que la familia y la escuela nos enseñan a respetar a las personas, sin distinción alguna, respetar la naturaleza que es obra de Dios así construimos una sociedad de paz, de vida, de sana convivencia.

El respeto es uno de los valores morales más importantes del ser humano, pues es fundamental para tener buenas relaciones interpersonales y lograr una armoniosa interacción social. Entre los miembros de una comunidad educativa, el administrador no debe usar de su autoridad faltándole el respeto al personal docente, de servicio y alumnos, debe ser una persona respetuosa con todos porque así como se da así se recibe.

“El respeto evita que pensemos sólo en nosotros mismos e invadamos el terreno de las personas que nos rodean. Este valor también se aplica a nuestro ser: nos invita a reconocer nuestra dignidad humana y a evitar todo lo que nos daña. Con ganas de triunfar.”(Saldaña, 2012, pág. 40).

Es importante practicar el respeto pues para ser respetado es necesario respetar, y comprender a las demás personas, poder valorar los intereses y necesidades de los demás. El respeto debe ser mutuo. Empezando con el director hasta el último empleado de menor rango. Quien tiene que ser el ejemplo de respeto es el director para que los subalternos lo practiquen.

Una persona respetuosa es aquel que saluda, que es amable, atenta, es bien recibida, se le respeta, gana confianza, estima y es bien vista en la sociedad, en cambio una persona grosera, irrespetuosa la sociedad la ve negativa. Para ser respetado hay que valorar la vida y todo lo que existe, ya que todo tiene un propósito para Dios.

Según (Saldaña, 2012) “Aunque siempre te indiquen que hay que respetar a los mayores, recuerda que hay que hacerlo con todos.” (pág. 40). Demos saludar a todas las personas, no importa la cultura, religión, edad y idioma todos somos imagen y semejanza de Dios.

Respetar, no significa estar siempre de acuerdo en todo, con las demás persona, sino que se trata de no ofender y aceptar la opinión de los demás.

“El respeto es la base fundamnetal para una convivencia sana y pacífica entre los miembros de un sociedad. Para practicarlos es preciso tener una clara noción de los derechos fundamentales de cada persona, entre los que se destaca en primer lugar el derecho a disfrutar de su libertad, disponer de sus pertenencias o proteger su intimidad, por sólo citar

algunos entre los muchos derechos sin los cuales es imposible vivir con orgullo y dignidad”.(Malsinet, 2002, pág. 94).

Tenemos que reconocer que no todos somos iguales, no pensamos igual, el respeto esta en aceptar a los demás como son con sus fortalezas y debilidades. El director tiene que tener mucho tacto psicológico para tratar a todos, porque una palabra o decisión puede destruir la vida de los jóvenes adolescentes que son muy susceptibles a los malos tratos.

- **Solidaridad:** es un valor que permite compartir con los demás, las penas necesidades, enfermedades, de la vida, no se puede perder ni dejar de practicar este valor, porque como dice el refran hoy por ellos, mañana por mi. La solidaridad es fruto del conocimiento y vivencia del amor de Dios, solo quien conoce a Dios tiene la capacidad, la conciencia y el sentimiento de ayudar al necesitado. En un centro educativo siempre suceden necesidades, accidentes etc. El administrador debe fomentar este valor con el personal docente y estudiantes para ayudar al que tiene problemas.

“La solidaridad es mi valor. Una persona solidaria está dispuesta a dar lo mejor de sí y a unir su esfuerzo al de los demás para conseguir metas comunes que los beneficien a ellos como grupo, pero también a otras personas con causas distintas a las propias que por algún motivo están en desventaja. Ser solidario y empático consiste en ponerse en el papel de quienes sufren un problema o tienen una necesidad e invitar a otros a que se unan para ayudarlos”. (Saldaña, 2012, pág. 64).

Actualmente vivimos en un mundo de egoismo, materialimos, indiferencia y frialdad ante el projiimo, lo vemos en el camino y pasamos de largo, solo pensamos y actuamos para nuestros intereses personales, tenemos que rectar este valor para enseñarlo con el ejemplo a los niños y jovenes de

hoy. El administrador debe ser un claro ejemplo, en practicar la solidaridad con su personal docente y administrativo.

- **Tolerancia:** la tolerancia es saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de pensar y de entender de cada persona.

“La tolerancia es mi valor. Una persona tolerante es capaz de aceptar sin molestias o nerviosismo las actitudes y características de los demás aunque sean diferentes de las suyas, siempre y cuando no le causen un perjuicio o afecten su bienestar. Respeta, acepta y aprecia la diversidad de las personalidades, de las culturas del mundo y de las variantes físicas que existen entre los seres humanos. La tolerancia es el requisito indispensable para vivir en familia y en comunidad, el elemento más importante para poner fin a la violencia. Con ganas de triunfar.” (Saldaña, 2012, pág. 80).

Es un valor que se ha perdido en la dirección de un centro educativo el administrador muchas veces queremos imponer nuestro criterio, muestra fuerza a los demás o simplemente no aceptamos las ideas o las actitudes de las personas. La tolerancia nos enseña a respetar, a no enojarnos por las ideas y las actitudes de otros, o por su carácter, cada persona tiene sus diferencias individuales creadas por Dios o adquiridas en la vida, lo cierto es que no todos somos iguales, tolerar y aceptar a los demás como son, es un valor que cuesta ponerlo en práctica, pero puede representar la paz, evita problemas laborales, estudiantiles muchas veces decimos a este no lo aguanto, me cae mal, tenemos que tener la capacidad de aceptar a las personas como son, no pretendamos que sean como nosotros.

“La tolerancia es la expresión más clara del respeto por los demás, y como tal es un valor fundamental para la convivencia pacífica entre las personas. Tiene que ver con el reconocimiento de los otros como

seres humanos, con derecho a ser aceptados en su individualidad y su diferencia. El que es tolerante sabe que si alguien es de una raza distinta de la suya o proviene de otro país, otra cultura, otra clase social, o piensa distinto de él, no por ello es su rival o su enemigo". (Malsinet, 2002, pág. 22).

Tenemos que luchar con nuestro propio orgullo, tenemos que ser personas humildes, y reconocer las diferencias individuales de cada persona, reconocer que nosotros tenemos un carácter que quizá no le parece a los demás, lo cierto es que es un valor que cuesta ponerlo en práctica, pero que es indispensable en la vida actual, tomando en cuenta que estamos viviendo en un mundo de impacientes, rápidos y furiosos, con cualquier cosa ya actuamos de manera irracional transformando nuestra vida humana en una vida animal. La administración no se lleva con el hígado, con enojo, con prepotencia con autosuficiencia, sino con una actitud de paciencia, aguante y tolerancia.

- **Generosidad:** es un valor que se caracteriza por compartir con los demás, algo o mucho de lo que tenemos, Dios nos ha enseñado a no ser egoístas, sino a vivir la empatía, es decir a compartir las penas, necesidades de los demás, si lo vemos desde el punto de vista cristiano sabemos muy bien que entre más damos más recibimos, es la ley de la vida. "Los que son generosos son ricos, no en dinero y cosas materiales, sino en la capacidad de ofrecer a otros lo más preciado de sí mismos" (...) (Malsinet, 2002, pág. 110). Lo que tiene más valor es las manifestaciones generosas, es cuando damos nuestro tiempo al servicio de los demás, cuando compartimos lo que sabemos ayudando a los demás, cuando hacemos las cosas con amor, sin esperar una recompensa, es agradable ante los ojos de Dios, el dice: misericordia, no sacrificios.

“Es generoso quien perdona las grandes ofensas, quien puede sacrificar su comodidad y sus privilegios en aras de conseguir lo mejor por los demás. Desde que el ser humano tiene memoria, la generosidad ha sido uno de los más importantes valores para el desarrollo de la sociedad, pues las más grandes y duraderas obras han provenido de personas que desinteresadamente han entregado al mundo el producto de inteligencia y de su trabajo. Sólo con generosidad es posible situarnos por encima de nuestros intereses personales y hacer lo que esté a nuestro alcance para que todos tengamos las mismas oportunidades y el mundo en que vivimos sea un poco más humano y más junto cada día”.(Malsinet, 2002, pág. 110).

Tenemos que reconocer que hay personas con muchas necesidades y lo que tenemos es para compartir con todos, no tenemos que estar apegados a las cosas materiales, entre más damos más recibimos, entre menos damos menos recibimos, tan poco vamos a dar lo que no tenemos no obstante sabemos que tenemos mucho que dar; una sonrisa, el tiempo visitando un enfermo, dando un consejo a quien tiene problemas, acompañando aquel que sufre, tenemos que tener compasión por los demás, compartiendo todo cuanto tenemos. Tenemos la parábola del joven rico, que cumplía con los mandamientos, pero cuando Jesús le dijo que repartiera todo con los pobres, se puso muy triste. El administrador educativo, tiene que ser generoso, en el sentido de dar tiempo al que le consulte un problema o tiene una necesidad, que darle atención a quien lo necesita, tener paciencia con todos.

Los directores que administran un centro educativo, deben de ser generosos en el sentido de brindar atención al docente que lo necesita a un sea en la forma de labores, por lo general son personas en quien el personal, docente padres de familia y estudiantes confían y lo tienen como

un modelo moral, en quien ven una esperanza de solución a los problemas de la comunidad educativa.

- **Justicia:** la Justicia es un valor que debemos practicar en cada acto de la vida, justicia es dar a cada quien lo que le corresponde, ser equitativo en la repartición de bienes, especialmente en la aplicación de las leyes, en los actos indebidos que contempla la ley, todos tenemos que ser justos, un padre de familia debe ser justo con sus hijos un trabajador debe ser justo con sus obligaciones un juez, debe ser justo y no dejarse sobornar contribuyendo así que las cosas de injusticia queden impune. El director tiene que ser justo con la toma decisiones y aplicación de la disciplina, repartición de tareas, al personal docente, reconocer la necesidad de permiso de docentes y alumnos, actuar apegado a la ley y al criterio humanitario.

“La justicia consiste en conocer, respetar y hacer valer los derechos de las personas. Honrar a los que han sido buenos con nosotros, dar el debido salario a un trabajador, reconocer los méritos de un buen estudiantes porque dan a cada cual lo que se merece los méritos de un buen estudiante o un abnegado colaborador son entre otros, actos de justicia porque dan a cada cual lo que se merece y lo que necesita para desarrollarse plenamente y vivir con dignidad”. (Malsinet, 2002, pág. 62).

Tenemos que conocer las leyes, humanas y naturales, no prestarnos a dar fe sirviendo con testigos de un acto que no presenciamos, no encubrir a quien ha cometido un delito, debemos de denunciar los actos de injusticia, ser justos con nosotros mismos, ser justos con Dios, ser justos con la sociedad, contribuir con una sociedad más equitativa y justa darle a quien no tiene, compartir con las personas.

“En principio diremos que es la voluntad firme y duradera de dar a cada quien lo suyo. Por lo tanto, de un persona se dirá que es justa, cuando tenga una inclinación decidida, un hábito firme de dar a cada uno lo que le corresponde, en todo tiempo y en cualquier aspecto”.(López, 1995, pág. 32).

La justicia comienza en nosotros mismos en el sentido de no pretender las cosas solo para nosotros, sino darle a cada quien lo que le corresponde. El director debe ser firme en sus decisiones especialmente cuando se cometen actos de injusticia aplicar la ley con firmeza, para evitar la anarquía en el centro educativo.

- **Libertad:** la libertad es un valor que nos permite hacer todo lo que es lícito, todo lo que es permitido, el hombre libre no depende de nada y de nadie, para la toma de decisiones, sino más bien analiza, cuestiona, piensa y decide de manera libre, es la capacidad que si tiene para no dejarse influenciar, manipular y comprometerse en actos que no considere correctos todos nacemos libres, sin embargo muchos perdemos esa libertad cuando nos dejamos llevar por ideas, conductas, acciones de los demás, tan poco es bueno abusar de la libertad que tenemos porque se convierte en libertinaje que consiste en hacer cosas indebidas que no van con la moral o con la ley

“La libertad es mi valor. Una persona libre se opone a todo lo que pretenda sujetarla a las decisiones de los demás cuando éstas invaden aspectos de su vida que no les corresponden. Al mismo tiempo, sabe acatar las reglas de su comunidad y proteger la libertad de los demás. Respeto los principios de convivencia y la dignidad de quienes lo rodean. Por otra parte, sus acciones y decisiones no están guiadas por los impulsos y no se deja controlar por las emociones. Usa el recurso de la reflexión y el razonamiento para decidir qué le conviene hacer y

mide las consecuencias de sus actos. Sabe reconocer lo que siente y no tiene temor de expresarlo: habla con la verdad y busca vivir en la verdad para ser independiente. La libertad no es una meta, es la búsqueda de un camino que se lleva a cabo desde la niñez y hasta la muerte. Con ganas de triunfar.”(Saldaña, 2012, pág. 24).

El director debe respetar y dar libertad de cátedra y criterio docente como lo establece la ley de Educación Nacional, en donde los docentes libremente deben utilizar los mejores métodos y técnicas, en el proceso enseñanza aprendizaje, para lograr las competencias establecidas, el director es libre de tomar decisiones y acciones, siempre y cuando sea en base a la ley y con miras a crear armonía, entusiasmo y trabajo en los docentes.

- **La puntualidad:**

“La puntualidad en general, es una regla que exige de la persona ejecutar determinada acción en un tiempo determinado, ya que aunque la acción sea realizada satisfactoriamente, desequilibra el balance de tiempo de todas las demás. Ya sea en el trabajo, en la escuela, en una cita o en cualquier tipo de grupo social al cual se asista, la puntualidad es algo que debemos cumplir, pues todas las personas merecen respeto. “La puntualidad es una disciplina, que se adquiere con la práctica y con más o menos sacrificio según el temperamento de cada persona”.(Institucional, 2012, pág. 2).

- Manejo del tiempo Es realizar las actividades planificadas en el período y tiempo adecuado. Optimizar el tiempo requiere que nuestras acciones tengan una dirección. Requiere planeación y organización.
- Horario: Ayuda a una mejor distribución del tiempo e impide vacilar acerca de lo que se va a hacer. Permite valorar los resultados de una planeación adecuada.(Institucional, 2012, pág. 3).

- **Con ganas de triunfar:** tenemos que actuar con sinceridad, con sabiduría, no resolver los problemas con violencia, la violencia engendra más violencia, somos seres pensantes, racionales, como tales tenemos que actuar en momentos difíciles, no actuar por emociones, mucho menos por instinto, sino como seres humanos capaces de resolver de manera pacífica los conflictos que tengamos, no debemos exaltarnos.

Según (Saldaña, 2012) “Trata de mantener siempre el control sobre tus emociones. Nunca te dejes guiar por emociones negativas como el temor, el enojo o el odio, pero busca controlar tus emociones positivas como el excesivo entusiasmo”. (pág. 112). Rechaza todas las formas de violencia, aunque algunas parezcan estar de moda.

2.2 Fundamentos legales.

El trabajo, los valores morales en la administración educativa está fundamentado en varias leyes, que le dan a este tema, el soporte legal, para su estudio y especialmente para su divulgación, aplicación y comenzando con los administradores educativos en todos los sectores especialmente en el ámbito familiar, y escolar, es necesario que padres de familia, educadores y autoridades trabajen juntos para rescatar los valores morales, que por falta de práctica se han perdido, actualmente existe una gran crisis de valores en la familia en la sociedad, autoridades también, el problema es que los adultos que dirigen y ejercen la docencia ya no enseñamos con el ejemplo, prevalecen los antivalores, valdría la pena preguntarnos qué herencia, en materia de valores estamos sembrando en los niños y jóvenes.

La educación en valores, es una guía que nos puede ayudar a tomar conciencia y a empezar a practicarlos, respetemos, seamos justos, solidarios, humildes, honestos, pacientes, generosos, libres de toda adicción, de todo pensamiento negativo, para que nuestros hijos y alumnos los observen los aprendan y los

practiquen, no hay mejor método de enseñanza que el ejemplo. Es responsabilidad de quienes administran la educación y trabajo en la docencia que los niños y jóvenes del presente, vivan conforme a valores para tener un futuro mejor.

- **Ley de servicio civil.**

Poseer la aptitud moral, intelectual y física propias para el desempeño de un puesto. (Decreto No.1748,1968 ,Art.42, Num.1).

La ley de Servicio Civil, es muy clara, cuando se refiere a la aptitud moral que un servidor público de tener desde que asume un cargo administrativo, no debe tener antecedentes penales ni cometer actos inmorales que sean mal ejemplo para la comunidad educativa, básicamente tiene que ser un ejemplo de buenas costumbres, un líder en materia moral para poder exigir una buena conducta en sus subalternos.

- **Ley de Educación Nacional**

Cultivar y fomentar las cualidades físicas, intelectuales, morales, espirituales y cívicas de la población, basadas en su proceso histórico y en los valores de respeto a la naturaleza y a la persona humana. (Decreto No.-1291,1991cap.11.Art.2,lit.b).

Parte de los fines que pretende la ley de Educación Nacional, es sembrar y cultivar hábitos, morales, cualidades, valores en la población estudiantil del país, esto empieza en el hogar, pero se fomenta en la escuela, toda capacidad, cualidad o talento debe desarrollarse propiciando oportunidades de participación en los eventos intelectuales, morales cívicos, sociales y físicos, la manera de descubrir las cualidades y talentos es a través de la organización de eventos sociales. Es indispensable también fomentar en la población el respeto, la protección, la conservación de los recursos naturales y la buena relación interpersonal. Es responsabilidad de los administradores, cumplir y

hacer cumplir con los fines que establece la ley de educación nacional, al igual que los docentes, como fomentar los cualidades, si no se organizan, no se promueven oportunidades para que los discentes desarrollen sus habilidades y destrezas, talentos y capacidades.

- **Ley de Educación Nacional.**

Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de ésta última. (Decreto No.12-91.1991,Art.36.lit.b).

Los servidores públicos están obligados a realizar su trabajo con ética, nada soborno, de corrupción, porque la ley lo demanda y lo castiga, y la comunidad lo juzga si ocupan un cargo público es para servir y es por la confianza que la ley, las autoridades y la comunidad le tienen. No tiene que aprovecharse del cargo para enriquecerse ilícitamente.

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.(Decreto No.12-91.1991,Art.36.lit,j)

Tristemente, los servidores públicos en educación han descuidado los valores, los educadores solo se enfocan en conocimientos, en tarea y conceptos, por eso existe en la sociedad una gran crisis en valores, porque ya no practican, en casa, ni en la escuela o colegios, cuando es indispensable que se fomente los valores en todos los niveles, hasta en la universidad la ética estudiantil y profesional se corrompe cuando se soborna con un favor o con dinero o cuando la conducta de profesionales deja que desear.

Como guatemaltecos, debemos saber las leyes principales que rigen nuestra vida, esto representa poder cumplir con nuestros deberes como exigir nuestros derechos fundamentales y defendernos de la injusticia social, los

directores y docentes deben tener conocimiento pleno de la legislación educativa para saber sus derechos y obligaciones y trabajos, ´para poder enseñar a los estudiantes las leyes principales que rigen la vida del país.

- **Ley de Educación Nacional Título I Principios y Fines de la Educación Capítulo I Principios.**

En el respeto a la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos. (Decreto No.1291,1991 ,Art.1.lit b)

En ser un instrumento que coadyuve a la conformación de una sociedad justa y democrática. (Decreto No.1291,1991 ,Art.1.lit,e).

El director como administrador debe cumplir el mandato de crear un ambiente de cordialidad, de justicia y de democracia, en su centro educativo, siendo justo con los derechos de los docentes y estudiantes llevar una administración democrática, no autoritaria, promoviendo un ambiente de participación, proporción, respetando la libertad de criterio docente.

Todo ser por naturaleza humana y divina, tiene una dignidad que la diferencia de los demás seres vivos, una dignidad que todos debemos de reconocer en los demás, por lo tanto se merece el respeto que debemos manifestarle no debemos menospreciar a la persona por su condición de pobreza, o falta de preparación intelectual, lugar de origen o cultura, Dios nos da una dignidad que nadie debe pisotear ni menos preciar, todos valemos igual por nuestra condición humana y ante Dios.

La educación en Guatemala, persigue que los estudiantes conozcan, cumplan y hagan cumplir los derechos humanos, por una civilización igualitaria,

- **Los fines de la Educación en Guatemala.**

Son los siguientes: a) Proporcionar una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales, que formen integralmente al educando, lo preparen para el trabajo, la convivencia social

y le permitan el acceso a otros niveles de vida. (Decreto No.1291,1991 ,Art.2).

Teóricamente en principio la Educación en Guatemala, persigue la formación integral del educando, por lo tanto la educación tiene que ser completa y de calidad, para lograr este fin , en este sentido la Educación debe abarcar tanto los aspectos de la vida del ser humano, no puede enfocarse solo en el aspecto intelectual ni de manera teórica, tradicional y mecánica, la educación actual debe ser activa, participativa, con trabajo en equipo, una educación práctica, en base a competencias, para formar personas competitivos como lo demanda la sociedad moderna, tenemos que hacer el esfuerzo por lograr que la educación forme y trasforme, no se aprende para saber más si no para vivir mejor .

La educación es el medio más adecuado para el desarrollo de los países, en base a esto la comunidad educativa debe hacer su mayor esfuerzo para cumplir este bien que es fundamental para nuestro país.

- **Obligaciones de los Directores.** Son obligaciones de los Directores de centros educativos las siguientes:

Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa. . (Decreto No.1291,1991 ,Art.37.lit k).

Todo director de un centro educativo debe ser ejemplo de respeto en la comunidad educativa, sin herir susceptibilidades, tener tacto psicológico para no desestimar la dignidad de las personas, debe motivar inculcar, crear espacios de dialogo aplicar la disciplina de manera justa practicando los valores morales y velar por el respeto a las cualidades individuales de cada uno de tal manera, que se crea un ambiente ameno, armonioso apto para el que hacer educativo.

- **LEY DE PROTECCION INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
LIBRO I DISPOSICIONES SUSTANTIVAS TITULO I CONSIDERACIONES
BÁSICAS CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

Deberes del Estado.

Es deber del Estado promover y adoptar las medidas necesarias para proteger a la familia, jurídica y socialmente, así como garantizarle a los padres y tutores, el cumplimiento de sus obligaciones en lo relativo a la vida, libertad, seguridad, paz, integridad personal, salud, alimentación, educación, cultura, deporte, recreación y convivencia familiar y comunitaria de todos los niños, niñas y adolescentes. Asimismo, es deber del Estado que la aplicación de esta Ley esté a cargo de órganos especializados, cuyo personal deberá tener la formación profesional y moral que exige el desarrollo integral de la niñez y adolescencia, según la función que desempeñe y conforme a las disposiciones generales de esta Ley.(Decreto No.42-2001.2001.art.4).

El estado a través de los directores es el ente protector de los ciudadanos especialmente de la familia, por los recursos con que cuenta, para construir una sociedad con menos problemas, este deber se debe cumplir y velar que las familias tengan fuentes de trabajo. Tiene que distribuir bien los recursos, especialmente en el área rural, donde se presentan la mayor parte de problemas en nuestro país.

Goce y ejercicio de derechos.

El Estado debe garantizar la protección jurídica de la familia. Los niños, niñas y adolescentes deben gozar y ejercitar sus derechos en la medida de su desarrollo físico, mental, moral y espiritual dentro del marco de las instituciones del derecho de familia reconocidas en la legislación.(Decreto No.42-2001.2001.art.13).

La familia es una institución social que está protegida jurídicamente, esto le garantiza ser beneficiada con sus derechos, los niños y adolescentes

especialmente, constitucionalmente, están considerados como menores de edad, por lo que dependen de la familia y esta del estado, el ser humano vive conforme a actos en los cuales van desarrollando, pues en cada uno de ellos los niños merecen atención buena alimentación una educación de calidad para su realización plena como lo establecen las leyes que en teoría existen en Guatemala, pero que nuestras autoridades le dan poca importancia, por lo tanto debe asumir su responsabilidad de garantizar el bienestar de las familias, inculcando los valores morales a través de la educación pues son la base de la sociedad.

El director, como representante del estado en su comunidad debe velar por lo protección de la familia, ya es la base de la sociedad, para tener buenos alumnos, tienen que haber familias que tengan lo indispensable, buena atención, seguridad, higiene para que los estudiantes rindan.

Respeto.

El derecho al respeto consiste en la inviolabilidad de la integridad física, psíquica, moral y espiritual del niño, niña y adolescente. (Decreto No.42-2001.2001.art.15).

Es una palabra con un gran significado en la vida de los ciudadanos, lamentablemente se ha perdido el respeto de padres a hijos y de hijos a padres, de los ciudadanos, lo cierto es que este valor ya no se practica ni en la familia ni en la sociedad, debido a que los adultos no damos el ejemplo, tan poco exigimos que en cada acto se observa una conducta de respeto, no debemos tolerar ninguna falta de respeto a los niños desde pequeños, pero antes si queremos que nos respeten nosotros debemos respetar a los demás, no tenemos ningún derecho de faltarle el respeto a los demás, aun sean nuestros o trabajadores, todos tenemos una dignidad que merece respeto el respeto al derecho ajeno es la paz.

- **SECCION II DERECHO A LA EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION**

ARTICULO 36. Educación Integral. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación integral de acuerdo a las opciones éticas, religiosas y culturales de su familia. Esta deberá ser orientada a desarrollar su personalidad, civismo y urbanidad, promover el conocimiento y ejercicio de los derechos humanos, la importancia y necesidad de vivir en una sociedad democrática con paz y libertad de acuerdo a la ley ya la justicia, con el fin de prepararles para el ejercicio pleno y responsable de sus derechos y deberes, asegurándoles: (Acuerdo, No.52-2015, 2015, Art.36)

La educación en Guatemala, es laica, gratuita y obligatoria, partiendo especialmente adolescentes juntamente con sus padres deben de elegir la educación de sus hijos, en el establecimiento que desean, siempre y cuando reciban una educación que aborden los diferentes aspectos de la personalidad del estudiante. La educación incluyente promueve la formar ciudadano conscientes de su realidad, dispuestos a su mejores, interesados en cómo vivir conforme a derecho, para formar una nueva sociedad que hable de paz no de muerte, de democracia, no de autoritarismo, de igualdad no de preferencias, de ética y moral, no de corrupción, de justicia, no de impunidad. El director es responsable de la educación que se imparte en su establecimiento que abarque la integridad de sus ser, que desarrolle sus habilidades, sus talentos, para formarse como una persona íntegra como lo demanda la ley.

ARTICULO 41. Valores en la educación.

La educación en Guatemala asegurará, además de fomentar los valores plasmados en otras normas, los siguientes:

- a) El respeto a sí mismo, a sus padres y demás personas e instituciones.

- b)** La preparación para una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de paz, tolerancia y amistad entre los pueblos.

No deben faltar los valores en la educación sino es una educación completa, intelectual nada más, la vida se dirige conforme a principios y valores. La educación es el medio adecuado para fomentar los valores una persona sin educación es una persona sin valores, actualmente se necesita una educación con valores que complementen la formación integral del ser humano, tenemos que rescatar los valores, cumplir con los valores establecidos en la ley de manera que vivamos como seres humanos, respetuosos, solidarios, equitativos, justos, democráticos y libres.

El primero en enseñar de palabra y con el ejemplo los valores debe ser el director, para ejemplo del personal, alumnos y padres de familia debe enseñar, practicar, fomentar y hacer que se practiquen los valores, de él depende que haga respeto, responsabilidad, puntualidad.

- **Legislación Educativa Diseño y autorización del currículo Nacional Base.**
- **Políticas.** Currículo Nacional Base desarrolla las políticas siguientes: Fortalecimiento de los valores por la convivencia democrática y la cultura de paz. :(Acuer.Minis.No.35,2005,Art,3).

Fomentar los valores es responsabilidad de la familia, del estado a través de los administradores educativos inmediatos y de los programas de estudio, tiene gran importancia en la vida de los estudiantes cada vez la democracia va alcanzando su plenitud, cuando se vive en valores, cuando se administran los bienes de todos con justicia y transparencia, cuando nos constituimos en empleados justos, y damos participación en los eventos democráticos, cuando desempeñamos nuestro trabajo con honestidad, puntualidad, honradez.

El currículo Nacional base, programa actual sobre el cual guía la educación tiene como política el fortalecimiento de los valores tan indispensables en nuestra sociedad.

- **Convivencia de marco:** las competencias marco constituyen los grandes propósitos de la educación y las metas a lograr en la formación de las y los estudiantes a efecto de estos. (Acuer.Minis.No.35,2005,Art,7)

Promuevan y practiquen los valores en general, la democracia la cultura de paz y el respeto de los derechos humanos y los específicos de los pueblos y grupos sociales de Guatemala.(Acuer.Minis.No.35,2005,Art,7,lit 1).

Actúen con afectividad, seguridad, confianza, libertad, responsabilidad, laboriosidad y honestidad, valores, a pesar del divisionismo. (Acuer.Minis.No.35,2005,Art,7,lit 2).

La educación forma personas, las prepara para una vida social en donde nos respetemos mutuamente, Guatemala, es un país multicultural, existen varias culturas con sus propios valores, a pesar del divisionismo cultural e idiomático ha superado esa diversidad a través de la convivencia pacífica entre todas las culturas, la interculturalidad se ha podido llevar a cabo gracias al respeto de los valores de cada cultura existente, hay países con menos culturas pero con un gran divisionismo, Guatemala ha superado esta característica, lo que se quiere es formar ciudadanos responsables conscientes y consecuentes con sus valores y actitudes en su vida diaria, tiene que haber coherencia entre los valores y los hechos de la vida, no puede haber divorcio entre valores y vida.

Los administradores, como conductores de la educación en su jurisdicción están llamados a promover los valores como el respeto la unidad cultivar, la interrelación entre los diversos culturas permite compartir, convivir y superar las diferencias, evitando los actos de discriminación entre los miembros de una cultura y otra.

- **Ejes del currículum:**

3. Educación en valores,

4. Vida familiar.

5, Formación ciudadana. (Acuer.Minis.No.35,2005,Art,10).

El currículo Nacional Base guía sobre los 3 ejes fundamentales para la vida de los guatemaltecos, Educación en valores, consiste que el hecho educativo lleve impreso la enseñanza, el fomento de los valores para tener una sociedad nueva, respetuosa eucánime con sus fines y principios, la vida familiar, es la primera escuela en donde el niño aprende a vivir en valores, por lo tanto es preocupación e interés del estado la constitución de familias integradas que garanticen el desarrollo físico intelectual moral, cívico y religiosos de los estudiantes, de ahí las leyes que existen por la protección de las familias.

La formación ciudadana, pretende formar conciencia, buenos hábitos, en beneficio de todos, crear conciencia social.

Los promotores del cumplimiento de los 3 ejes del curriculum, son los directores que dirigen, planifican organizan y ejecutan los programas de estudio, entonces es responsabilidad de ella velar por una educación en valores, apoyar y concientizar a las familias para su integración y cumplimiento de sus funciones y brindar una educación ciudadana que ayude al estado a pensar y actuar en beneficio del bien común.

- **CAPÍTULO II ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN**

Acuerdo Gubernativo No. 52-2015 “Reglamento para la autorización y funcionamiento de centros educativos.

- **Clima escolar.** Es responsabilidad de las autoridades educativas del centro educativo privado asegurar un ambiente escolar que favorezca la autoestima,

la resolución pacífica de problemas para el fortalecimiento de las relaciones interpersonales. El reconocimiento de la dignidad humana, el respeto y la valoración de las identidades étnicas y culturales, la equidad de género, la formación de valores y los derechos humanos. (Acuerdo, No. 52-2015, 2015, Art. 11).

Todo establecimiento privado está sujeto a las leyes y disposiciones del Ministerio de Educación, ente que regula la educación en el país.

Es responsabilidad de los establecimientos privados y públicos crear un clima apto que estimule el aprendizaje y vele por el fomento de los valores humanos morales, sociales, cívicos y religiosos, que se respete la dignidad, que prevalezcan los derechos humanos y como estudiantes, de manera que sea un ambiente democrático, participativo, incluyente, pedagógico, respetuoso de las diferencias étnicas existentes en el centro educativo, respetuoso de los valores, de la dignidad, sin abusar de los límites disciplinarios, de libertad y autoridad que ejerce el centro educativo, sino más bien crear un ambiente ameno, armonioso pacífico y democrático.

El responsable es el Director quien tiene a su cargo la administración de la educación en su centro educativo.

CAPÍTULO III

PLAN DE ACCIÓN

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Carné: 201413933
Epesista: Vilma Jacqueline López González



3.1 Título del proyecto

Guía sobre la importancia de los Valores Morales en administración Educativa en el Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello”, San Pedro Soloma, Huehuetenango”.

3.2. Problema seleccionado

¿Qué hacer para fomentar valores morales en la administración educativa?

3.3. Hipótesis-acción

Si se elabora una guía y se capacita al personal administrativo y docente sobre la importancia y aplicación de valores morales, entonces mejorara la administración en el centro educativo.

3.4. Ubicación geográfica de la intervención

Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello”, Cantón Agua Tibia, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

3.5. Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

3.6. Justificación de la intervención

A requerimiento del diagnóstico realizado en el Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello” y de las carencias detectadas, se priorizó el problema de falta de valores morales, en el personal administrativo y docente, pues en la actualidad el personal no practica, los valores, mucho menos los enseñando como consecuencia que los estudiantes actúan de manera

incorrecta, por lo que se elaborara una Guía de la importancia Valores Morales, dirigida, para crear conciencia en personal administrativo y docente para el ejemplo de los estudiantes.

3.7. Descripción de la intervención

En el proyecto “Guía sobre la importancia de Valores Morales en la Administración Educativa, del Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello”, Cantón Agua Tibia, San Pedro Soloma, Huehuetenango”, se pretende concientizar al personal administrativo y docente para la práctica de los valores morales.

En la iniciación de la intervención, se realizara un plan para concientizar. Luego se capacitara al personal administrativo y docente con una charla motivacional, en donde se realizan actividades con relación a los valores, la cual ayudará a conocer la importancia que tiene la práctica de los valores en la actualidad. Las actividades se llevarán de acuerdo a lo establecido en la guía para su aplicación y reflexión.

3.8. Objetivos de la intervención

3.8.1. General

Concientizar al personal administrativo y docente del Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello”, para que se interesen por la práctica de los valores morales.

3.8.2. Específicos:

- Elaborar una Guía sobre la importancia de Valores Morales para la administración educativa Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello”.
- Concientizar al personal administrativo y docente de la importancia y práctica que tienen los valores morales en la administración.

- Capacitar al personal administrativo y docente, para la aplicación de la Guía, enfocada a la práctica de valores morales.

3.9. Metas

- Elaborar 1 Guía sobre la importancia de los Valores Morales para la práctica del personal administrativo y docente. Y la reproducción de 11 guías.
- Concientizar 11 profesionales, de la docencia y administración sobre la importancia y aplicación de los valores morales en todo el ejercicio docente y administrativo en el establecimiento.
- Capacitar a 11 profesionales entre docentes y administrativo del Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello” para la aplicación de la Guía de Valores Morales.

3.10. Beneficiarios

- **Directos:** Personal administrativo y docente del Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello”.
- **Indirectos:** Estudiantes, Padres de familia y población.

3.11. Actividades para el logro de los objetivos

- Elaborar el plan de concientización al personal administrativo y docente.
- Investigar los temas adecuados para la concientización al personal administrativo
- Clasificar los temas para la concientización.
- Elaborar borradores del plan de concientización.
- Planificar las charlas para la concientización.
- Fotocopiar material para el personal administrativo y docente.
- Entregar material al personal administrativo y docente.

- Realizar las charlas de concientización.
- Planificar la temática de la guía.
- Investigar los temas para la guía.
- Clasificar los temas encontrados.
- Elaborar borradores de los temas.
- Priorizar los temas.
- Organizar las actividades para la guía.
- Elaborar las evaluaciones de cada capítulo de la guía.
- Imprimir la guía para su entrega.
- Fotocopiar la guía para el personal administrativo y docente. .
- Elaborar el plan de capacitación para los profesionales.
- Capacitar al personal Administrativo y docente.
- Preparar el mobiliario y equipo para la actividad.
- Entregar la guía.
- Realizar actividades que contendrá la guía.
- Elaborar evaluación de la guía.

3.12. Cronograma

El tiempo que se llevará para cumplir las actividades de este plan, se detallará en el siguiente cronograma de Gantt.

Cuadro 12.

No.	Actividades	Responsable	Meses										
			Junio				Julio						
			1	2	3	4	1	2	3	4			
1.	Elaborar un plan de acción para concientización al personal administrativo y docente.	Epesista											
2.	Investigar los temas adecuados para concientización al personal administrativo y docente.	Epesista											

3.	Clasificar los temas para la concientización al personal administrativo y docente	Epesista																	
4.	Elaborar borradores del plan de concientización.	Epesista																	
5.	Planificar las charlas para la concientización.	Epesista																	
6.	Fotocopiar material didáctico.	Epesista																	
7.	Entregar el material al personal administrativo y docente	Epesista																	
8.	Realizar las charlas de concientización.	Epesista																	
9.	Planificar la temática de la guía.	Epesista																	
10.	Investigar los temas para la guía.	Epesista																	
11.	Clasificar los temas encontrados.	Epesista																	
12.	Elaborar borradores de los temas.	Epesista																	
13.	Priorizar los temas para la guía.	Epesista																	
14.	Organizar las actividades para la guía.	Epesista																	
15.	Elaborar las evaluaciones de cada capítulo de la guía.	Epesista																	
16.	Imprimir la guía para su entrega.	Epesista																	
17.	Fotocopiar la guía para el personal administrativo y docente.	Epesista																	
18.	Elaborar el plan de capacitación	Epesista																	

	para el personal administrativo y docente.																	
19.	Capacitar al personal administrativo y docente.	Epesista																
20.	Preparar el mobiliario y equipo para la capacitación de la guía.	Epesista																
21.	Entregar la guía.	Epesista																
22.	Realizar las actividades de la guía.	Epesista																
23.	Evaluar a los profesionales de acuerdo a las actividades realizadas en la guía.	Epesista																

3.13. Técnicas metodológicas

- **Observación**

A través de esta técnica se obtendrá información para fortalecer la realización y ejecución del proyecto, tomando en cuenta que es una técnica muy utilizada en los diagnósticos. Esta técnica facilita conocer la información, logrando siempre resultados favorables en los diferentes proyectos realizados durante el proceso de la carrera.

- **Entrevista**

Se utilizará por medio del instrumento del cuestionario para recabar información en el diagnóstico y servirá para el fortalecimiento de la intervención y el logro de los objetivos. Teniendo a bien, entrevistas al personal administrativo y docente del Establecimiento.

- **Encuesta abierta**
En esta técnica, el objetivo es conocer a profundidad el porqué de la falta de práctica de los valores morales en el personal administrativo y docente, del establecimiento. Saber la causa y desprender de ahí con la guía de valores morales para concientizar y capacitar al personal administrativo y docente.
- **Cualitativa**
Investigación acción.

3.14. Recursos

a) Talento humano

- Personal administrativo y docente.
- Epesista

b) Materiales y equipo

- Hojas
- Impresora
- Computadora
- Cañonera
- Internet
- Marcadores

3.15. Presupuesto. Cuadro 13.

No.	Descripción	Precio unitario	Precio total	Fuentes de financiamiento	
				Multiservicios González	Librería La Ceiba
1.	Investigaciones	70.00	70.00	X	
2.	Sistematización	11x10	150.00	X	
4.	Cañonera	50x2	100.00	X	X
5.	Impresiones	30x0.30	9.00		X
6.	Fotocopias	330x.25	82.50		X
7.	Encuadernado	11x10	110.00	X	
8.	Socialización del documento	100.00	100.00	X	
9.	Imprevistos		150.00		
	TOTAL		Q.771.50		

3.16. Responsables

- Epesista coordinadora ejecutora del proyecto
- Director del centro educativo

3.17 Formato de instrumentos de control o evaluación de la intervención

La evaluación se realizará con la intención de mejorar las debilidades que existen en la Institución Educativa, durante el proceso de la ejecución de la intervención, tomando en cuenta una escala de valores.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS



EVALUACIÓN DEL PLAN ACCIÓN.
ESCALA DE VALORES.

No.	Aspectos a calificar	Califique cada aspecto evaluativo de 1 a 5 puntos				
		1	2	3	4	5
1.	Participación de la institución en la ejecución del proyecto.					X
2.	Los objetivos propuestos dentro del proyecto fueron alcanzados.					X
4.	Aceptación de la ejecución del proyecto por parte de las autoridades educativas del establecimiento.					X
5.	Condiciones adecuadas del establecimiento, ambientes Salones de clases.					X
6.	Ejecución de la guía de valores morales que servirá para concientizar a los docentes y personal administrativo del instituto.					X
7.	Participación de los docentes y el personal administrativo en la socialización del aporte de la guía.					X
8.	Proceso adecuado durante la socialización de la guía.					X
9.	Implementación ordenada de bibliografía para seleccionar los temas de la guía.					X
10.	El tema de la práctica de valores morales sensibilizó al personal administrativo y docente.				X	

ESCALA DE VALORACIÓN

1. Deficiente
2. Malo
3. Regular
4. Bueno
5. Muy bueno

CAPÍTULO IV
EJECUCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

4.1 Descripción de las actividades realizadas. Cuadro 14.

No.	Actividades	Resultado
1.	El 4 de junio se elaboró el plan de concientización al personal administrativo del Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello”	Se concluyó con el plan de concientización para el personal administrativo del Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello”.
2.	El 6 de junio se investigaron los temas para concientizar al personal administrativo y docente del instituto.	Se investigaron 5 temas para la charla de concientización al personal administrativo y docente del instituto.
3.	El 7 de junio se clasificaron los temas para la concientización al personal docente y administrativo del Instituto.	Se clasificaron los temas para la concientización al personal docente y administrativo del Instituto
4.	El 11 de junio se elaboró un borrador de la guía sobre la importancia de valores morales en la administración educativa.	Se elaboró 1 borrador de la guía sobre la importancia de valores morales en la administración educativa.
5.	El 15 de junio se planificó la charla de concientización al personal docente y administrativo del Instituto.	Se planificó 1 charla de concientización al personal docente y administrativo del Instituto.
6.	El 19 de junio se fotocopiaron las hojas para la charla de concientización al personal docente y administrativo del Instituto.	Se fotocopiaron 22 copias para la charla de concientización. Para personal docente y administrativo del Instituto.

No.	Actividades	Resultados
7.	El 20 de junio se entregó el material al personal docente y administrativo del Instituto.	Se entregaron 2 copias a cada quien para la charla de concientización.
8.	El 20 de junio se realizó la charla de concientización al personal docente y administrativo del Instituto.	Se concientizaron a 11 profesionales como docentes y administradores, con relación al tema de los valores morales en la administración.
9.	El 25 de junio se planificó la temática de la guía de valores morales.	Se planificaron 16 temas para la guía, dirigida al personal docente y administrativo del Instituto.
10.	El 26 de junio se investigaron los temas para la guía de los valores morales, dirigida al personal docente y administrativo del Instituto.	Se investigaron 16 temas para la guía de valores, dirigida al personal docente y administrativo del Instituto.
11.	El 28 de junio se clasificaron los temas para la guía de valores que se le entregó, al personal docente y administrativo del Instituto.	Se clasificaron 16 temas para la guía con relación a los valores morales, dirigida al personal docente y administrativo del Instituto.
12.	El 2 de julio se elaboró un borrador de los temas para la guía, dirigida al personal docente y administrativo del Instituto.	Se elaboró 1 borrador de los temas para la guía de valores morales para el personal docente y administrativo del Instituto.
13.	El 3 de julio se priorizaron los temas para la guía de valores morales que se les entregó al personal docente y administrativo del Instituto.	Se priorizaron 16 temas para la guía, dirigida al personal docente y administrativo del Instituto.

No.	Actividades	Resultados
14.	El 4 de julio se organizaron las actividades para la guía de valores morales, dirigida al personal docente y administrativo del Instituto.	Se organizaron 3 actividades para la guía de los valores morales, dirigida al personal docente y administrativo del Instituto.
15.	El 9 de julio se elaboraron las evaluaciones de la guía de valores morales para el personal docente y administrativo del Instituto.	Se elaboraron 3 evaluaciones, 1 de cada actividad de la guía, dirigida al personal docente y administrativo del Instituto.
16.	El 11 de julio se imprimió la guía para la entrega al personal docente y administrativo del Instituto.	Se imprimió 1 guía para fotocopiar 11, para la entrega a 11 profesionales de la administración y de la docencia del Instituto.
17.	El 11 de julio se fotocopiaron 11 guías de valores para la entrega al personal docente y administrativo del Instituto.	Se fotocopiaron 11 guías para la entrega a 11 profesionales del Instituto.
18.	El 16 de julio se elaboró el plan de capacitación para el personal docente y administrativo del Instituto.	Se elaboró 1 plan para capacitar al personal docente y administrativo del Instituto, con relación a la guía de valores morales.
19.	El 23 de julio se capacitó al personal docente y administrativo del Instituto, para la utilización de la guía de valores morales.	Se capacitaron a 11 profesionales del Instituto. Con relación a los 16 temas y actividades que contiene la guía de valores.
20.	El 23 de julio se preparó el mobiliario y equipo en el aula para la capacitar al personal docente y administrativo del Instituto.	Se preparó 1 mesa, 1 equipo de cómputo y 1 cañonera para dar inicio a la capacitación de la utilización de la guía.

No.	Actividades	Resultados
21.	El 23 de julio se entregaron las guías al personal docente y administrativo del Instituto.	Se entregaron 11 guías de valores para la utilización de la misma con los 11 profesionales del área administrativa y docente.
22.	El 24 de julio se realizaron las actividades de la guía con el personal docente y administrativo del Instituto.	Se realizaron 3 actividades de la guía con el personal docente y administrativo del Instituto.
23.	El 25 de julio se evaluó al personal docente y administrativo del Instituto. Con relación a lo aprendido en la guía de valores morales.	Se evaluaron a los 11 profesionales para conocer el resultado de la función de la guía de valores.

4.2. Productos, logros y evidencias. Cuadro 15.

No.	Producto	Logros
1.	Guía sobre la importancia de Valores Morales en la administración educativa, del Instituto Nacional "Bernardo Alvarado Tello", Cantón Agua Tibia, San Pedro Soloma, Huehuetenango.	<p>a. Apoyo del personal administrativo y docente, para las charlas de concientización.</p> <p>b. Colaboración del personal docente y administrativo del Instituto, en la realización de las actividades de la guía.</p> <p>c. Participación del personal docente y administrativo del Instituto.</p>

2.	Copias en físico de la guía para el personal administrativo y docente.	<p>d. Obsequio de “Multiservicios González” de las fotocopias y engargolados de las guías.</p> <p>e. Financiamiento de la Librería La Ceiba para las impresiones de la guía, cañonera para la capacitación y charlas.</p>
----	--	---

**GUÍA SOBRE LA IMPORTANCIA DE VALORES MORALES
EN LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**



Fuente: <http://image.slidesharecdn.com/losvaloresmorales>

**DIRIGIDO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE
DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA
“BERNARDO ALVARADO TELLO”**

Compiladora
Vilma Jacqueline López González

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Objetivos.	i
Introducción.	ii
CAPÍTULO I	
Valores morales	1
Valor	2
Moral.	3
Proceso administrativo.	
Administración Educativa.	4
Principios de la administración.	4
CAPÍTULO II	
Responsabilidad.	8
Amistad.	9
Honestidad.	
Actividad.	11
CAPÍTULO III	
Humildad	12
Respeto	13
Solidaridad.	14
Actividad.	15
CAPÍTULO IV	
Tolerancia	16
Generosidad	17
Justicia	18
Puntualidad.	19
Actividad	20
Conclusiones.	III
Bibliografía.	IV

OBJETIVOS**GENERAL**

- Concientizar al personal administrativo y docente de la importancia y práctica que tienen los valores morales, para la administración y para la docencia.

ESPECIFICOS.

- + Promover en los docentes y administradores la información y la formación de valores morales que les ayuden a mejorar sus actitudes.
- + Fortalecer en los administradores y docentes sus actitudes y habilidades de comunicación, para un pleno desarrollo en el establecimiento.
- + Desarrollar actividades que fomenten la participación activa y dinámica en el personal administrativo y docente en la práctica de los valores morales.

INTRODUCCIÓN

A continuación se presenta una Guía sobre la importancia de los Valores Morales en la administración educativa que se deben practicar en, el establecimiento y en todo lugar donde se encuentren. Dirigido al personal administrativo y docente del Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello: tiene como objetivo, promover en los profesionales la información y formación en valores, ayudándoles a mejorar, sus actitudes y destrezas de comunicación.

La Guía se divide en cuatro unidades, conteniendo cada una el significado: **Capítulo I.** Valores morales en la administración educativa, valor, moral, proceso administrativo y principios de la administración. **Capítulo II.** Responsabilidad, amistad y honestidad. **Capítulo III.** Humildad, Respeto, Solidaridad. **Capítulo IV.** Tolerancia, generosidad, justicia y puntualidad. Así como diferentes actividades para interactuar.

CAPÍTULO I.

**VALORES
MORALES**

**PROCESO
ADMINISTRATIVO**

VALOR

**ADMINISTRACIÓN
EDUCATIVA**

MORAL

**PRINCIPIOS DE
LA
ADMINISTRACIÓN**

VALORES MORALES EN LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Los valores morales son indispensables en la vida del ser humano, deben de ser previos a todo conocimiento y en la dirección administrativa porque son la base de nuestro comportamiento social, son adquiridos primeramente en la familia y fortalecidos en la escuela y en la profesión.

“Se considera de suma importancia la toma de conciencia en cuanto a que la vivencia de lo valores (la educación, la libertad, la dignidad), es auténticamente esencial para ayudar a los profesionales a fundamentar con razones de carácter ético las decisiones que han de tomar. Fortalecer la confraternidad con sus colegas, mediante el respeto mutuo, trato cordial, tolerancia ante la diferencia de carácter y pensamiento. Las relaciones deben estar inspiradas en la sana competencia, la solidaridad profesional y la cooperación. Teniendo en cuenta que todos tienen como objetivo común el bienestar de los alumnos y comparten la responsabilidad del constante progreso de la Universidad”. (Bello, 2011, pág. 90).

“Los valores más importantes son sin duda los valores morales, ya que estos les dan sentido y mérito a los demás. De poco sirve tener muy buena salud, ser muy creyente o muy inteligente o vivir rodeado de comodidades y objetos bellos si no es justo, bueno, tolerante u honesto, si se es una mala persona, un elemento dañino para la sociedad, con quien la convivencia es muy fácil. La falta de valores morales en los seres humanos es un asunto lamentable y triste precisamente por eso, porque los hace menos humanos”. (Malsinet, 2006, pág. 6).

Los valores morales perfeccionan, el trabajo administrativo completan y mejoran al ser humano, en cuanto a las acciones buenas que realicen, practicando siempre como vivir honestamente, decir la verdad y actuar siempre pensando en el prójimo, jamás podrán contradecir el camino hacia la perfección.

Los valores morales es una decisión absolutamente libre y no impuesta que tiene cada hombre, es decir, este decidirá si opta por ellos o no, pero sin dudas, el hecho de elegirlos a estos tendrá el directo efecto de hacerlo más humano y de otorgarle una calidad extra como persona. Especialmente quienes dirigen la administración educativa.

Según (Johannes, 1976) “Los valores morales poseen una especial fuerza obligatoria. Se presentan al sujeto como exigencias incondicionadas. Surge de ellos un deber que la persona moral experimenta como algo que debe hacerse.” (pág. 586). Los japoneses, se preocupan primero por enseñar buenos modales, hasta en 4to de primaria les enseñan conocimientos básicos. En cambio en Guatemala, primero enseñamos conocimientos y luego los valores

a. Valor.

En la vida todo tiene valor, la vida misma tiene su valor incalculable, en el trabajo, una sonrisa, un saludo, una construcción, una acción de servicio, todo tiene valor por lo que es, por lo que contiene y por su utilidad. La acción administrativa, tiene un valor si se fundamenta en los valores morales.

“La palabra valor viene de latín valor, valere (fuerza, salud, estar sano, ser fuerte). Cuando decimos que algo tiene valor afirmamos que es bueno, digno de aprecio y estimación. En el campo de la moral, los valores son cualidades que podemos encontrar en el mundo que nos rodea. En un paisaje, por ejemplo (un paisaje hermoso), en una persona (una persona solidaria), en una sociedad (una sociedad tolerante), en un sistema político (un sistema político justo), en una acción realizada por alguien (una acción buena), y así sucesivamente”. (Malsinet, 2002, pág. 5).

Lo importante es valorar a las personas que son imagen y semejanza de Dios, luego valoremos las cosas materiales que nos son útiles porque todas las cosas tienen su valor intrínseco y extrínseco. Las decisiones

administrativas con mayor razón tienen un valor, que repercute en el éxito y eficiencia de la institución que dirige.

3

“El valor son las cualidades que posee una persona. El valor es esa calidad particular e inconfundible que produce en nosotros la apreciación, porque se percibe con este sentimiento único que es el sentimiento de valor.”(Armosino, 2006, pág. 12).

b. Moral.

Cuando actuamos correctamente cumplimos con lo que es la moral, en la vida desde que nacemos, incluso desde la creación de Dios existen leyes, mandamientos inspirados por Dios para nuestra sana convivencia humana, sea de respeto mutuo. Todo servidor público empezando con los administradores es de justicia de educación están obligados moralmente a actuar en base a valores para darle legalidad moral al cargo que ocupa.

“Los significados de la palabra moral (del latín mores, costumbres). Y se refiere a ese tipo de actitudes y comportamientos que hacen de nosotros mejores personas, más humanas. Si bien la moral describe los comportamientos que nos conducen hacia lo bueno y deseable”. (Malsinet, 2002, pág. 6).

La moral permite distinguir cuáles acciones son buenas y cuáles malas, pues son principios, valores y costumbres que permite guiar al ser humano.

c. Proceso Administrativo.

“Es la herramienta que se aplica en las organizaciones para el logro de sus objetivos y satisfacer sus necesidades lucrativas y sociales, actualmente, en muchos centros educativos lucran con la educación, no les importa la calidad educativa, se ha convertido en un negocio. Si los administradores o gerentes de una organización realizan debidamente su trabajo a través de una eficiente y eficaz gestión, es mucho más probable que la organización alcance sus metas: por lo tanto, se puede decir que el desempeño de los

gerentes o administradores se puede medir de acuerdo con el grado en que estos cumplan con el proceso administrativo”. (Hurtado, 2008, pág. 36).

4

d. Administración Educativa.

Las funciones administrativas representan el éxito de una institución. Por eso el administrado tiene que ser muy hábil optimizando recursos, para que la administración educativa será eficiente.

“La administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar los esfuerzos de los miembros de la organización y de utilizar sus demás recursos para alcanzar las metas establecidas”.(Stoner, 1997, pág. 29).

“La administración educativa es un conjunto de funciones que van orientadas hacia el ofrecimiento de servicios educativos efectivos y eficientes. La administración consiste en lograr los objetivos con la ayuda de todos los participantes, los administradores requieren de sus habilidades, aptitudes y atributos para realizar ciertas actividades, interrelacionadas con el fin de lograr las metas deseadas”. (Catillo, 2000, pág. 23).

“La comunidad educativa es un ambiente privilegiado para la construcción de valores y futuros ciudadanos profesionales. Los nuevos retos de la educación elemental requieren de objetivos más amplios que los meramente cognoscitivos, es decir, objetivos que ayuden al desarrollo personal, social, moral y espiritual de los estudiantes independientemente de su origen social y familiar. Observamos que la administración estructura y utiliza un conjunto de recursos orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo tareas en un entorno organizacional”.(Kaufman, 2004, pág. 47).

e. Principios de la administración.

El administrador debe conocer las habilidades, capacidades de su personal, para asignar responsabilidades, esta permite ser justo, no recargarle a pocos todo el trabajo, se hace el trabajo con rapidez y se utiliza el recurso humano

para lograr eficiencia en la administración educativa. Al guial que los demás principios, el administrador debe asignar responsabilidades y autoridad para que el trabajo sea inmediato, la disciplina es fundamental en el trabajo de manera que se respete el orden jerarquico, la estabilidad laboral motiva el trabajo, como la buena renumeración y el trabajo en equipo. El administrador debe hacer uso de estos principios actuando con valores, porque son claves para el buen desempeño administrativo.

(1) División del trabajo

Este principio nos dice que el trabajo debe dividirse en varias partes, y que a cada individuo debe asignársele únicamente una parte del trabajo de acuerdo con sus habilidades, en vez de darle todo el trabajo a una sola persona.

(2) Autoridad y Responsabilidad

De acuerdo con este principio, la autoridad y la responsabilidad deben ir de la mano. Significa que solamente puede responsabilizar a un individuo particular por un trabajo que se le asignó, si también le dio la autoridad suficiente para descargar esa responsabilidad.

(3) Disciplina

La disciplina es esencial en cualquier trabajo exitoso. Fayol considera que la disciplina significa obediencia, respeto de la autoridad y observancia de las reglas establecidas.

(4) Unidad de comando

De acuerdo con el principio de Unidad de Comando, cada empleado debe recibir órdenes solamente de un superior a la vez, y ese empleado debe responder únicamente a ese superior sin que existan otras líneas de comando en conflicto. Si hay varios superiores impartiendo ordenes al

mismo empleado, éste no sabrá a cuál orden darle prioridad, generando confusión.

(5) Unidad de Dirección

La Unidad de Dirección significa que únicamente debiera haber una cabeza para un plan para un grupo de actividades que tienen el mismo objetivo. En otras palabras, debe haber un plan de acción para un grupo de actividades que tienen el mismo objetivo y debe haber un solo gerente para controlarlas.

(6) Subordinación del interés individual al interés general

De acuerdo con este principio, el interés general o el interés de la organización están por encima de todo.

(7) Remuneración a los empleados

Si esperas que tus empleados sean disciplinados, quieres tener unidad de dirección y comando, entonces debes remunerar a los empleados para que se concentren en su trabajo en vez de estar pensando en irse a trabajar con la competencia.

(8) Centralización y Descentralización

La centralización es la cantidad de control que recae en las personas de una organización. Si hay un grupo selecto de personas que tienen control (por ejemplo en grandes corporaciones), entonces esto se conoce como centralización.

(9) Cadena escalonada

Toda organización tiene una jerarquía. La cadena escalonada se refiere a una línea formal de autoridad que se mueve desde el rango superior hasta el rango más inferior en una línea recta.

(10) Orden

El lugar de trabajo debe ser seguro y limpio para todos los empleados. El principio de orden dicta que debe haber un lugar para cada cosa, cada cosa debe estar en su lugar y la persona indicada debe estar en el lugar indicado.

(11) Equidad

Al lidiar con los empleados, el gerente debe ser amable, justo y tratar a todos los empleados por igual. La equidad crea equidad y devoción de los empleados hacia la organización. El principio de equidad sugiere que los gerentes deben ser imparciales, sin mostrar preferencias.

(12) Estabilidad del personal

Los administradores deben realizar un esfuerzo por reducir la rotación de personal. Naturalmente, si hay demasiada rotación, se perderá mucho tiempo en capacitación y entrenamiento y subirán los costos.

(13) Iniciativa.

Los empleados deben tener la suficiente libertad para planificar sus labores y llevarlas a cabo, siempre dentro de los límites de la autoridad y disciplina. Los gerentes deben abandonar su falso sentido del prestigio para alentar la iniciativa en los empleados y animarlos a expresar nuevas ideas.

(14) Espíritu de equipo

De acuerdo con este principio, el administrador debe esforzarse continuamente por desarrollar un espíritu de equipo, cooperación y unidad entre sus subordinados. Para lograrlo, el primer paso es utilizar la palabra “nosotros” en vez de “ustedes” al hablar con ello

CAPÍTULO II

RESPONSABILIDAD.

AMISTAD.

HONESTIDAD.

VALORES MORALES.

LA RESPONSABILIDAD.

Consiste en saber hacer las cosas de manera voluntaria, en el momento preciso y oportuno, no antes, mucho menos después, sino en el punto exacto en que se requiere, todo porque existe una consecuencia de nuestros actos, si no cumplimos en el momento que se nos requiere nos sujetamos a un llamado de atención a una sanción, a la pérdida o desvalorización de nuestro trabajo. Por lo tanto es imprescindible que los administrativos den el ejemplo de este valor moral para poder exigir a sus subalternos.

“La responsabilidad es la conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer sobre nosotros mismos o sobre los demás. En el campo del estudio o del trabajo, por ejemplo, el que es responsable lleva a cabo sus tareas con diligencia, seriedad y prudencia porque sabe que las cosas deben hacerse bien desde el principio hasta el final y que sólo así se lleva a cabo la verdadera enseñanza y provecho de ellas. Un trabajo bien hecho y entregado a tiempo es sinónimo de los compromisos adquiridos y genera confianza y tranquilidad entre las personas”.(Malsinet, 2002, pág. 79).

La responsabilidad es el cumplimiento de deberes, invita al compromiso de ser mejores, de trabajar con entusiasmo para alcanzar las metas propuestas y hacer realidad nuestros sueños.

Es importante saber que los administradores educativos son los indicados a hacer las cosas bien, para que el personal docente y alumnos sean responsables con sus deberes y obligaciones, de nosotros depende el criterio que los demás se formen de nosotros depende el daño o beneficio que implica nuestra responsabilidad o irresponsabilidad, somos los únicos responsables de nuestros actos.

AMISTAD.

Se caracteriza por el grado de confianza y acercamiento que tenemos con otra u otras personas con quienes compartimos la vida, el trabajo, el estudio, el deporte o los asuntos cristianos, lo cierto es que pretende tener alguien de confianza con quien compartir la vida, nos ayuda a nuestra relación personal, a realizarnos socialmente con otras personas que tienen modales, costumbres, hábitos que nos pueden ayudar en la vida o destruir la vida en el caso de que no sea una buena amistad. El administrador debe convivir y ser amigo de los miembros de la comunidad educativa para establecer confianza entre todos.

“El valor de la amistad nos dispone a ser amables y afectuosos con los otros y a tener interés por ellos renunciando a la hostilidad y al egoísmo. Esa disposición debe existir dentro y fuera del grupo del que formamos parte e impulsarnos a establecer vínculos incluso con quienes nos parecen extraños, diferentes y ajenos. Se trata de hacer de nuestro corazón una “casa abierta” para todos y sentirnos, en general, amigos de las personas con la voluntad de acercarnos a ellas. La única razón para evitarlo es descubrir que la cercanía o la compañía de alguien pueden ser destructiva o perjudicial. Con ganas de triunfar” (Saldaña, 2012, pág. 57).

Existe un pasaje bíblico que dice: las malas amistades corrompen las buenas costumbres, por eso tenemos escoger nuestras amistades porque son influyentes en nuestra vida para bien o para mal, hay un refrán que dice: Dime con quién andas y te diré quién eres. Por supuesto que la amistad debe ser en los parámetros de respeto sin aprovecharse de las amistades. Los administradores educativos deben ser asesorados por personas o docentes reconocidos moralmente para dirigir la institución sobre una base de valores.

LA HONESTIDAD.

Es un valor que nos enseña a actuar con la verdad, con sinceridad, la persona honesta no se deja manipular ni comprar por dinero o por otra causa, es muy bien aceptado por la sociedad, actualmente son pocas las personas honestas, la mayoría cometemos actos de corrupción que mancha nuestro ser como personas, aunque no tengamos nada, pero somos honestos, honestos para hablar, para vestir, para trabajar, para estudiar honestos con nuestros hijos, con los compañeros de trabajo, especialmente con Dios. Este valor es importante en la administración educativa, porque el cargo, se presta para cualquier acto de corrupción, en recaudaciones de fondos, actividades sociales etc.

“Una persona honesta habla con la verdad y vive de acuerdo con la verdad, renuncia las mentiras o las trampas y afirma en cada momento los valores que son más importantes para ella. Sabe defenderlos más allá de los beneficios y ventajas prácticas que la mayoría de la gente suele poner delante. Es sincera: no dice palabras falsas para quedar bien con los demás ni recibir su aprecio, no se apropia de los valores ajenos para aprovecharse de ellos, no toma los objetos que no le pertenecen y prefiere la paz de su corazón al éxito, la riqueza o el triunfo obtenidos con engaños o acciones prohibidas por las normas de su comunidad. En vez de ocupar su pensamiento en qué le quita o cómo se aprovecha de la gente y las situaciones, trabaja y se esfuerza para obtener logros seguros y disfrutarlos tranquilamente”.(Saldaña, 2012, pág. 136).

Honestidad es una cualidad propia de los seres humanos que tiene relación con los principios de verdad y justicia y con la integridad moral. Una persona honesta es aquella que procura siempre decir la verdad en sus pensamientos, expresiones y acciones.

Actividad.

INSTRUCCIONES: Comente en el presente cuadro 5 ejemplos de amistad y 5 de solidaridad, que han realizado como compañeros de trabajo

AMISTAD.	SOLIDARIDAD.

Evaluación.

INDICACIÓN: Responda a las siguientes preguntas formuladas.

1. ¿Qué entiende por responsabilidad?

2. ¿Qué se siente ser responsable?

3. ¿Alguna vez ha sido responsable? ¿En qué momento?

4. ¿Es responsable en su centro educativo? Mencione tres actividades de responsabilidad.

5. ¿Por qué una persona responsable es digna de todo crédito?

CAPÍTULO III

HUMILDAD.

RESPECTO

SOLIDARIDAD

**VALORES
MORALES.**

HUMILDAD.

Es un valor que nos enaltece como personas, aun tengamos bienes no debemos ser vanidosos ni considerar a los demás como inferiores por el hecho de ser subalternos, nada justifica el menos precio hacia los demás, como personas, todos tenemos un valor, que debe ser respetado. Por los directores o administradores educativos, la administración no es para buscar un provecho personal, para imponer con el uso de autoridad las decisiones, tienen que seguir siendo una persona humilde, servicial, atenta, debe evitar el orgullo el abuso de autoridad, sin marginar ni discriminar.

“No permitamos que se nos suban los humos, cuando obtengamos algún triunfo, premio o distinción en nuestro estudio o nuestro trabajo. La inmensa satisfacción que ello representa es el premio en sí mismo, y no da para que nos creamos superiores al resto del género humano”.(Malsinet, 2002, pág. 134).

La humildad permite servirle a los demás ganarnos la buena opinión de los demás con respecto a nosotros, la persona humilde es bien recibida, la persona orgullosa se le cierran los puestos de oportunidades por su forma de ser, la mayor parte de santos fueron personas humildes, entregadas al servicio de Dios no fueron altaneros, groseros, autosuficientes, orgullosos.

“Con frecuencia pensamos que la palabra “humildad” se refiere a la pobreza en que viven algunas personas. Esto es un error. La humildad es un valor que puede extenderse a todos aquellos hombres y mujeres dispuestos a reconocer que, aunque tienen una dignidad y un valor que nadie puede quitarles, y tal vez algunas cualidades propias (como la belleza, la inteligencia o determinada habilidad), no se encuentran por encima de los demás. (Saldaña, 2012, pág. 16).

Es importante reconocer que todos somos iguales, quizá hayan diferencias por dinero, estudio, o cargo público pero la humildad es un don que Dios nos da para manifestar su gloria en este mundo, para ser humildes tenemos que reconocer nuestras debilidades que no lo sabemos todo.

RESPECTO.

Es el valor que actualmente se ha perdido, tenemos que rescatarlo, empezando a respetarnos nosotros mismos, de ahí parte el respeto a los demás.

Según (Saldaña, 2012) “Una persona respetuosa sabe valorar y reconocer adecuadamente a qué tiene derecho y a qué no lo tiene”. (...) (pág. 40) Es importante reconocer que la familia y la escuela nos enseña a respetar a las personas, sin distinción alguna, respetar la naturaleza que es obra de Dios así construimos una sociedad de paz, de vida, de sana convivencia.

El respeto es uno de los valores morales más importantes del ser humano, pues es fundamental para tener buenas relaciones interpersonales y lograr una armoniosa interacción social. Entre los miembros de una comunidad educativa, el administrador no debe usar de su autoridad faltándole el respeto al personal docente, de servicio y alumnos, debe ser una persona respetuosa con todos porque así como se da así se recibe.

“El respeto evita que pensemos sólo en nosotros mismos e invadamos el terreno de las personas que nos rodean. Este valor también se aplica a nuestro ser: nos invita a reconocer nuestra dignidad humana y a evitar todo lo que nos daña. Con ganas de triunfar.”(Saldaña, 2012, pág. 40).

Es importante practicar el respeto pues para ser respetado es necesario respetar, y comprender a las demás personas, poder valorar los intereses y necesidades de los demás. El respeto debe ser mutuo. Empezando con el director hasta el último empleado de menor rango. Quien tiene que ser el ejemplo de respeto es el director para que los subalternos lo practiquen.

SOLIDARIDAD.

Es un valor que permite compartir con los demás, las penas necesidades, enfermedades, de la vida, no se puede perder ni dejar de practicar este valor, porque como dice el refran hoy por ellos, mañana por mi. La solidaridad es fruto del conocimiento y vivencia del amor de Dios, solo quien conoce a Dios tiene la capacidad, la conciencia y el sentimiento de ayudar al necesitado. En un centro educativo siempre suceden necesidades, accidentes etc. El administrador debe fomentar este valor con el personal docente y estudiantes para ayudar al que tiene problemas.

“La solidaridad es mi valor. Una persona solidaria está dispuesta a dar lo mejor de sí y a unir su esfuerzo al de los demás para conseguir metas comunes que los beneficien a ellos como grupo, pero también a otras personas con causas distintas a las propias que por algún motivo están en desventaja. Ser solidario y empático consiste en ponerse en el papel de quienes sufren un problema o tienen una necesidad e invitar a otros a que se unan para ayudarlos. (Saldaña, 2012, pág. 64).

Actualmente vivimos en un mundo de egoismo, materialimos, indiferencia y frialdad ante el projiimo, lo vemos en el camino y pasamos de largo, solo pensamos y actuamos para nuestros intereses personales, tenemos que rectar este valor para enseñarlo con el ejemplo a los niños y jovenes de hoy. El administrador debe ser un claro ejemplo, en practicar la solidariad con su personal docente y administrativo.

Actividad.

El personal administrativo y docente realiza la Técnica de Estudios (PNI) Positivo Negativo Interesante para que trabajen en grupos de tres integrantes, con relación a los valores explicados.

POSITIVO	NEGATIVO	INTERESANTE.

Evaluación.

Luego compartan lo realizado en general, así mismo ampliar por medio de conclusiones para finalizar.

CAPÍTULO IV

TOLERANCIA

GENEROCIDAD

PUNTUALIDAD

JUSTICIA

VALORES MORALES

TOLERANCIA.

La tolerancia es saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de pensar y de entender de cada persona.

“La tolerancia es mi valor. Una persona tolerante es capaz de aceptar sin molestias o nerviosismo las actitudes y características de los demás aunque sean diferentes de las suyas, siempre y cuando no le causen un perjuicio o afecten su bienestar. Respeta, acepta y aprecia la diversidad de las personalidades, de las culturas del mundo y de las variantes físicas que existen entre los seres humanos. La tolerancia es el requisito indispensable para vivir en familia y en comunidad, el elemento más importante para poner fin a la violencia. Con ganas de triunfar.” (Saldaña, 2012, pág. 80).

Es un valor que se ha perdido en la dirección de un centro educativo el administrador muchas veces queremos imponer nuestro criterio, muestra fuerza a los demás o simplemente no aceptamos las ideas o las actitudes de las personas. La tolerancia nos enseña a respetar, a no enojarnos por las ideas y las actitudes de otros, o por su cararter, cada persona tiene sus diferencias individuales creadas por Dios o adquiridas en la vida, lo cierto es que no todos somos iguales, tolerar y aceptar a los demás como son, es un valor que cuesta ponerlo en práctica, pero puede representar la paz, evita problemas laborales, estudiantiles muchas veces decimos a este no lo aguanto, me cae mal, tenemos que tener la capacidad de aceptar a las personas como son, no pretendamos que sean como nosotros.

“La tolerancia es la expresión más clara del respeto por los demás, y como tal es un valor fundamental para la convivencia pacífica entre las personas. Tiene que ver con el reconocimiento de los otros como seres humanos, con derecho a ser aceptados en su individualidad y su diferencia”.(Malsinet, 2002, pág. 22).

GENEROSIDAD.

Es un valor que se caracteriza por compartir con los demás, algo o mucho de lo que tenemos, Dios nos ha enseñado a no ser egoistas, sino a vivir la empatía, es decir a compartir las penas, necesidades de los demás, si lo vemos desde el punto de vista cristiano sabemos muy bien que entre más damos más recibimos, es la ley de la vida.

Según (Malsinet, 2002) “Los que son generosos son ricos, no en dinero y cosas materiales, sino en la capacidad de ofrecer a otros lo más preciado de sí mismos” (...) (pág. 110). Lo que tiene más valor es las manifestaciones generosas, es cuando damos nuestro tiempo al servicio de los demás, cuando compartimos lo que sabemos ayudando a los demás, cuando hacemos las cosas con amor, sin esperar una recompensa, es agradable ante los ojos de Dios, él dice: misericordia, no sacrificios.

“Es generoso quien perdona las grandes ofensas, quien puede sacrificar su comodidad y sus privilegios en aras de conseguir lo mejor para los demás. Desde que él ser humano tiene memoria, la generosidad ha sido uno de los más importantes valores para el desarrollo de la sociedad, pues las más grandes y duraderas obras han provenido de personas que desinteresadamente han entregado al mundo el producto de inteligencia y de su trabajo. Sólo con generosidad es posible situarnos por encima de nuestros intereses personales y hacer lo que esté a nuestro alcance para que todos tengamos las mismas oportunidades y el mundo en que vivimos sea un poco más humano y más junto cada día”.(Malsinet, 2002, pág. 110).

Tenemos que reconocer que hay personas con muchas necesidades y lo que tenemos es para compartir con todos no tenemos que estar apegados a las cosas materiales, entre más damos más recibimos, entre menos damos menos recibimos, tan poco vamos a dar lo que no tenemos no obstante sabemos que tenemos mucho que dar; una sonrisa.

JUSTICIA.

La Justicia es un valor que debemos practicar en cada acto de la vida, justicia es dar a cada quien lo que le corresponde, ser equitativo en la repartición de bienes, especialmente en la aplicación de las leyes, en los actos indebidos que contempla la ley, todos tenemos que ser justos, un padre de familia debe ser justo con sus hijos un trabajador debe ser justo con sus obligaciones un juez, debe ser justo y no dejarse sobornar contribuyendo así que las cosas de injusticia queden impune. El director tiene que ser justo con la toma decisiones y aplicación de la disciplina, repartición de tareas, al personal docente, reconocer la necesidad de permiso de docentes y alumnos, actuar apegado a la ley y al criterio humanitario.

“La justicia consiste en conocer, respetar y hacer valer los derechos de las personas. Honrar a los que han sido buenos con nosotros, dar el debido salario a un trabajador, reconocer los méritos de un buen estudiantes porque dan a cada cual lo que se merece los méritos de un buen estudiante o un abnegado colaborador son entre otros, actos de justicia porque dan a cada cual lo que se merece y lo que necesita para desarrollarse plenamente y vivir con dignidad”. (Malsinet, 2002, pág. 62).

Tenemos que conocer las leyes, humanas y naturales, no prestarnos a dar fe sirviendo con testigos de un acto que no presenciarnos, no encubrir a quien ha cometido un delito, debemos de denunciar los actos de injusticia, ser justos con nosotros mismos, ser justos con Dios, ser justos con la sociedad, contribuir con una sociedad más equitativa y justa darle a quien no tiene, compartir con las personas.

“En principio diremos que es la voluntad firme y duradera de dar a cada quien lo suyo. Por lo tanto, de una persona se dirá que es justa, cuando tenga una inclinación decidida, un hábito firme de dar a cada uno lo que le corresponde, en todo tiempo y en cualquier aspecto”.(López, 1995, pág. 32).

PUNTUALIDAD.

La puntualidad en general, es una regla que exige de la persona ejecutar determinada acción en un tiempo determinado, ya que aunque la acción sea realizada satisfactoriamente, desequilibra el balance de tiempo de todas las demás. Ya sea en el trabajo, en la escuela, en una cita o en cualquier tipo de grupo social al cual se asista, la puntualidad es algo que debemos cumplir, pues todas las personas merecen respeto. “La puntualidad es una disciplina, que se adquiere con la práctica y con más o menos sacrificio según el temperamento de cada persona”.(Institucional, 2012, pág. 2).

- “Manejo del tiempo Es realizar las actividades planificadas en el período y tiempo adecuado. Optimizar el tiempo requiere que nuestras acciones tengan una dirección. Requiere planeación y organización.
- Horario: Ayuda a una mejor distribución del tiempo e impide vacilar acerca de lo que se va a hacer. Permite valorar los resultados de una planeación adecuada”.(Institucional, 2012, pág. 3).

- **Con ganas de triunfar.**

Tenemos que actuar con sinceridad, con sabiduría, no resolver los problemas con violencia, la violencia engendra más violencia, somos seres pensantes, racionales, como tales tenemos que actuar en momentos difíciles, no actuar por emociones, mucho menos por instinto, sino como seres humanos capaces de resolver de manera pacífica los conflictos que tengamos, no debemos exaltarnos. “Trata de mantener siempre el control sobre tus emociones. Nunca te dejes guiar por emociones negativas como el temor, el enojo o el odio, pero busca controlar tus emociones positivas como el excesivo entusiasmo”.(Saldaña, 2012, pág. 112). Rechaza todas las formas de violencia, aunque algunas parezcan estar de moda.

Actividad.

- + Formar un grupo de 6 y otro de 5 integrantes.
- + Se les asignan 7 minutos.
- + Se deberán organizar para dramatizar el valor de la puntualidad.
- + Pasar a dramatizar y dejar una moraleja a sus compañeros.

Evaluación.

Los profesionales deben anotar en un hoja, las impresiones que les causó cada historia, también compartir en qué situación les gustaría ser más puntuales.

CONCLUSIONES.

- ✚ Se concientizo al personal administrativo y docente de la importancia y práctica que tienen los valores morales, para la administración.
- ✚ Se promovió en los docentes y administradores la información y la formación de valores morales que le ayuden a mejorar sus actitudes y habilidades de comunicación para un pleno desarrollo en el establecimiento.
- ✚ Se desarrollaron actividades para fomentar la participación activa y dinámica en el personal administrativo en la práctica de los valores morales.



EGRAFIA

[. https://www.google.com.gt/search?biw=1366&bih=662&tbm=isch&s](https://www.google.com.gt/search?biw=1366&bih=662&tbm=isch&s)

<https://www.google.com/search?q=IMAGENES+DE+JUSTICIA&tbm>

<https://www.google.com.gt/search?biw=1242&bih=602&tbm=isch&sa=1&ei=D9ZkW57nLYf9zgKxn6LQBQ&q=CARITAS&oq>

<https://www.google.com.gt/search?q=caritas+con+camaras&source=Inms&tbm>.

<https://www.google.com/search?biw=1350&bih=643&tbm=isch&sa=>

<https://www.google.com.gt/search?biw=1366&bih=662&tbm>



BIBLIOGRAFIA.

Referencias

2, L. d. (1982). San Pedro Soloma .

Acta . (1995). San Pedro Soloma .

Acta No.1. (1995). San Pedro Soloma.

acta, L. d. (1982). *Libro de acta No. 2* . San Pedro Soloma .

acta, L. d. (1995). *Acta No. 1*. San Pedro Soloma.

acta, L. d. (1995). *Libro de acta No.1*. San Pedro Soloma.

acta, L. d. (1995). *Libro de Actas No.1*. San Pedro Soloma.

Andantino, M. (2002). México: El tiempo.

- Andantino, M. (2002). *Libro de valores*. México : El tiempo.
- Andantino, M. (2002). *Llibro de valores*. México: El tiempo.
- Armosino, A. (2006). Guatemala.
- Armosivo, A. G. (2006). *Introducción a los valores* . Guatemala: Dirección de Producción.
- Armosivo, A. G. (2006). *Introducción a los valores* . Guatemal : Dirección de Producción .
- Bello, Y. (2011). Organización, planeación y administración educativa . Perspectivas teóricas en la escuela. *Revista LOGOS CIENCIA & TECNOLOGÍA*, 102.
- Bolivar, A. (1998). *Educación en valores*.
- Catillo, A. (2000). *Administración Educativa*. San Juan, Puerto Rico.
- deguate.com. (24 de mayo de 2017). Recuperado el 24 de mayo de 2017, de http://www.deguate.com/municipios/pages/huehuetenango/san-juan-ixcoy/historia.php?searchresult=1&sstring=San+Marcos#.WSYLTmg1_IU
- Directores. (1966). *Libro de oro*. San Pedro Soloma.
- Directores. (1966). *Libro de Oro* . San Pedro Soloma.
- Directores. (2013). *Libro de Oro* . San Pedro Soloma.
- Fayol, H. (1916). *Aministración Industrial y general*.
- FUNCEDE. (1995). "*Financiamiento de la Producción de Unidades agrícolas (Producción de manzana) y proyecto: Producción de cebolla*". San Pedro Soloma .
- Hurtado, D. (2008). *Principios de la Administración*. Medellín, Colombia: Fondo Editorial ITM.
- Institucional, E. d. (2012). *Puntualidad y buen uso del tiempo*. Medellín: "Humanizando la Virtualidad".
- Institucional, P. E. (2013). *Libro de Oro*. San Pedro Soloma .
- Johannes, H. (1976). *Tratado de la Filosofía*. Buenos Aires: Sudamericana.
- Kaufman, R. (2004). *Planificación de sistemas educativos*. México.
- López, C. (1995). *Fundamentos de Moral y Ética Profesional*. Guatemala: 2a. Edición.
- Malsinet. (2002). Bobota, Colombia: El tiempo.

Malsinet. (2002). Bobot, Colombia: El tiempo.

Malsinet. (2002). Bobota, Colombia: El tiempo.

Malsinet. (2002). Bobota Colombia: El tiempo.

Malsinet. (2002). Bobota, Colombia: El tiempo.

Malsinet. (2006). Bobota, Colombia: El tiempo.

Malsinet, A. (2002). *Libro de Valores* . Bogotá, Colombia : EL TIEMPO.

Malsinet, A. (2002). *Libro de valores* . Bogotá, Colombia : 2002.

Malsinet.Andantino. (2002). *Libro de valores*. México: El tiempo.

MINEDUC. (2017). *Manual Coordinadro Distrital*. Guatemala.: 1ra Edición 2017.

Municipalidad. (2017). *Libro de Actas*. San Pedro Soloma .

P.E.I. (2013). *Libro de Oro* . San Pedro Soloma.

Saldaña, R. M. (2012). *Vivir los valores, Campeones del valor* . México : Televisa S. A.

SINAE. (2017). *Manual de Coordinador Distrital* . Guatemala : 1ra Edición .

Stoner, G. (1997). *Administración*. México: 6ta Edición .

Tello", D. d. (1966). *Libro de Oro*. San Pedro Soloma.

- **Fotografías de la ejecución del proyecto**



Grafica 3. Concientización para la práctica de los valores morales al personal docente y administrativo del Instituto Nacional “Bernardo



Grafica 4. Presentación y entrega de la guía al personal administrativo y docente.



Grafica 5. Capacitación de la guía administrativa sobre la importancia de valores morales. En la administración educativa

4.3. SISTEMATIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

El Ejercicio Profesional Supervisado EPS, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad San Carlos de Guatemala USAC, Facultad de Humanidades, Sección San Pedro Soloma, Huehuetenango, de acuerdo al normativo y actas de la junta directiva de la FAHUSAC, se realizó este proceso, previo a optar al grado de Licenciada, con el objetivo de que la epesista lleve a la práctica lo que asimiló durante la formación académica a través de una intervención para que forme parte de las soluciones de los problemas que aquejan a la Institución Educativa.

El Ejercicio Profesional Supervisado EPS, lo forman los capítulos que a continuación se describen:

- ✓ Capítulo I: Diagnóstico (Institución avaladora y avalada)
- ✓ Capítulo II: Fundamentación teórica
- ✓ Capítulo III: Plan de intervención
- ✓ Capítulo IV: Ejecución, Sistematización de Aprendizaje y Evaluación.
- ✓ Capítulo V: Evaluación del proceso.

En el capítulo, se realizaron actividades que permitieron que se cumpliera con lo ejecutado en cada fase del EPS, incluyendo en el informe un voluntariado.

DIAGNÓSTICO: esta fase es la primera que se realizó, porque se necesitaba conocer la situación actual de las instituciones: avaladora y avalada, tomando en cuenta el contexto de ambas. Como es del conocimiento de la epesista, para ejecutar un proyecto o intervención, es necesario realizar un diagnóstico, con el fin de conocer las carencias y deficiencias de las instituciones. Se detectaron los problemas, se priorizó con el fin de dar apoyo en beneficio de la administración educativa, en donde también se analiza si es viable y factible para intervenir.

Para ello se elaboró un plan de diagnóstico y un cronograma de actividades con el objetivo de programar las actividades que se realizaron durante el proceso de la intervención.

El cuadro de análisis de problemas, se tomó en cuenta para priorizar las necesidades de la institución y posteriormente pensar en una propuesta de intervención, enfocándose si es viabilidad y factibilidad para iniciar con la acción. La intervención se llama “Guía sobre la importancia de Valores Morales en la administración educativa del Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello”, Cantón Agua Tibia, San Pedro Soloma, Huehuetenango”.

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA: esta fase comprendió de un lapso de 14 días para investigar los temas relacionados al problema detectado en el diagnóstico y fortaleció al conocimiento, tomando en cuenta que la investigación de este proceso se realizó en base a fuentes bibliográficas y e-gráficas.

En la actualidad los temas relacionados a los valores morales, son de mucha importancia en la administración educativa pues en actualidad han perdido la práctica de los valores y es más penoso que en los centros educativos.

PLAN DE INTERVENCIÓN: en este proceso se realizaron actividades para una posible solución del problema priorizado en la investigación interna y externa de la institución educativa, también en esta fase se elaboraron objetivos, metas, técnicas de observación, actividades, presupuesto, beneficiarios, etc.

4.3.1. Actores

Los actores principales el personal administrativo y docente del Instituto Nacional y la epesista, quienes realizaron las acciones de la intervención con relación a los objetivos plasmados.

4.3.2. Acciones

Las acciones realizadas durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado EPS, en el Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello”, se trata del diagnóstico institucional que sirvió para detectar las carencias y deficiencias de la institución, realizado el proceso, se gestionó apoyo para los suministros que se utilizarían en la guía administrativa.

En las actividades planificadas, se concientizaron al personal administrativo y docente con relación al tema de los valores morales.

4.3.3. Resultados

En el proceso de la intervención en el Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello”, previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa”, durante el inicio del proceso se tomó en cuenta la Institución avalada y así mismo su viabilidad y factibilidad para hacer el estudio del diagnóstico institucional, contando con el apoyo del Director del centro educativo para detectar los problemas de la institución y poder determinar una posible solución con relación a la práctica de valores morales. Los resultados han sido favorables, porque se logró que el personal administrativo y docente hicieran conciencia en cuanto a la práctica de los valores.

Producto de ello, se logró la elaboración las 11 guías administrativas de los valores morales, dirigida al personal docente y administrativo del Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello”, Cantón Agua Tibia, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

4.3.4. Implicaciones

El proceso de la intervención con el personal administrativo y docente, implicó un gran esfuerzo satisfactorio porque a través de la acción, los profesionales colaboraron de la mejor manera para hacer conciencia en cuanto a la práctica de los valores morales. El personal administrativo y docente, respondieron a las actividades plasmadas en la guía administrativa, es decir que mostraron interés por la guía; reflexionaron y aceptaron que realmente se han perdido los valores, que ya no hay respeto de parte de ellos, comprometiéndose a fomentar la práctica de los valores en el centro educativo.

4.3.5. Lecciones aprendidas

Durante la ejecución del proyecto, se aprendió que al personal administrativo y docente, se les tiene que capacitar con relación a temas importantes y constantemente. Dentro de las lecciones aprendidas también se pueden mencionar que el personal administrativo y docente, son buenos aliados en cuestión de tomar los consejos que se les dieron, para mejorar el estilo de vida y aspirar hacer mejor su trabajo.

Durante la ejecución del proyecto, se recibió el apoyo del director y de igual manera de los docentes, cediendo durante un mes para concientizar y capacitar a los profesionales con relación a la guía y asimismo la entrega de 11 guías administrativas con relación al interés por la práctica de los valores morales.

CAPÍTULO V

EVALUACIÓN DEL PROCESO

5.1 Evaluación del diagnóstico: el diagnóstico es el proceso que se realizó mediante el cual se conoció a profundidad la institución avaladora, por lo que se pudo observar las carencias y deficiencias que actualmente tiene el Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello”, Cantón Agua Tibia, Aldea Yulchen, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

Los instrumentos que se utilizaron fueron: guía de observación, FODA y una encuesta que se les aplicó al personal docente y administrativo; se permitió distinguir cada una de las necesidades, una vez detectado el problema se analizó la viabilidad y factibilidad del mismo.

La participación del personal administrativo y docentes, ayudaron a que la intervención se realizará de la mejor manera, esto con el objetivo de cumplir con lo planificado.

Para ello se realizó con un plan de diagnóstico y cronograma de actividades con el objetivo de programar las actividades que se fueron realizando durante el proceso de acción.

Esta etapa se evaluó por medio de una lista de cotejo, tomando como referencia los objetivos establecidos en el plan de diagnóstico y verificando que se hayan realizado cada uno de los aspectos que debe de contener esta etapa según lo establece el normativo actual.

5.2 Evaluación de la fundamentación teórica: la fundamentación teórica fue una investigación compleja que se hizo ya que los temas que se indagaron ayudaron para el fortalecimiento del problema encontrado, este proceso se investigó en diferentes fuentes bibliográficas como también e-gráfica y de la misma forma anotando el criterio personal. También se fundamentó con bases legales para tener mayor conocimiento y beneficio para el problema, ayudando a enriquecer la documentación del Informe del Ejercicio Profesional Supervisado EPS, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Esta etapa se evaluó por medio de una lista de cotejo la cual contiene diferentes aspectos con los cuales debe de contar el desarrollo de la fundamentación teórica para que tenga una mejor presentación y la relación que debe de tener con la intervención.

5.3 Evaluación del diseño del plan de intervención: durante el proceso del plan de intervención se realizaron distintas actividades para la búsqueda de solución del problema priorizado arrojado durante la investigación interna de la institución educativa, también en esta fase se plantearon objetivos y metas específicamente algunas técnicas que sirvieron para la búsqueda de la solución del problema por medio de diferentes procesos continuos de capacitación.

El personal docente y autoridades del Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello”, Cantón Agua Tibia, Aldea Yulchen de San Pedro Soloma, estuvieron de acuerdo con la propuesta de la intervención o proyecto, demostrando interés en llevarlo a su culminación.

Esta etapa se evaluó a través de una lista de cotejo. Por medio de este instrumento se verificó si el título del proyecto estaba claramente definido, si la descripción tenía relación con el proyecto. También si la justificación respondía al qué y para qué del proyecto, si realmente existía relación directa con los objetivos del proyecto y con las metas propuestas, de igual manera si se tenía un

presupuesto y si se contaban con todos los recursos necesarios para desarrollarlo, estableciendo las actividades a realizar para el logro de los objetivos propuestos y conociendo quienes serían los beneficiarios directos e indirectos analizando por medio de esta lista de cotejo que el proyecto a realizar cuente con todo lo necesario y con cada uno de los aspectos según lo establece el normativo actual.

5.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención: la realización de la guía sobre la importancia de Valores Morales en la administración educativa, tuvo como fin concientizar a los profesionales para que practiquen cada uno de los valores morales para mejorar sus relaciones interpersonales. Lo cual se realizó a través de capacitaciones al personal administrativo y docente del Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello”, Cantón Agua Tibia, Aldea Yulchen de San Pedro Soloma,

Como también se gestionó para la realización de una tarima desmontable, fueron actividades que se llevaron a cabo en el tiempo previsto, para poder ayudar con las necesidades del centro educativo.

Esta etapa se evaluó a través de un cuestionario dirigido al director y docentes del centro educativo beneficiado, según lo establecido en el cronograma del perfil del proyecto, de igual manera se evaluó por medio de un cuestionario que contiene diferentes aspectos relacionados al contenido y redacción de esta etapa.

CAPÍTULO VI VOLUNTARIADO

De acuerdo a la normativa del Ejercicio Profesional Supervisado EPS, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, es requisito necesario la ejecución de la práctica técnica de gestión profesional según el acta 21-2011, punto décimo primero de fecha 18 de agosto de 2011, aprobado por la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades. Dentro de las fases del Ejercicio Profesional Supervisado, es indispensable la fase del voluntariado.

6.1 PLAN DE LA ACCIÓN REALIZADA

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**



A. DATOS DE IDENTIFICACIÓN.

Nombre del voluntariado: “Reforestación”

Ubicación: Astillero municipal Cop, Área Covirey, San Pedro Soloma.

Ejecutora: Vilma Jacqueline López González

Carné: 201413933

B. OBJETIVOS:

➤ **General:**

Ayudar con la desforestación para conservar el medio ambiente, en pro de la sobrevivencia de los seres vivos.

➤ **Específicos:**

- Ejecutar un proyecto voluntario con carácter ambientalista de beneficio para el municipio y de la comunidad en general.
- Fomentar en los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello”, el valor que tiene la reforestación, para nuestra vida.
- Reforestar área deforestada del Astillero Municipal de San Pedro Soloma.

C. JUSTIFICACIÓN

El voluntariado es una actividad ambientalista que beneficia al municipio, comunidad donde se lleva a cabo el Ejercicio Profesional Supervisado, con esta actividad se pretende colaborar para evitar algo de los tantos problemas que afecta al medio ambiente, el cual debe ser un proyecto sostenible ya que largo tiempo podrán agravarse los problemas ambientales que ya existen en nuestro municipio y a nivel mundial

La siembra de árboles es por los problemas climáticos que afronta nuestro planeta como son: el calentamiento global, la alteración del clima en muchas regiones, específicamente en nuestro municipio es imprescindible la siembra de árboles por el grado de contaminación que existe, el deslave de la tierra en áreas de desnivel la purificación del aire la escasez de agua poblé para la sobrevivencia de los seres vivos y la protección del vital de muchas especies de fauna y flora por lo tanto la reforestación soluciona en gran parte la deforestación desmedía de la región

En esta fase del voluntariado, se realizaron diferentes gestiones para solicitar la donación de los pilones y un terreno público para poder plantar y llevar a cabo la realización de este proyecto.

Se autorizó poder realizar la plantación en el lugar del astillero Cop, área Covirey del municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango, por la misma razón que se conoce y que existe área disponible, tomándola como prioridad por el espacio amplio y así poder realizar la siembra.

Ante la necesidad que tiene el país de los recursos naturales, se contó con el apoyo del Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello” para que autorizando estudiantes, se solicitó también el apoyo de la municipalidad, Instituto Nacional de Bosques, Comisión Nacional de Áreas Protegidas, Coordinación Distrital y epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa para colaboración de esta labor social que realmente afecta mucho al país de Guatemala.

D. ACTIVIDADES

- Gestionar pilones de árboles y terreno para reforestar.
- Buscar temas adecuados para concientizar a los estudiantes de primero básico del instituto.
- Investigar temas seleccionados para la concientización.
- Clasificar la información encontrada.
- Elaborar borradores de los temas a trabajar en la concientización.
- Nombrar personas que impartirán los temas.
- Planificar las charlas de concientización.
- Preparar el mobiliario y equipo.
- Concientizar a los estudiantes de primero básico.
- Visitar al terreno deforestado.
- Bienvenida de parte de la epesista.
- Coordinar grupos de estudiantes para agilizar el proceso de la siembra.
- Demostrar el procedimiento de la siembra.
- Sembrar pilones de arbolitos.
- Preparar almuerzo para los participantes.
- Acordar un plan de sostenibilidad.

- Retornar a la institución

E. METAS

- Ayudar con la protección del medio ambiente, sembrando 600 pilones de árboles.
- Fomentar conciencia en los 30 estudiantes que participarán en la reforestación.
- Reforestar 1 terreno deforestado del Astillero municipal Cop de San Pedro Soloma.

F. TIEMPO

Fecha de inicio 29 de mayo de 2018.

Fecha final: 31 de mayo de 2018.

G. CRONOGRAMA

Cronograma de actividades del plan de reforestación							
No.	Actividad	MAYO		JUNIO			
		Semana 3	Semana 4	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5
		Día	Día	Días	Días	Días	Días
		22	28	4 al 7	11 al 15	18-22	25-29
1.	Gestionar pilones de árboles y terreno para reforestar.						
2.	Buscar temas adecuados para concientizar a los estudiantes de primero básico.						
3.	Investigar temas adecuados para la concientización.						
4.	Clasificar la información encontrada.						
5.	Elaborar borradores de los temas a trabajar en la concientización.						

6.	Nombrar personas que impartirán los temas.						
7.	Planificar las charlas de concientización.						
8.	Preparar el mobiliario y equipo.						
9.	Concientizar a los estudiantes de primero básico del Instituto.						
10.	Visitar el terreno deforestado.						
11.	Bienvenida de parte de la epesista.						
12.	Coordinar grupos de estudiantes para agilizar el proceso de la siembra.						
13.	Demostrar el procedimiento de la siembra.						
14.	Sembrar pilones de árboles.						
15.	Preparar almuerzo para los participantes.						
16.	Acordar plan de sostenibilidad.						
17.	Retornar a la institución.						
18.	Realizar el informe de la reforestación.						

H. BENEFICIARIOS

a) **Directos:** Comunidad Astillero Cop.

b) **Indirectos:** Población de San Pedro Soloma.

I. RECURSOS

➤ **Talento humano**

✓ Estudiantes

- ✓ Epesista
- ✓ Personal del INAB
- ✓ Personal de la Municipalidad
- ✓ Personal de la Coordinación Distrital 13-08-021
- ✓ Personal docente del Instituto
- ✓ Personal del CONAP

➤ **Materiales y equipo**

- ✓ Hojas
- ✓ Impresora
- ✓ Computadora
- ✓ Cañonera
- ✓ Internet
- ✓ Marcadores

J. RESPONSABLE

Epesista-Vilma Jacqueline López González.

PEM. Vilma Jacqueline López González
EPESISTA

Vo. Bo. _____
Lic. Nicolás Juan Mateo
Asesor EPS

6.2 Sistematización de la acción

Es importante realizar el proceso de intervención del voluntariado para ayudar con la sociedad guatemalteca y a la solución de problemas ambientales. Por se ha optado realizar un proyecto de reforestación en área deforestada en el Astillero municipal Cop del área Covirey del municipio de San Pedro Soloma.

Durante la realización de este proyecto fue necesario realizar varias gestiones en diferentes instituciones con el fin de solicitar apoyo para la solución de esta problemática y asimismo impulsar el interés de la sostenibilidad.

En la actividad, se tuvo el apoyo del técnico forestal y un concejal de la municipalidad, Ingenieros del Instituto Nacional de Bosques INAB, personal de la Comisión Nacional de Áreas Protegidas CONAP, Coordinador Distrital y Asesor Pedagógica de la Coordinación Técnico Administrativa. De las gestiones realizadas, únicamente la municipalidad colaboró con la donación de 600 pilones de árboles tipo pino triste.

Se tiene el conocimiento que en la actualidad se ha producido una gran explotación de los recursos naturales, motivo por el cual se ha priorizado la reforestación en dicha área; tomando en cuenta el plan de sostenibilidad para conservar la flora, fauna y demás especies que conforman el medio natural de nuestro país y que permiten mantener el equilibrio del ecosistema.

6.3 Evidencias y comprobantes

Es evidente que en los últimos años se ha registrado un nivel elevado de temperatura, frecuentándose años calurosos, en donde científicos anuncian un futuro aún más trágico por las consecuencias que arrastra el descuido del medio ambiente.

Teniendo a la vista lo planificado, se realizó una visita previa en el lugar de la siembra de pilones para observar el estado del terreno y así programar el tiempo

para llevar a cabo la actividad. Se tuvo el apoyo de 30 estudiantes del Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello”, personal de la Coordinación Distrital de Educación, Ingenieros del Instituto Nacional de Bosques, personal de la municipalidad, la Comisión de Áreas Protegida y epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Se tuvo el conocimiento y la conciencia social, que es de urgencia nacional la reforestación en las diferentes áreas deforestadas. Dicha actividad se realizó con el objetivo de contribuir con el medio ambiente, considerando terreno deforestado en el astillero municipal Cop, área Covirey, del municipio de San Pedro Soloma.

Posteriormente a la actividad, el personal del Instituto Nacional de Bosques (INAB), realizó una demostración para una buena siembra de los pilones, tomando en cuenta que en la actividad, se organizaron grupos y un orientador por grupo para supervisar el proceso de la siembra. Fueron sembrados 600 pilones de árboles de pino triste; todo esto, con el objetivo de generar más vida, aire, agua y otros recursos naturales que son necesarios para subsistir.

Por preocupación de la falta de oxígeno y contaminación que el ser humano genera en el planeta tierra, se ha hecho conciencia para reforestar en áreas deforestadas para mejorar los efectos negativos que genera el mismo ser humano en contra del medio ambiente.

Se logró la siembra de los pilones de arbolitos y asimismo se terminó con la actividad sin novedad, ya que el clima favoreció y los resultados fueron buenos. La reforestación es importante realizarla porque de esa manera se estará obteniendo una vida más saludable y ayudando para el futuro de nuestros hijos.

A través de este proceso, se podrá concientizar a cada uno de los estudiantes que participaron en la actividad para que fomenten la reforestación y sepan lo

necesario que es en la actualidad para evitar tanta contaminación. Contribuyendo con esta actividad a la solución de problemas ambientales que existen en el país.

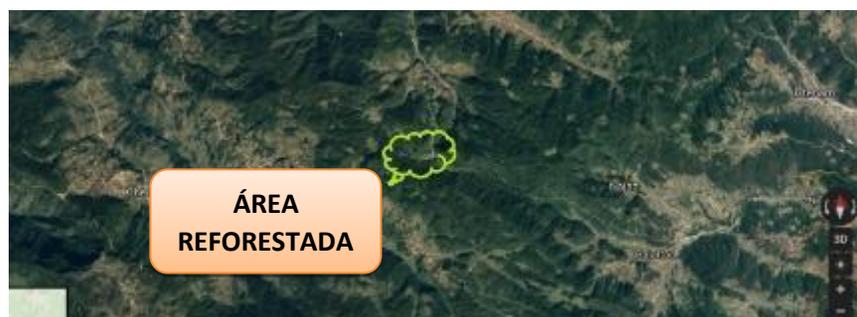
Según la georreferencia, la actividad de reforestación se planificó en el lugar ubicado astillero municipal Cop y se ejecutó la siembra de arbolitos en el área Covirey que se localiza en el municipio de San Pedro Soloma. Se escogió esa área porque estaba deforestada y sus colindancias son comunidades del municipio de San Pedro Soloma, San Juan Ixcoy y San Rafael la Independencia.

La amplitud, lo alejado del área urbana y deforestación de este lugar motivó la decisión de reforestar para contribuir con el medio ambiente y beneficiar a las comunidades aledañas a este lugar teniendo en cuenta que es un lugar adecuado para que los arbolitos sembrados puedan crecer adecuadamente.

Grafica 6. **Croquis para llegar al lugar donde se realizó la plantación.**



Imagen del lugar donde se realizó la plantación.



Con relación a la ubicación del proyecto se encuentra ubicado en el municipio de San Pedro Soloma y tiene como límites político-administrativo a los siguientes municipios:

PUNTOS CARDINALES	MUNICIPIOS	COLINDANCIAS
NORTE	San Pedro Soloma	Casco Urbano
SUR	San Juan Ixcoy	Comunidades
ESTE	San Pedro Soloma	Comunidades
OESTE	San Rafael la Independencia	Comunidades

Se realizó la siembra de los pilones el 7 de junio del año 2018. La siembra se llevó a cabo en la misma fecha programada de acuerdo al plan, la plantación de los arbolitos se hizo en un solo día ya que se contó con el apoyo de 30 estudiantes.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA.

Presentación de Actividad



Fuente: Epesista

Introducción de Actividad



Fuente: Epesista

Inducción de la Siembra



Fuente: Epesista



Fuente: Epesista

Coordinación de grupos



Fuente: Epesista

Demostración de la siembra



Fuente: Epesista

Presentación de la etiqueta



Fuente: Epesista

Artículo 126.- Reforestación. Se declara de urgencia nacional y de interés social, la reforestación del país y la conservación de los bosques. La ley determinará la forma y requisitos para la explotación racional de los recursos forestales y su renovación, incluyendo las resinas, gomas, productos vegetales silvestres no cultivados y demás productos similares, y fomentará su industrialización. La explotación de todos estos recursos, corresponderá exclusivamente a personas guatemaltecos, individuales o jurídicas.

Los bosques y la vegetación en las riberas de los ríos y lagos, y en las cercanías de las fuentes de aguas, gozarán de especial protección.

Ventajas de la deforestación.

Hablar de un árbol es hablar de vida, pero no solo una vida que compete al árbol como tal, sino todos los beneficios que brinda a la naturaleza y las personas.

Algunos de los innumerables beneficios que se derivan de la repoblación forestal o reforestación son los siguientes:

- Beneficios directos de sombra, madera y leña a través de la siembra de árboles.
- Los árboles purifican el aire, absorbiendo todo el dióxido de carbono, que es el principal causante del calentamiento de la tierra.
- Garantiza la hermosa biodiversidad que existe en nuestro país.
- Los árboles nos proporcionan sus frutos y nos brindan medicamentos.



MUNICIPALIDAD DE SOLOMA
HUEHUETENANGO, GUATEMALA C.A.
EL VALLE DEL ENSUEÑO

ALCALDIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SOLOMA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIESIOCHO.....

ASUNTO..... Claudia Roselia Galicia Mont, identifica con carné 201412125, Vilma Jacqueline López González, identificada con carné 201413933 y María Eusebia López González identificada con carné 201412120, epesistas de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, sección San Pedro Soloma. Manifiestan que como parte del Ejercicio Profesional Supervisado, tienen que realizar un proyecto consistente en la siembra de arbolitos para coadyuvar y solucionar problemas que afectan a las instituciones educativas y al medio ambiente, solicitando la cantidad de 1,800 arbolitos, tomando en cuenta que cada epesista sembrará 600 arbolitos.

PROVIDENCIA NÚMERO: 41-05-2018. REF/JLAN/SRIO.

- I. Después de analizar la solicitud de mérito, se considera que se le debe de dar apoyo a las estudiantes epesistas mencionadas anteriormente, para que realicen la actividad encaminada a la conservación del Medio Ambiente, por lo que después de haber verificado la existencia de arbolitos en el vivero municipal, se autoriza la cantidad de 1,800 arbolitos para sembrar en el área conocido como Cop, del área COVIREY de este municipio.
- II. Se comisiona al técnico forestal municipal, Henry David Hernández Camposeco para la entrega de arbolitos, debiendo para el efecto coordinar con las epesistas solicitantes, asimismo se le dará el seguimiento correspondiente a dicho proyecto, manteniendo informados a los de la Comisión del Medio Ambiente del Consejo Municipal.
- III. Que la presente sirva de NOTIFICACIÓN a los interesados.

Felipe Domingo Bacilio Pedro
Alcalde Municipal Acc.



José Luis Alonzo Nolasco
Secretario Municipal



CONCLUSIONES

- Se concientizó al personal administrativo y docente del Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello”, para que se interesen por recuperar la práctica de los valores morales.
- Se elaboró una Guía sobre la importancia de Valores Morales en la administración educativa del Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello”.
- Se capacitó al personal administrativo y docente, sobre la aplicación de la Guía, enfocada en la práctica de valores morales

RECOMENDACIONES

- Qué el personal administrativo y docente del instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello”, tengan más interés por recuperar la práctica de los valores morales.
- Que el Director y el personal docente del Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello” hagan uso de la Guía sobre la importancia de valores morales en la administración educativa.
- Que el personal administrativo y docente apliquen en cada una de sus actividades la Guía enfocada a la práctica de valores morales.

Bibliografía

- 2, L. d. (1982). San Pedro Soloma .
- Acta . (1995). San Pedro Soloma .
- Acta No.1. (1995). San Pedro Soloma.
- acta, L. d. (1982). *Libro de acta No. 2* . San Pedro Soloma .
- acta, L. d. (1995). *Acta No. 1*. San Pedro Soloma.
- acta, L. d. (1995). *Libro de acta No.1*. San Pedro Soloma.
- acta, L. d. (1995). *Libro de Actas No.1*. San Pedro Soloma.
- Andantino, M. (2002). México: El tiempo.
- Andantino, M. (2002). *Libro de valoles*. México : El tiempo.
- Andantino, M. (2002). *Llibro de valores*. México: El tiempo.
- Armosino, A. (2006). Guatemala.
- Armosivo, A. G. (2006). *Introducción a los valores* . Guatemala: Dirrección de Producción.
- Armosivo, A. G. (2006). *Introducción a los valores* . Guatemal : Dirección de Producción .
- Bello, Y. (2011). Organización, planeación y administración educativa . Perspectivas teóricas en la escuela. *Revista LOGOS CIENCIA & TECNOLOGÍA*, 102.
- Bolivar, A. (1998). *Educar en valores*.
- Catillo, A. (2000). *Admnistración Educativa*. San Juan, Puerto Rico.
- dequate.com*. (24 de mayo de 2017). Recuperado el 24 de mayo de 2017, de http://www.dequate.com/municipios/pages/huehuetenango/san-juan-ixcoy/historia.php?searchresult=1&sstring=San+Marcos#.WSYLTmg1_IU
- Directores. (1966). *Libro de oro*. San Pedro Soloma.

- Directores. (1966). *Libro de Oro* . San Pedro Soloma.
- Directores. (2013). *Libro de Oro* . San Pedro Soloma.
- Fayol, H. (1916). *Aministración Industrial y general*.
- FUNCEDE. (1995). "*Financiamiento de la Producción de Unidades agrícolas (Producción de manza) y proyecto: Produccion de cebolla*". San Pedro Soloma .
- Hurtado, D. (2008). *Principios de la Administración*. Medellín, Colombia: Fondo Editorial ITM.
- Institucional, E. d. (2012). *Puntualidad y buen uso del tiempo*. Medellín: "Humanizando la Virtualidad".
- Institucional, P. E. (2013). *Libro de Oro*. San Pedro Soloma .
- Johannes, H. (1976). *Tratado de la Filosofía*. Buenos Aires: Sudamericana.
- Kaufman, R. (2004). *Planificación de sistemas educativos*. México.
- López, C. (1995). *Fundamentos de Moral y Ética Profesional*. Guatemala: 2a. Edición.
- Malsinet. (2002). Bobota, Colombia: El tiempo.
- Malsinet. (2002). Bobot, Colombia: El tiempo.
- Malsinet. (2002). Bobota, Colombia: El tiempo.
- Malsinet. (2002). Bobota Colombia: El tiempo.
- Malsinet. (2002). Bobota, Colombia: El tiempo.
- Malsinet. (2006). Bobota, Colombia: El tiempo.
- Malsinet, A. (2002). *Libro de Valores* . Bogotá, Colombia : EL TIEMPO.
- Malsinet, A. (2002). *Libro de valores* . Bogotá, Colombia : 2002.
- Malsinet.Andantino. (2002). *Libro de valores*. México: El tiempo.

MINEDUC. (2017). *Manual Coordinador Distrital*. Guatemala.: 1ra Edición 2017.

Municipalidad. (2017). *Libro de Actas*. San Pedro Soloma .

P.E.I. (2013). *Libro de Oro* . San Pedro Soloma.

Saldaña, R. M. (2012). *Vivir los valores, Campeones del valor* . México : Televisa S. A.

SINAE. (2017). *Manual de Coordinador Distrital* . Guatemala : 1ra Edición .

Stoner, G. (1997). *Administración*. México: 6ta Edición .

Tello", D. d. (1966). *Libro de Oro*. San Pedro Soloma.



APÉNDICE

APÉNDICE 1.

PLAN GENERAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

I. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL EPESISTA: **Vilma Jacqueline López González**

INSTITUCIÓN: **Instituto Nacional de Educación Básica**
“Bernardo Alvarado Tello”

NOMBRE DEL ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN:

Luis Zacarías Rodas

PERIODO DE EJECUCIÓN: **17 de mayo al 10 de agosto de 2,018**

HORAS EFECTIVAS: **200**

II. JUSTIFICACIÓN:

Previo a optar al grado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, norma en su acuerdo aprobado por la Junta directiva de la Facultad de Humanidades, punto decimoprimer del Acta No. 20-2009 de fecha 18 de agosto de 2009, El Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa que es indispensable el Ejercicio Profesional Supervisado EPS, que es una práctica técnica de gestión profesional, a través de este Ejercicio el Epesista realice acciones de Administración, Docencia, investigación extensión y servicio con el objetivo de apoyar el bienestar común. Este estudio se desarrolla en el Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello”, del municipio de San Pedro Soloma, un proceso de investigación, planificación, ejecución, y evaluación de todas las actividades que se realiza durante este ejercicio que permitió conocer el contexto de la comunidad y de la institución, así mismo permitió conocer las políticas, objetivos, sobre todo la calidad de servicio que presta el organismo a la comunidad donde funciona. El Ejercicio

Profesional Supervisado EPS se amplía en cuatro fases que son: Diagnóstico, Plan de Acción, Ejecución, sistematización de la Experiencia y Evaluación, estas fases son las que permite para poder contribuir en dar posibles soluciones de una carencia o deficiencia que en el centro educativo se detectan.

III. OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL

➤ Contribuir al mejoramiento de las necesidades de la institución, a través de la ejecución de un proyecto que responda, a las carencias educativas.

➤ **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

➤ Recaudar información contextual e institucional de la institución.

➤ Aplicar los diferentes instrumentos y técnicas de investigación.

➤ Prestar servicios técnicos y administrativos en el centro educativo, desarrollando sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que permitan actuar con eficiencia y eficacia.

➤ Lograr la participación de toda la comunidad educativa y los sectores involucrados en el proceso educativo y social.

➤ Elaborar el informe del Ejercicio Profesional Supervisada para la aprobación del mismo.

IV ACTIVIDADES:

El diagnóstico.

- a) Seleccionar de la institución avalada.
- b) Elaborar solicitud.
- c) Presentación a la Institución seleccionada.
- d) Elaborar instrumentos.
- e) Aplicar instrumentos.

- f) Efectuar entrevistas con el personal administrativo, personal y usuarios de la institución.
- g) Sistematizar la información recabada.
- h) Enlistar carencias y deficiencias de la institución.
- i) Priorizar la necesidad detectada.
- j) Planteamiento de la solución de la necesidad.
- k) Ordenar la información.
- l) Sistematizar la información.
- m) Elaborar el informe de diagnóstico
- n) Presentar el informe de diagnóstico.

Fundamentación teórica del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS).

- a) Seleccionar el sistema bibliográfico a trabajar.
- b) Análisis documental.
- c) Investigaciones bibliográficas.
- d) Investigaciones e-gráficas.
- e) Sistematizar la fundamentación teórica de diferentes autores.
- f) Entregar la fundamentación teórica en físico al asesor de EPS.

Plan de acción.

- a) Elaborar el plan de intervención.
- b) Describir la justificación del plan de intervención.
- c) Redactar objetivos de plan de intervención.
- d) Establecer metas del plan de intervención.
- e) Enlistar actividades que se trabajarán en la intervención.
- f) Seleccionar técnicas y metodología que usarán en el plan de intervención.
- g) Elaborar cronogramas del plan de intervención.
- h) Elaborar un presupuesto para la intervención.
- i) Entregar el plan de intervención al asesor para su respectiva revisión.

Ejecución del plan de acción.

- a) Elaborar un cronograma de intervención.
- b) Sistematizar experiencias.
- c) Diseñar una bitácora.
- d) Desarrollo de talleres.
- e) Ejecutar.
- f) Describir los resultados obtenidos.
- g) Entregar la intervención del epesista a la autoridad de la institución.

Evaluación del EPS

- a) Seleccionar instrumentos a utilizar durante la evaluación de EPS.
- b) Establecer la escala de valoración del EPS.
- c) Analizar el resultado de la evaluación.
- d) Tomar decisiones en la intervención a través de los resultados de la evaluación.

Voluntariado.

Voluntariado es el trabajo de personas que sirven al medio ambiente por decisión propia y libre. Con el objetivo de crear conciencia sobre la importancia de la reforestación, el cuidado de los bosques nativos y realzar el valor de nuestro patrimonio natural.

Redacción del informe final de EPS.

Se presenta todos los aspectos de cada fase que compone el EPS.

5. Cronograma

No.	Actividades	Responsable	Meses															
			Mayo				Junio				Julio				Agosto			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Entrega de solicitud a la Institución seleccionada.	Epesista																
2.	Resolución por la institución Avaladora.	Epesista																
3.	Elaboración de instrumentos a utilizar durante el EPS	Epesista																
4.	Plan de diagnóstico de la institución avaladora y avalada.	Epesista																
5.	Plan de diagnóstico de la institución avaladora y avalada.	Epesista																
6.	El diagnóstico: Selección de la institución.	Epesista																
7.	Elaboración de solicitud.	Epesista																
8.	Presentación a la Institución seleccionada.	Epesista																
9.	Elaborar instrumentos.	Epesista																
10.	Aplicación de instrumentos.	Epesista																
11.	Efectuar entrevistas con el personal administrativo, personal y usuarios de la institución.	Epesista																
12.	Sistematización de la información recabada.	Epesista																
13.	Enlistar carencias y deficiencias de la institución	Epesista																
14.	Priorización de la necesidad detectada	Epesista																
15.	Planteamiento de solución de la necesidad.	Epesista																
16.	Ordenamiento de la información.	Epesista																
17.	Sistematización de la información.	Epesista																
18.	Elaboración del informe de diagnóstico	Epesista																
19.	Presentación del informe de diagnóstico.	Epesista																
20.	Fundamentación teórica: Seleccionar hipótesis a trabajar.	Epesista																
21.	Selección de sistema bibliográfica a trabajar.	Epesista																
22.	Análisis documental.	Epesista																
23.	Investigaciones bibliográficas.	Epesista																
24.	Investigaciones e-gráficas.	Epesista																
25.	Sistematizar la fundamentación teórica de	Epesista																

IV. Recursos:

a. Talento Humano:

- I Epesista
- II Coordinador Técnico Administrativo.
- III Director.
- IV Asesor del curso.
- V Docentes.
- VI Padres de Familias.

V. Recursos Financieros:

a. Gestión

VI. Recursos Materiales.

- a. Instrumentos para la recopilación de información.
- b. Referencias bibliográficas.
- c. Infraestructura Institucional.
- d. Archivo de documentación.
- e. Computadora.
- f. Fotocopias

VII. Metodología.

- a. La observación.
- b. Guía de análisis contextual e institucional.
- c. Entrevistas estructuradas.
- d. Encuestas.
- e. Análisis de FODA.

VIII. EVALUACIÓN O VALORACIÓN:

La evaluación se aplicó durante el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado EPS, a través de instrumentos de valoración.

LUGAR Y FECHA: San Pedro Soloma. 23 de mayo de 2018

PEM. VILMA JACQUELINE LÓPEZ GONZÁLEZ
EPESISTA.

Vo.Bo. **LIC. NICOLÁS JUAN MATEO**
ASESOR

PLAN DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL.

a. IDENTIFICACIÓN

Universidad San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Sección San Pedro Soloma

CARRERA: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

No. DE CARNÉ:

201413933

NOMBRE DEL EPESISTA:

Vilma Jacqueline López González

b. TÍTULO: Plan del Diagnóstico.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN AVALADA.

Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello”

c. UBICACIÓN FÍSICA DE LA INSTITUCIÓN:

Cantón Agua Tibia, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

d. OBJETIVOS

• General

Realizar un estudio institucional del Establecimiento para recaudar información, de las necesidades y carencias de la institución educativa.

• Específicos

- Recabar información de la identidad educativa.
- Identificar las carencias y deficiencias del centro educativo.
- Redactar el informe final del diagnóstico.

e. JUSTIFICACIÓN

El plan de diagnóstico se realiza con la intención de conocer las carencias y deficiencias de la institución como etapa inicial del Ejercicio profesional supervisado (EPS), el cual es prioritario para poder determinar de manera efectiva la realidad actual de la institución, en base a la utilización de distintas técnicas e Instrumentos

Tomando en cuenta que para ejecutar cualquier trabajo en una institución es fundamental el conocimiento de la misma, es importante realizar un estudio profundo sobre la fundación y funcionamiento del Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello”. San Pedro Soloma, Huehuetenango y en base al requerimiento del asesor del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con sede en este municipio, realizaré el Diagnóstico en mencionada institución, utilizando para ello la guía de Análisis e Institucional; con este diagnóstico pretendo conocer a profundidad la institución y según los resultados que obtenga, elaborar algunas propuestas que mejoren el funcionamiento de la misma.

f. ACTIVIDADES

- Redactar una solicitud para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en la institución.
- Analizar documentos administrativos de la institución.
- Elaborar los instrumentos para entrevistar al director del establecimiento educativo.
- Entrevistar al director del establecimiento educativo.
- Recolección de información contextual e institucional.
- Problematizar las carencias y deficiencias encontradas en la institución.
- Priorizar el problema a resolver.

- Identificar posibles soluciones del problema y priorizar.
- Aplicar el proceso de análisis de viabilidad y factibilidad de las posibles soluciones.
- Elaborar el informe del diagnóstico contextual e institucional.

g. TIEMPO:

Fecha de inicio: 17 de mayo de 2,018

Fecha de finalización: 15 de junio de 2,018

h. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO			
		Mayo		Junio	
		S3	S4	S1	S2
• Redacción de solicitud para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en la institución	Epesista				
• Respuesta de autorización para realizar la práctica	Dirección del centro educativo				
• Analizar documentos administrativos de la institución.	Epesista				
• Aplicar instrumentos.	Epesista				
• Entrevistar al director del establecimiento educativo.	Epesista				
• Recolección de información contextual e institucional.	Epesista				
Problematizar las carencias y deficiencias encontradas en la institución.	Epesista				
• Priorizar el problema a resolver.	Epesista				
• Identificar posibles soluciones del problema y priorizar.	Epesista				
• Aplicar el proceso de análisis de viabilidad y factibilidad de las posibles soluciones.	Epesista				

i. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

- Observación
- Análisis documental.
- Cuestionario.
- Entrevista.

j. RECURSOS

- Humano
Personal administrativo, docente, operativo y epesista.
- Material y equipo
Hojas, lapiceros, folletos, computadora, impresora y memoria USB.
- Financiero
Pago de impresiones y fotocopias.

k. RESPONSABLES

Vilma Jacqueline López González
Epesista

I. EVALUACIÓN

- Lista de cotejo

LUGAR Y FECHA: San Pedro Soloma 17, de mayo de 2,018.

f. _____
VILMA JACQUELINE LÓPEZ GONZÁLEZ
EPESISTA

Vo.Bo. _____
LIC. NICOLAS JUAN MATEO
ASESOR DE EPS

• INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS
GUIA DE OBSERVACIÓN



Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello”, Cantón Agua Tibia, San Pedro Soloma.

No.	Indicadores	Óptimo	Bueno	Aceptable	Deficiente
1.	Infraestructura		X		
2.	Área verde				X
3.	Iluminación			X	
4.	Pintura				X
5.	Agua potable			X	
6.	Drenajes		X		
7.	Sanitarios			X	X
8.	Mobiliario			X	
9.	Ventilación	X			
10.	Organización institucional			X	
11.	Personal docente y administrativo		X		
12.	Equipo			X	
13.	Material didáctico			X	
14.	Seguridad en la comunidad			X	

OBSERVACIONES. _____

Universidad de San Carlos de Guatemala

Licenciatura en pedagogía y administración Educativa

Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)

Epesista: Vilma Jacqueline López González

FICHA DE OBSERVACIÓN

ACTIVIDADES	SI	NO
¿Las instalaciones del instituto se encuentran en buen estado?	X	
¿Las aulas del instituto cuentan con suficiente ventilación?	X	
¿El instituto cuenta con presupuesto de la nación para este año?		X
¿Se manejan libros contables dentro del establecimiento?	X	
¿El personal docente utiliza diferentes criterios para evaluar?	X	
¿Se lleva el control de maestros y alumnos en el establecimiento?	X	
¿La directora utiliza diferentes mecanismos de supervisión con el personal docente?	X	
¿Tiene relación el instituto con agencias locales?	X	
¿Participa el instituto en actividades culturales del municipio?	X	
¿El instituto tiene participación en actividades sociales culturales y académicas?	X	
¿Se cuenta con un manual de funciones?	X	
¿Se cuenta con planes de contingencia para prevención de riesgos?	X	
¿La institución cuenta con principios filosóficos, misión y visión?	X	

EVALUACIÓN

Universidad de San Carlos de Guatemala

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)

Nombre de la Institución: Instituto Nacional de Educación Básica Bernardo Alvarado Tello.

LISTA DE COTEJO

Aspectos	SI	NO
¿La epesista tiene autorización de hacer su EPS por parte del director de la institución?	X	
¿Se le facilita la elaboración del diagnóstico en la institución?	X	
¿Los objetivos del diagnóstico, Son claros y alcanzables?	X	
¿La epesista cuenta con los materiales necesarios para realizar su diagnóstico de EPS?	X	
¿Existe colaboración con la epesista, por parte de las personas de la comunidad educativa a resolver sus dudas y proporcionar información?	X	
¿Cuenta con el apoyo de todo el personal de la institución para la aplicación de los instrumentos?	X	
¿La epesista cuenta con el equipo necesario para realizar su diagnóstico?	X	
¿Se le facilita a la epesista encontrar la factibilidad y viabilidad del problema?	X	
¿La epesista cuenta con el tiempo necesario para realizar su diagnóstico?	X	
¿La hipótesis- acción es factible a la institución	X	
¿Es necesario que la administración de la institución se actualice en la aplicación de los diferentes instrumentos administrativos?	X	

EVALUACIÓN

Universidad de San Carlos de Guatemala

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)

Nombre de la Institución: Instituto Nacional de Educación Básica Bernardo Alvarado Tello.

Lista de Cotejo

Aspecto	SI	NO
¿La epesista tiene seleccionado los temas y subtemas de la fundamentación teórica?	X	
¿Se le facilita la elaboración de la fundamentación teórica?	X	
¿Los Objetivos de la fundamentación, Son claros y alcanzables?	X	
¿Tienen los materiales necesarios para realizar la fundamentación teórica?	X	
¿Colaboran con la epesista, personas de la comunidad educativa en la recopilación de la información?	X	
¿Cuenta con el apoyo de todo el del personal de la institución para realizar la fundamentación teórica?	X	
¿La epesista cuenta con el equipo necesario para realizar su fundamentación?	X	
¿Se le facilita a la epesista encontrar la información del tema y sub temas?	X	
¿LaEpesista cuenta con el tiempo necesario para realizar la fundamentación teórica?	X	
¿LaEpesista estructuro correctamente la fundamentación teórica?	X	

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
ASESOR: Lic. Nicolás Mateo Juan

INSTRUCCIONES: En la siguiente matriz. **SOLICITO** con todo respeto me brinden información relacionada al centro educativo, la cual servirá para realizar un listado de carencias y así poder priorizar mi Proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado – EPS- destinado al centro educativo.

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
DEBILIDADES	AMENAZAS



CUESTIONARIO PARA EVALUAR LA EJECUCIÓN

INSTRUCCIONES: Respuesta con cada una de las preguntas y marque con una buena sobre la opción que considere correcta.

1. ¿Se realizó una guía administrativa en el tiempo previsto?
SI _____ NO _____
2. ¿La capacitación benefició al personal administrativo y docente?
SI _____ NO _____
3. ¿Las actividades prácticas contribuyeron a fortalecer el proyecto?
SI _____ NO _____
4. ¿La socialización de la guía administrativa se realizó en el tiempo previsto?
SI _____ NO _____
5. ¿Se contó con el apoyo de docentes y personal administrativo, que participaron en el proyecto?
SI _____ NO _____
6. ¿Las actividades prácticas contribuyeron al interés de fomentar el hábito de valores morales en la administración?
SI _____ NO _____
7. ¿Las actividades se realizaron según lo establecido en el cronograma?
SI _____ NO _____



EVALUACIÓN DE LA FASE DE DIAGNÓSTICO

Lista de cotejo

INDICACIONES: Se presentan aspectos que permiten evaluar la fase de diagnóstico realizado en el Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello”, Cantón Agua Tibia, Aldea Yulchen, San Pedro Soloma.

No.	Actividad / Aspecto / Elemento	Si	No	Comentario
1.	¿Se planificó el diagnóstico?	X		
2.	¿La institución colaboró con la información requerida?	X		
3.	Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X		
4.	¿La búsqueda de información fue accesible?	X		
5.	¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?	X		
6.	¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		
7.	¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X		
8.	¿Se obtuvo colaboración del personal de la Institución?	X		
9.	¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para	X		

	elaborar el diagnóstico?			
10.	¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución?	X		
11.	¿Se determinó el listado de carencias y deficiencias?	X		
12.	¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	X		
13.	¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X		



**EVALUACIÓN DE LA FUNDAMENTACION TEÓRICA.
 ESCALA DE VALORES.**

No.	INDICADORES	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		
5.	¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	X		
6.	¿Se evidencia aporte de la epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	X		
7.	¿La información de la fundamentación teórica es clara y breve?	X		



EVALUACIÓN DE LA INTERVENCION

Lista de cotejo

INDICACIONES: A continuación, se presentan aspectos que permiten evaluar la fase de perfil del proyecto realizado en el Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello”, Cantón Agua Tibia, Aldea Yulchen de San Pedro Soloma.

No.	Elemento del plan	Si	No	Comentario
1.	¿Es completa la identificación institucional de la epesista?	X		
2.	¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		
3.	¿La hipótesis acción es la que corresponde al problema priorizado?	X		
4.	¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		
5.	¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		
6.	¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		
7.	¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del	X		

	objetivo general?			
8.	¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		
9.	¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		
10.	¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		
11.	¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		
12.	¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		
13.	¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X		
14.	¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	X		
15.	Se determinó el en presupuesto el renglón de imprevistos?	X		
16.	¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto?	X		



EVALUACIÓN DE LA EJECUCION Y SISTEMATIZACION DE INTERVENCIÓN.

Lista de cotejo

INDICACIONES: A continuación, se presentan aspectos que permiten evaluar la fase de perfil del proyecto realizado en el Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello”, Cantón Agua Tibia, Aldea Yulchen de San Pedro Soloma.

No.	Aspectos	Sí	No	Comentario
1.	¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?	X		
2.	¿Los datos surgen de la realidad vivida?	X		
3.	¿Es evidente la participación de los involucrados?	X		
4.	¿Se valoriza la intervención ejecutada?	X		
5.	¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	X		



EVALUACIÓN FINAL

Lista de cotejo

INDICACIONES: A continuación, se presentan aspectos que permiten evaluar todo el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado EPS, realizado en el Instituto Nacional “Bernardo Alvarado Tello”, Cantón Agua Tibia, Aldea Yulchen de San Pedro Soloma.

No.	Aspecto / elemento	Sí	No	Comentario
1.	¿Se evaluó cada una de las fases del EPS?	X		
2.	¿La portada y los preliminares son los indicados para el informe del EPS?	X		
3.	¿Se siguieron las indicaciones en cuanto al 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 los apéndices aparecen los	X		

	instrumentos de evaluación aplicados?			
8.	¿En el caso de citas, se aplicó un solo sistema?	X		
9.	¿El informe está desarrollado según las indicaciones dadas?	X		
10.	¿Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes?	X		



ANEXOS

ANEXO 1. Resolución de autorización del Ejercicio Profesional Supervisado



DIRECCIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL "BERNARDO ALVARADO TELLO",
CANTÓN AGUA TIBIA, SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO; a los
veintiún días del mes de mayo del año dos mil dieciocho.-

Resolución No. 2-2018

Se tiene a la vista la solicitud del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-,
presentada a la dirección del Instituto, jornada vespertina, de la estudiante Vilma
Jacqueline López González, carné número 201413933, extendido por la
Universidad San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidad de la carrera de
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

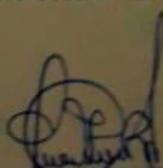
POR TANTO

La dirección del Instituto Nacional "Bernardo Alvarado Tello", jornada vespertina del
Cantón Agua Tibia, San Pedro Soloma, Huehuetenango, en apoyo al desarrollo de
nuevos profesionales en nuestro municipio;

RESUELVE:

- a) Autorizar a la estudiante epesista, la realización del Ejercicio Profesional Supervisado en esta Institución Educativa, durante un periodo diario de 4 horas de lunes a viernes.
- b) El periodo autorizado comprende 200 horas distribuidas del 21 de mayo al 20 de agosto de 2018.
- c) La presente resolución surte efecto en la fecha indicada y finalizada al terminar el proceso correspondiente.

COMUNÍQUESE:


Lic. Luis Zacarías Rodas
Director INMBAT



ANEXO 2. Solicitud para la Coordinación Técnico Administrativa.



San Pedro Soloma, 21 de mayo de 2018.

Lic. Rigoberto Gabriel González Mérida
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito escolar 13-08-021
San Pedro Soloma, Huehuetenango
Presente .

Estimado coordinador :

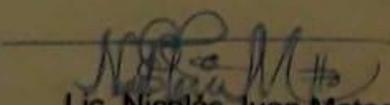
Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–, con los estudiantes de la carrera de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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al estudiante **Vilma Jacqueline López González** Carné No. 201413933 del 21 de mayo al 10 de agosto, en la institución que dirige.

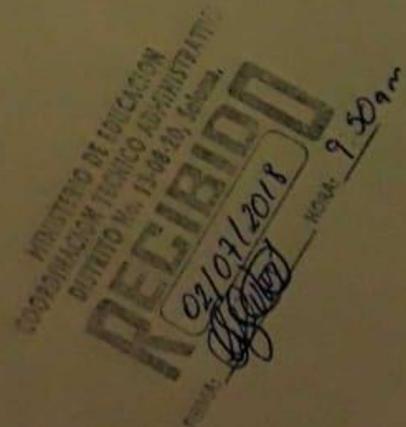
El asesor Lic. Nicolás Juan Mateo supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Nicolás Juan Mateo
Asesor





San Pedro Soloma, 21 de mayo de 2018.

Lic. Rigoberto Gabriel González Mérida
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito escolar 13-08-021
San Pedro Soloma, Huehuetenango
Presente .

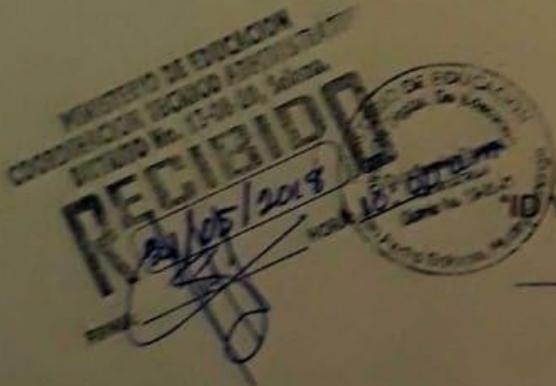
Estimado coordinador :

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 Vilma Jacqueline López González Carné No. 201413933 del 21 de mayo al 10 de agosto, en la institución que dirige.

El asesor Lic. Nicolás Juan Mateo supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Deferentemente,



Lic. Nicolás Juan Mateo
Asesor

ANEXO 3. Autorización del Ejercicio Profesional Supervisado por el Coordinador Distrital.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE HUEHUETENANGO
COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA, SOLOMA 13-08-021
Paseo zona 1,2da. man. edificio municipal, Frente al parque. C.A. (502) 4058-8692

San Pedro Soloma, 02 de julio de 2018
RESOLUCIÓN No. 23-2018

EL COORDINADOR DISTRITAL CONSIDERANDO

Que es necesario colaborar con la educación y superación de los estudiantes en todos los niveles del municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango.

CONSIDERANDO

Que para satisfacer las demandas educativas y dar cumplimiento a los principios, objetivos y funciones que las leyes asignan al sistema educativo nacional, el Ministerio de Educación como ente responsable de coordinar y ejecutar las políticas educativas, requiere a través de las Direcciones Departamentales de Educación y Coordinaciones Técnico Administrativas, de una estructura organizativa que permita atender las expectativas, intereses y necesidades de la población en forma eficiente y con celeridad necesaria.

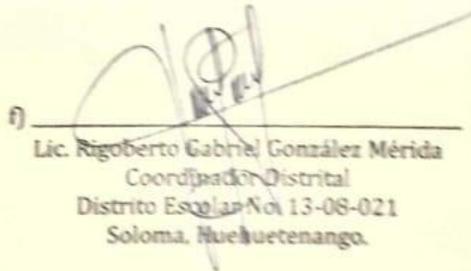
Teniendo a la vista la solicitud presentada por la PEM En Pedagogía y Técnico en Administración Educativa **Vilma Jacqueline López González**, de realizar su Ejercicio Profesional Supervisado en el Instituto Nacional de Educación Básica "Bernardo Alvarado Tello",

RESUELVE

Artículo 1: Autorizar a la PEM En Pedagogía y Técnico en Administración Educativa **Vilma Jacqueline López González**, realice su Ejercicio Profesional Supervisado en el Instituto Nacional de Educación Básica, "Bernardo Alvarado Tello", durante un periodo de 200 horas.

Artículo 2: la presente resolución surte efectos a partir del 21 de mayo al 10 de agosto del presente año.

COMUNÍQUESE


Lic. Rigoberto Gabriel González Mérida
Coordinador Distrital
Distrito Escolar No. 13-08-021
Soloma, Huehuetenango.

c.c. archivo

Bienaventurado el hombre que halla la sabiduría, y que obtiene la inteligencia. (Proverbios 3:13)

Comprometidos con la Educación

ANEXO 4. Constancia de participación en la Reforestación realizada.



USAC
TRICENTENARIA

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala 06 de julio de 2018.

A quien Interese:

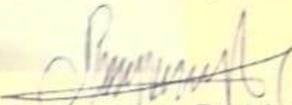
Presente

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

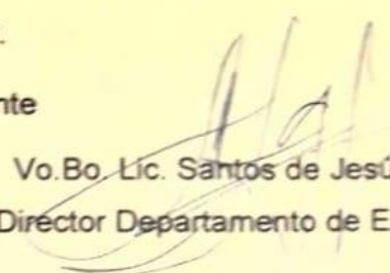
Desde el 2009 la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se ha constituido en un equipo de trabajo juntamente con epesistas de esta facultad para recuperar la cobertura boscosa de Guatemala. Proyecto del cual derivan, además de la reforestación y monitoreo: jornadas de 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 la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- Vilma Jacqueline López González con número de carnet 201413933, participó en la reforestación en Astillero Cop, área Covirey, San Pedro Soloma, Huehuetenango el 07 de junio en los diferentes puntos de reforestación oficial, con la plantación de 600 árboles.

Agradeciendo su atención, me suscribo de usted.



Licda. Dafne Rodríguez.
Coordinadora
Comisión Medio Ambiente



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