

Nancy María de León Aguilar

“Manual de procesos disciplinarios aplicables a los estudiantes del nivel medio, sectores públicos y privados del distrito escolar 10-020 del municipio de San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez

Asesora: Lcda. Elida Elisa Alvarado Flores



**FACULTAD DE HUMANIDADES
Departamento de Pedagogía**

Guatemala, junio de 2020

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

Guatemala, junio de 2020

ÍNDICE

Resumen	i
Introducción	ii
CAPITULO I: DIAGNÓSTICO	
1.1 Contexto	1
1.1.1 Ubicación geográfica	1
1.1.2 Composición social	2
1.1.3 Desarrollo histórico	5
1.1.4 Situación Económica	6
1.1.5 Política	7
1.1.6 Filosófica	8
1.1.7 Competitividad	8
1.2 Institucional	9
1.2.1 Identidad institucional	9
1.2.2 Desarrollo histórico	12
1.2.3 Los usuarios	14
1.2.4 Infraestructura	16
1.2.5 Proyección social	18
1.2.6 Finanzas	19
1.2.7 Política laboral	20
1.2.8 Administración	21
1.2.9 Ambiente institucional	22
1.2.10 Otros	25
1.3 Lista de deficiencias y carencias identificadas	26
1.4 Problematización de las carencias	27
1.5 Análisis de viabilidad, factibilidad, estudio de la Propuesta y mercado económico	30

CAPITULO V: EVALUACIÓN DEL PROCESO	130
5.1 Diagnóstico	130
5.2 Fundamentación teórica	131
5.3 Diseño de plan de acción	132
5.4 Sistematización	133
5.5 Evaluación final del EPS	134
CAPITULO VI: EL VOLUNTARIADO	134
Conclusiones	176
Recomendaciones	177
Bibliografía	178
Apéndices	179
Anexos	194

Resumen

El ejercicio Profesional Supervisado es la práctica asesorada por un Licenciado de la Facultad de Humanidades de la Universidad San Carlos de Guatemala y es ejecutada por el epesista, una etapa que permite que cada profesional de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa pueda prepararse mediante la ejecución, a buscar soluciones que tengan enfoque a las problemáticas encontradas en un distrito, institución educativa o comunidad.

Este informe consta de seis capítulos y cada uno se describe de forma detallada con el fin de darle mayor realce a los aspectos que requiere el normativo 2017. Para su estructura se utilizaron diversas técnicas de investigación como: entrevista y observación y así plantear una propuesta y diseñar el material denominado: **“Manual de procesos disciplinarios aplicables a los estudiantes del nivel medio, sectores públicos y privados del distrito escolar 10-020 del municipio de San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez”**, proporcionado a los directores y comisión de disciplina con el fin de fortalecer su funcionamiento en los centros educativos del nivel medio orientando a los estudiantes en el comportamiento y practica de actitudes correctas en el establecimiento.

Por medio del diagnóstico contextual e institucional de la entidad avaladora se describieron las carencias observadas, en el desarrollo de la fundamentación teórica se describe lo más importante del tema a tratar, el plan de acción contiene un cronograma para que su desarrollo sea de forma ordenada, en la ejecución y sistematización de la intervención se realizó con el fin de plasmar satisfactoriamente lo realizado y el voluntariado que se llevó a cabo a través de la reforestación, sembrando 600 árboles en una finca del municipio de San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez.

Palabras claves: diagnóstico, fundamentación, acción, aplicación, observación, evaluación, enseñanza, aprendizaje, reforestación.

Introducción

El Ejercicio Profesional Supervisado está comprendido en la finalización de la Carrera de Licenciatura en Administración Educativa, dicho Ejercicio tiene sus bases en el normativo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, diseñado con la finalidad de ayudar en la formación administrativa, pedagógica y científica de la sociedad en general.

Con la finalidad de aportar en la educación del distrito escolar 10-020 se ha diseñado un proyecto pedagógico, resultado de las carencias que se han encontrado durante la realización del diagnóstico institucional, sabiendo que es de vital importancia ejecutarlo ya que de esta manera se concientiza el trabajo que desempeñan las comisiones en cada establecimiento educativo del nivel medio.

De esta manera se realiza el presente informe que está conformado por objetivos y etapas que desde su inicio se dan con el diagnóstico hasta la ejecución del proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado y son detallados en los siguientes capítulos:

En el **Capítulo I** se encuentra detallado un diagnóstico que dos partes: un diagnóstico es Contextual en donde se detalla la historia del municipio de San Francisco Zapotitlán, puesto que es contexto de la Coordinación Técnica Administrativa. En esta investigación se realizó un trabajo de campo que permitió poder estructurar una historia actualizada del municipio, tomando en cuenta que ha tenido avances importantes que han enriquecido la historia y el desarrollo de la comunidad. De la misma manera se realizó un diagnóstico institucional que permitió conocer a fondo el trabajo que se lleva a cabo en la institución y sus propios avances. Para estructurar un diagnóstico real hubo necesidad de realizar trabajo de campo entrevistando a algunos docentes y la Coordinadora Lcda. Juana María Cifuentes Pérez, quien estuvo sirviendo en la institución los últimos años quien tuvo a bien gestionar y coordinar la construcción donde funciona actualmente la Coordinación Técnico Administrativa, de esta manera se enriquecieron los aportes brindados por el Coordinador y su equipo de trabajo. A través de este proceso se evidenciaron las carencias con las que cuenta y eso permitió poder elegir una que

serviría como base para plantear el proyecto pedagógico convirtiendo dicha carencia en fortaleza para la institución.

El **Capítulo II** es la Fundamentación Teórica, esta investigación sirve de respaldo legal a la carencia por medio de la que se ejecutará el proyecto pedagógico, en ella se investigan datos y aportes de autores que enriquecen la investigación, así como las leyes, normas y acuerdos que dan validez al tema sobre el cual se desarrollará el proyecto haciendo un análisis documental, citar fuentes de la información que se obtiene de los autores buscando tratar cada tema de forma concreta.

El **Capítulo III** es el Plan de Acción o Intervención del Proyecto, es en este espacio donde se plantea el diseño de la carencia buscando que la estrategia se convierta en fortaleza, estructurando todo en base a un plan con el fin de plantear soluciones que vengán a fortalecer el trabajo técnico administrativo que se realiza desde la institución.

En **Capítulo IV** este espacio tiene su enfoque en el plan de acción puesto que con la visualización de los objetivos planteados y metas esperadas se observa el avance del proyecto, evaluando de esta forma cada una de las actividades que se han programado, buscando que se obtengan los logros esperados o replanteando lo que en su momento no se ha podido realizar, apoyándose en el cronograma para llevar un control ordenado de los avances.

En el **Capítulo V** corresponde a la evaluación del proceso, evidenciando cada uno de los instrumentos y resultados obtenidos en las diversas etapas del Ejercicio Profesional Supervisado.

En el **Capítulo VI** en este espacio se describe la acción social que se realizó y el apoyo que se brindó a la comunidad en donde se tuvo a bien reforestar un área privada del municipio de San Francisco Zapotitlán en donde se sembraron 4,200 árboles de diferentes especies con el apoyo de seis epesistas más quienes se sumaron a vivir esta experiencia que permitió aprender a valorar aún más las riquezas que se están terminando en nuestro país, regalando un poco de oxígeno a

la comunidad, en donde se pudo invitar a instituciones de gobierno y establecimientos educativos a participar de la reforestación durante su desarrollo.

Capítulo I

Diagnóstico

Institución Avaladora

1.1 Contexto

1.1.1 Ubicación geográfica

Localización

El municipio de San Francisco Zapotitlán del departamento de Suchitepéquez está localizado en la Región Sur Occidental o Región 6 del país. Sus límites territoriales son: Al norte, colinda con Pueblo Nuevo y Zunilito, Suchitepéquez; al Este con Samayac, Zunilito y Mazatenango, Suchitepéquez; al sur con Mazatenango y Cuyotenango, Suchitepéquez; al Oeste con Cuyotenango y Pueblo Nuevo, Suchitepéquez y San Felipe, Retalhuleu. La extensión geográfica territorial del municipio es de 60 km²

El clima del municipio de San Francisco Zapotitlán se caracteriza por ser templado por lo que se favorece el cultivo principal de esta zona y cuenta también con suelos muy fértiles que se han formado bajo los bosques que permiten obtener cultivos de éxito. La tierra del municipio corresponde a la clase cuatro que son terrenos apropiados para cultivos limpios ocasionales mediante el uso de prácticas de conservación de suelos. Su pendiente varía entre mediana y fuerte con horizonte a delgado o medianamente profundo, condiciones físicas desfavorables para la retención de humedad, productividad por lo menos moderada y, tan alta susceptibilidad a la erosión severa que, solo pueden defenderse económicamente manteniéndolos con vegetación de carácter permanente, excepto por cortos periodos en los cuales pueden sembrarse cultivos limpios, acudiendo al uso de prácticas intensivas de conservación de suelos. (Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, 2010)

Entre los accidentes geográficos más importantes de San Francisco Zapotitlán están: El río Chitá que es uno de los más grandes, el Camellá y Sis, que son una fuente caudalosa que atraviesa los linderos del municipio.

Luego siguen los ríos: Ajos, Negro, Ixcus, Pensativo, Chumá, Cumatzá, Pancero, que encierra una gran historia en cuanto a las actividades que ahí se realizaban en tiempo de la colonia, Conejo, Xulá e Icán.

Dentro de los recursos naturales más importantes del municipio están los ojos de agua que son los que abastecen el líquido vital en gran parte del municipio y se encuentran localizados en las fincas, dentro de los que se pueden mencionar: Finca La Fuente que abastece “Cantón Buena Vista”, Finca Las Margaritas que abastece “Cantón San José” y la totalidad de la población. Finca San Juan que abastece “Labor San Miguel”. Así también el municipio es rico en su naturaleza, a pesar de que en el municipio se han creado muchas lotificaciones aún se conserva riqueza natural que oxigena la comunidad y permite disfrutar de uno de los mejores climas del departamento.

San Francisco Zapotitlán se encuentra a 7 km de la cabecera departamental de Mazatenango, cuenta con una carretera asfaltada que fue remodelada por gestiones del actual alcalde municipal Lic. Danilo Madrazo, dista de Mazatenango 7 kilómetros y para la ciudad capital está a 167 kilómetros de distancia. Así también existen grandes facilidades para transportarse tanto de la cabecera municipal como a la departamental y a las fincas. El municipio de San Francisco es un municipio muy accesible para poder llegar, es muy visitado por propios y extraños, se caracteriza por ser un pueblo tranquilo y de gente pacífica (Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, 2010-2015, página 9)

1.1.2 Composición social

Según la investigación inferida del Instituto Nacional de Estadística -INE- en el municipio de San Francisco Zapotitlán un 70 % de la población es ladina y un 30% son indígenas, así también se evidencia que algunas personas no nativas del lugar son de diferente nacionalidad entre los que podemos

mencionar: salvadoreños, nicaragüenses, hondureños, siendo personas que han formado familias o han venido a instalar sus negocios al municipio. Debido al crecimiento poblacional, la matrícula estudiantil es grande, en la actualidad se cuenta con varias instituciones educativas de preprimaria, primaria, nivel medio y diversificado dentro y fuera del casco urbano, creadas con la finalidad de brindar a los estudiantes la oportunidad de formarse académicamente en la comunidad. Actualmente se ha podido descentralizar la educación y la mayoría de fincas privadas y públicas tienen sus escuelas, asimismo en el casco urbano también existen Colegios privados que funcionan por la mañana y por la tarde. La creación de los Institutos Nacionales ha facilitado el desarrollo académico e intelectual de los jóvenes ya que pueden estudiar el ciclo diversificado también en el municipio. Actualmente son más de 5,000 estudiantes en toda la población. San Francisco Zapotitlán cuenta con un área de salud que fue remodelada en el año 2016, esto ha permitido que se brinde una mayor seguridad en salud a las personas del municipio. Actualmente cuenta con médicos de planta que brindan los primeros auxilios a los habitantes que así lo necesiten, principalmente los niños, también se encuentra un psicólogo que apoya especialmente a los niños que presentan dificultades para comportarse o trabajar, han creado un vínculo con la Coordinación Técnica Administrativa para poder llegar a las escuelas y brindar sus servicios a los estudiantes. Así también el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social – IGSS- presta sus servicios a los afiliados en la comunidad coordinando también jornadas de desparasitación y aplicación de flúor a los niños de las escuelas.

En el municipio de San Francisco Zapotitlán se han creado proyectos sociales a través de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del presidente -SOSEP- instituciones que brindan servicio de guardería a madres de escasos recursos: dos en el casco urbano y tres localizados en el área rural. Así también con la finalidad de brindar atención a las personas ancianas de comunidad ha sido creado el proyecto “Mis años dorados”, que

busca atender durante el día a los ancianitos de la comunidad, brindándoles apoyo, cariño, cuidados especiales y principalmente sus alimentos, para que por la tarde puedan regresar a dormir a sus hogares.

Según los censos realizados por el -INE- se registró un crecimiento poblacional de 2.6 % anual y se reportó un total de 16,028 habitantes y 3,114 hogares, el total de la población del municipio en el año 2012 en base a las proyecciones del -INE- es de 19,487 y 3746 hogares, con una tasa 1.7 %. Este dato estadístico ha permitido que los dueños de los terrenos grandes en el municipio vendan y lotifiquen en las afueras de la comunidad. Actualmente existen varias lotificaciones en las que viven varias familias que han decidido vivir en el municipio. En su mayoría, la mayor parte de viviendas en la población han sido fabricadas de cemento y en la actualidad se puede observar muy poca vegetación en el casco urbano.

Dentro de las costumbres y tradiciones del municipio, del 2 al 5 de octubre se celebra a San Francisco de Asís, patrono espiritual del pueblo, se organizan actividades culturales, deportivas y religiosas. La fiesta titular se celebra del 21 al 27 de diciembre, en ella participa la mayor parte de la población porque varias familias se encuentran gozando de vacaciones. La municipalidad organiza varias actividades dignas de compartir en familia, se disfruta de la elección de reinas, juegos mecánicos, tardes familiares que van en busca de la convivencia familiar para adultos, niños, niñas y adolescentes, que atraen a las personas tanto dentro como fuera del municipio. Así también en Semana Santa se organizan varias actividades religiosas y culturales dentro de las que se pueden mencionar: El concurso de Judas que se ha vuelto una tradición, ya que año con año los participantes fabrican a personas destacadas en el municipio y narran las mejores anécdotas de ellos durante el concurso y la tradicional elaboración de alfombras para los recorridos procesionales. (Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. 2010-2015, pagina 16 a 43)

1.1.3 Desarrollo histórico

San Francisco Zapotitlán es un pueblo ancestralmente histórico que en el periodo precolonial formaba parte de los territorios de “Xetulul”, lo que significa “Debajo de los zapotes”, según abolengo idiomático K’iché, o Tierra de los Zapotes. Más tarde los indígenas mexicanos, que acompañaron a, Pedro de Alvarado, le dieron el nombre de Zapotitlán, que significa “Lugar de los Zapotes”. Xetulul fue capital de Xochiltepeq y el nombre de San Francisco viene del vocablo Asís, que significa “Francisco Chicozapotero” uso folklórico del gentilicio de los franciscanos. El nombre del municipio obedece a la estadía de los padres Franciscanos, de quienes aún quedan vestigios del templo colonial en ruinas, hoy día es una finca denominada El Zambo, se encuentra cerca del municipio y actualmente con muy pocos habitantes. Cuenta la historia que una plaga de vampiros exterminó al pueblo y eso hizo que el resto de habitantes se trasladaran a vivir a Cuyotenango.

Aún existen familias nativas muy antiguas que narran grandes anécdotas de San Francisco Zapotitlán y cómo el municipio ha ido evolucionando sin perder sus grandes raíces.

Dentro de su historia se conocen grandes sucesos importantes en la comunidad como lo es: La remodelación del parque central en el año 2015, la primera remodelación de la Escuela 15 de septiembre en 2009, adoquinamiento de las principales calles y avenidas de la población, iluminación de los principales accesos a la comunidad, construcción de una cancha Polideportiva y actualmente la Construcción del Estadio Municipal en Colonia El Rosario.

San Francisco Zapotitlán cuenta con personalidades importantes que han dejado huella y han marcado historia por sus aportes en beneficio del desarrollo del pueblo y otras personas nativas del municipio que han ocupado puestos importantes en el país y departamento.

Existen lugares históricos de orgullo local como La Parroquia San Francisco de Asís, gracias a los esfuerzos de los administradores parroquiales que han hecho historia, se han preocupado por el mantenimiento y remodelación del templo en donde recientemente se construyó una capilla de adoración eucarística y la remodelación del retablo parroquial. Es el primer municipio del departamento que cuenta con instalaciones propias de la Coordinación Técnica Administrativa. Para atraer el turismo y generar empleos dentro de la comunidad en el año 2017 se inauguró el Restaurante Rejobot con la finalidad de brindar a las familias una convivencia familiar en los días de descanso.

1.1.4 Situación económica

La economía de San Francisco Zapotitlán está basada en la agricultura, se produce café, banano y caña de azúcar en gran escala, pero también se cultivan frutas tropicales en gran variedad, puesto que la tierra es generalmente fértil, la ganadería bovina y porcina, la crianza de aves de corral son atendidas para el consumo local y algunas también para ser exportadas.

Industrialmente pueden citarse beneficios de café, dos fábricas de carrocerías, estructuras y pequeñas industrias domésticas. La mayor parte de personas de la población cuenta con un nivel académico aceptable, siendo éste el medio por el cual se mejoran las oportunidades de desarrollo, asimismo la falta de educación sentencia una parte de la población a emplearse en actividades económicas de tipo formal o informal como el comercio, obreros y servidumbre. En el aspecto agrícola del municipio se pueden encontrar diversidad de cultivos, siendo una de las bases fundamentales para el desarrollo del mismo: los cultivos de café, caña de azúcar, cardamomo, banano y en ciertas épocas se aprovecha el cultivo de maíz; adicionalmente a esto es importante mencionar actividades ganaderas, donde figuran con mayor importancia el ganado vacuno, porcino, aves de corral, etc.

La mayoría de habitantes del municipio de San Francisco Zapotitlán son personas preparadas con estudios superiores que han sabido destacarse dentro y fuera del departamento en el aspecto social, académico y deportivo.

Los medios de comunicación facilitan el acercamiento entre personas en el municipio siendo uno de los principales el internet, ya que la mayoría de personas cuenta con teléfonos celulares y hace uso de las redes sociales las 24 horas del día con las compañías conocidas Tigo y Claro que ofrecen cobertura con sus antenas y según el departamento de planificación municipal manifiesta que la telefonía móvil cubre un 90% de comunicación en la población. También dentro de los medios escritos que circulan dentro del municipio está la empresa de correos "El Correo" que cuenta con una oficina con todos sus servicios y otro medio de comunicación es el escrito al que tienen acceso las personas por medio de los voceadores de Nuestro Diario y Prensa Libre.

Un medio de comunicación importante también es la empresa de cable Intercable y Cable DX, se encuentran en Mazatenango, así como los demás canales de televisión nacionales y extranjeros.

Los servicios de transporte que prestan atención a las personas son: transporte urbano (camionetas, moto taxi, taxi y carros fleteros) y para trasladarse de las fincas al centro de la población hay carros particulares con carrocería que llevan a las personas a la cabecera departamental, establecimientos educativos y la mayor parte de habitantes cuentan con carros particulares, motos y bicicletas. (Monografía de San Francisco Zapotitlán Suchitepéquez)

1.1.5 Política

En el municipio de San Francisco Zapotitlán la participación cívica de las personas es muy activa, se siguen los lineamientos a nivel nacional para elegir a las autoridades municipales, departamentales y nacionales. Sin embargo, el actual alcalde lleva tres períodos al frente de la administración del municipio. El poder local de la comunidad actualmente está organizado según las necesidades y demandas del pueblo, cuenta con oficinas municipales con la finalidad de brindar la atención necesaria a los habitantes de la comunidad.

En el municipio de San Francisco Zapotitlán se encuentran las siguientes agrupaciones políticas FUERZA, UNE, TODOS, UNION DEL CAMBIO

NACIONAL Y VAMOS que son fortalecidos por sus líderes en cada período de elecciones generales.

1.1.6 Filosófica

En municipio de San Francisco Zapotitlán se profesan diferentes religiones, las personas se congregan en las iglesias con la finalidad de conocer más de las cosas de Dios y poder ponerlas en práctica. Las religiones que se practican en el municipio son: Católica, Evangélica, Mormones, Testigos de Jehová, Sabatistas y adventistas, en cada una de ellas se evidencia la buena práctica de valores espirituales. El municipio se caracteriza por ser un pueblo pacífico en donde las familias oriundas del lugar inculcan a sus hijos la práctica de valores morales que conllevan a una estabilidad social.

1.1.7 Competitividad

La Coordinación Técnico Administrativa 10-020 del municipio de San Francisco Zapotitlán es una institución que vela por el buen funcionamiento de los centros educativos privados y públicos, siendo autorizada por el Ministerio de Educación -MINEDUC- para brindar ese servicio en la comunidad, por lo tanto, no existe otra entidad que se encargue de los mismos servicios. (Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, 2010-2015, pagina 60)

1.2 Institucional

1.2.1 Identidad institucional

La Coordinación Técnica Administrativa Distrito 10-020 se encuentra en 1ª avenida, 5ª calle zona 1, frente a Iglesia el Alfarero en el municipio de San Francisco Zapotitlán del departamento de Suchitepéquez.

Visión

“Coadyuvar en el desarrollo integral de los sujetos que intervienen en el proceso enseñanza para que se puedan transformar su realidad, sin temor al cambio social tomando como base el respeto a la dignidad humana”.

Misión

“Brindar apoyo administrativo y técnico pedagógico mediante procedimientos claros y concretos, involucrando a la comunidad educativa en la resolución de problemas y búsqueda de la calidad Educativa”

Objetivos

- Elevar la promoción escolar
- Capacitación a docentes de los niveles Preprimario, primario y medio (ciclo básico), con base en necesidades detectadas.
- Promover innovaciones educativas de acuerdo a las necesidades de los grupos escolares por grado.
- Propiciar actividades socioeducativas que desarrollen los talentos, valores morales, habilidades y destrezas.
- Tomar decisiones de mejoramiento didáctico mediante talleres, reuniones, capacitaciones
- Dar seguimiento a los impactos y acciones más importantes del proceso enseñanza aprendizaje.
- Mejorar la administración de los establecimientos educativos del municipio de San Francisco Zapotitlán.

- Coordinar el trabajo de la comunidad con otras instituciones.
- Dar acompañamiento a los directores en las funciones administrativas siendo un Couch de adentro para afuera.

Principios

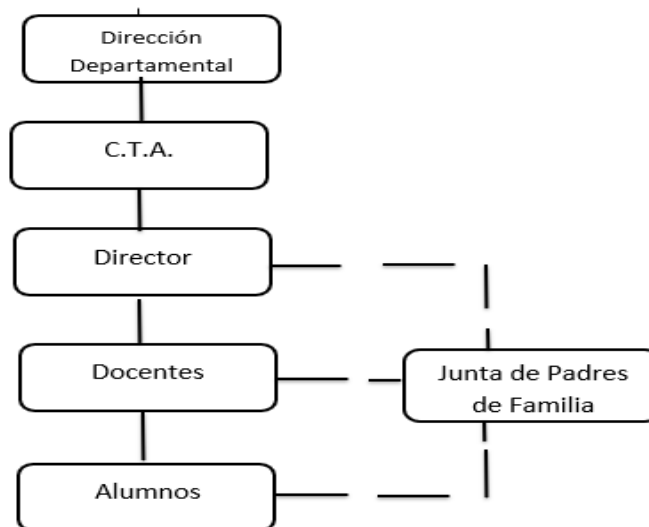
En la Coordinación Técnica Administrativa se ponen en práctica varios principios con la finalidad de mantener una relación armoniosa y de respeto con las personas que se acerquen a la institución.

La disciplina, manifestada en la obediencia hacia la Coordinación es muy importante, ya que esta se encarga de distribuir el trabajo que debe realizarse a nivel nacional. Así también la división del trabajo: que permite lograr de una manera más rápida el éxito en la calidad educativa. Otro principio que se pone en práctica en la Coordinación Técnica Administrativa es la Jerarquía, con la que se organiza correctamente el grado de orden autoridad, asignando a cada uno la función que le corresponde y la Equidad, que requiere de sensatez, bondad y mucha experiencia para poder brindar un trato de igualdad a todas las personas.

Valores

En la coordinación Técnica Administrativa distrito 10-020 se evidencia la práctica de valores éticos y morales, que permiten una estabilidad laboral brindando un servicio de excelencia a los usuarios. Dentro de ellos está respeto, tolerancia, responsabilidad, puntualidad, solidaridad y honestidad.

Organigrama de la Coordinación Técnico Administrativa Distrito 10-020, San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez



Fuente: Coordinación Técnica Administrativa distrito 10-020

Servicios que presta

La Coordinación Técnico Administrativa 10-020, presta sus servicios a toda la población en general según la necesidad que presenten sus usuarios dentro y fuera del municipio en el ámbito educativo ofrece: atención a padres de familia y maestros, manejo de documentos administrativos, coordinación de actividades establecidas por el Ministerio de Educación -MINEDUC-, también coordina actividades programadas con diferentes entidades públicas y privadas como: Ministerio de Cultura y Deportes, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Municipalidad, Policía Nacional Civil. Brinda también servicios que consisten en capacitar a personal docente, a la Organización de Padres de Familia -OPF-, supervisa los Centros Educativos del municipio, aprobación a estudiantes universitarios para el desarrollo de los procesos de práctica supervisada, administrativa y Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- Se programan talleres y capacitaciones que van en búsqueda de la calidad educativa.

1.2.2 Desarrollo histórico

En los años 80 el municipio de San Francisco Zapotitlán pertenecía a la Supervisión Educativa del municipio de Cuyotenango, Suchitepéquez. En 1995 se desanexó de Cuyotenango y se formó el distrito escolar 10-03-07 que comprendía los municipios de Pueblo Nuevo, Zunilito y San Francisco Zapotitlán, siendo la sede este municipio y se encontraba ubicada en la vivienda de la señora Olga Mazariegos en la salida a finca El Zambo, estaba atendida por el Supervisor del distrito PEM Walter René Días Meda.

Luego de la destitución del PEM Walter René Díaz Meda nombraron como Coordinadora Técnica Administrativa a la Licenciada Dairyn Mabel Portillo de Peña en el año 2,000, durante su coordinación se inauguró la Escuela Oficial Rural Mixta Licenciada Dairyn Mabel Portillo de Peña en el Cantón Villa Hermosa y la Coordinación estaba ubicada en la casa del señor Guido Mazariegos que tiempo después fue trasladada al edificio de la escuela oficial de párvulos a un costado del parque municipal.

El -MINEDUC- nombró a la Licenciada Mabel Portillo de Peña, Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez quedando en el puesto de Coordinador Técnico Administrativo el profesor Carlos Filemón Samayoa Madrid. Después de que el -MINEDUC- desanexó los municipios de Pueblo Nuevo y Zunilito, se nombró al Profesor de Enseñanza Media Haroldo Avilio Sandoval Mazariegos para atender el municipio de San Francisco Zapotitlán. Debido a la renuncia del Profesor Haroldo Sandoval, se nombró de Coordinadora interina la profesora Susan Yuliana Romero Ruiz de Cano. En el año 2008 tomo posesión como Coordinadora Técnica Administrativa la Licenciada Juana María Cifuentes Pérez.

En el año 2014 el Licenciado Danilo Madrazo Mazariegos alcalde del municipio, construyó el edificio propio para la Coordinación Técnica Administrativa construido de material de concreto y lámina con todas sus

comodidades, contando con una sala de espera, dos oficinas para secretaria, archivo, sala de maestros, cocina comedor, despacho principal, un salón para asambleas el cual fue llamado “Salón Tzapotitlán” debido que el municipio lleva ese nombre por ser la tierra del Zapote. Todos los ambientes diseñados para un ambiente estable, agradable con sus servicios sanitarios en óptimas condiciones.

Para brindar un mejor servicio de calidad a la población, la municipalidad de San Francisco Zapotitlán nombró a una secretaria, la Señora María Lorena Yoc, que desde el año 2011 brinda los servicios a esta coordinación. El horario de sus actividades es de lunes a viernes de ocho de la mañana a cuatro de la tarde, cuenta con hora de almuerzo que es de una a dos de la tarde. Es una persona que en la coordinación está con el propósito de apoyar a la Coordinadora pues las labores administrativas son demasiadas, debido a la gran cantidad de establecimientos que están bajo su cargo, teniendo como objetivo primordial que dentro de las escuelas e institutos se lleve a cabo de manera ordenada el proceso de enseñanza-aprendizaje tal como lo sugiere el MINEDUC como la educación en nuestro país.

La Licenciada Juana María Cifuentes Pérez se esforzó bastante por lograr el éxito en las proyecciones sociales, educativas, deportivas e hizo las gestiones necesarias para lograr que con el apoyo de la municipalidad se lograra construir las instalaciones propias de la Coordinación Técnica Administrativa, sin embargo disfrutó muy poco tiempo de ellas porque la trasladaron al municipio de Santo Domingo Suchitepéquez, tomando posesión el Licenciado Fredy Stuardo Quiñonez de León en el año 2016 hasta la fecha.

El Licenciado Quiñonez de León se ha esforzado por equipar y mantener en óptimas condiciones las instalaciones de la coordinación.

La Coordinación Técnica Administrativa funciona como una de las instituciones más importantes del municipio. Actualmente cuenta con dos secretarías municipales quienes tienen a su cargo el trabajo administrativo

delegado por el Licenciado Quiñonez de León en jornada matutina y vespertina. A través de la Coordinación se organizan actividades cívicas y culturales como: Valorando los Talentos de mi Guatemala, Actividades cívicas alusivas a la independencia, sociales en el municipio como: el desfile de comparsas de la feria patronal y deportivas con los profesores de Educación Física del municipio y del departamento. (Lcda. Juana María Cifuentes Pérez Coordinadora Técnica Administrativa, 2008-2016)

1.2.3 Los usuarios

La Coordinación Técnico Administrativa y el Ministerio de Salud y Asistencia Social, planifican de forma externa actividades que se ejecutan periódicamente en establecimientos educativos como: desparasitación, vacunación y seguridad alimentaria para los niños, brindando charlas a padres de familia y programas de orientación en cuanto a higiene para quienes realizan algún tipo de alimento o venta para el procesamiento y manipulación de alimentos en las tiendas escolares y alimentación, con la finalidad de contrarrestar posibles epidemias que afecten la salud de los estudiantes en la comunidad, logrando a través de esta acción el fortalecimiento de Las Escuelas Saludables que promueve el Ministerio de Salud.

En la Administración de la Coordinación Técnica Administrativa se promueve la práctica de respeto, valores y principalmente se vela por los derechos culturales poniendo en práctica la multiculturalidad, respetando las ideologías de cada ser humano, la equidad de género para obtener una cultura de paz, puesto que las familias tanto de los docentes, alumnos y padres de familia pertenecen a diferente etnias debido a que en los alrededores del municipio un porcentaje de personas indígenas buscan prepararse académicamente en los establecimientos del área urbana. En su mayoría en el casco urbano la mayor parte de personas son ladinas, pero existen familias indígenas que por negocios se han trasladado a vivir al municipio y sus hijos estudian en los establecimientos de la comunidad.

Por ser la Coordinación Técnica Administrativa una de las entidades más importantes del municipio, se acercan diferentes tipos de usuarios con finalidades diferentes por lo que es necesario cada cierto tiempo orientar a las secretarías para buen trato y acompañamiento a las gestiones que cada uno de ellos necesiten desde docentes, padres de familia, estudiantes y entidades de gobierno que lleguen con la finalidad de monitorear el proceso educativo en la comunidad.

Dentro del desarrollo, formación y crecimiento de la población también se evidencia que la posición económica de los usuarios en la comunidad es de la clase media, la mayor parte trabajan por que hay personas que dependen de ellos y deben llevar el sustento diario a sus hogares. Sin embargo, varios docentes laboran en jornada doble y algunos también lo hacen en fines de semana.

Para poder acercarse a la Coordinación Técnica Administrativa, quienes viven en el casco urbano pueden hacerlo caminando, sin embargo, quienes son de lugares más distantes utilizan carros propios, moto o moto taxi.

En la actualidad la Coordinación Técnica Administrativa es el centro organizacional de varias actividades culturales, deportivas, sociales y educativas que se desarrollan tanto dentro como fuera del municipio, es ahí donde se canaliza la información que debe ser trasladada a la Dirección Departamental de Educación e Instituciones anexas involucradas en el desarrollo del proceso educativo.

El desarrollo social de la Coordinación también va en búsqueda de la preparación académica de docentes, estudiantes y personas que lo necesiten. El Licenciado Fredy Stuardo Quiñonez de León promueve capacitaciones y apoya a capacitadores brindándoles el espacio físico e insumos necesarios para poder atender a los usuarios que así lo deseen.

1.2.4 Infraestructura

La Coordinación Técnica Administrativa es el local físico en el cual se centra el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje con la finalidad de tener una directriz confiable hacia el desarrollo de la calidad educativa.

En la infraestructura las instalaciones de la Coordinación son propias y cuenta con todas sus áreas: 2 espacios de secretaria, archivo, sala de docentes, oficina de atención psicológica, baños, cocina y despacho principal. También cuenta con un local para reuniones y tiene áreas de atención al público. El lugar donde está ubicada la Coordinación Técnica Administrativa tiene las comodidades necesarias para ofrecer un buen servicio a los visitantes y docentes que se acercan por algunos trámites.

La Coordinación Técnico Administrativa fue construida gracias al apoyo del Alcalde Licenciado Danilo Madrazo quien hizo los trámites necesarios para realizar la construcción de la misma como proyecto municipal, también apoya con recurso humano de conserjería y docentes municipales con el fin de cubrir necesidades educativas en las escuelas y en la Coordinación.

En la actualidad La Coordinadora Técnica Administrativa mantiene una buena comunicación con todos los directores de los centros educativos y personal docente.

La Coordinadora Técnico Administrativa es una institución con autoridad, con disponibilidad en su distrito, gestiona y promueve actividades en beneficio de la educación. Cuenta con equipo tecnológico: proyectores, computadoras e internet, el salón Tzapotitlán cuenta con el servicio de audio y espacio excelente para proyectar y brindar una comodidad durante las actividades que ahí se realicen.

Todos los salones creados dentro del edificio de la Coordinación Técnico Administrativa son para uso exclusivo de la misma. Uno de los principales problemas de este sector es la falta de mobiliario en el Salón Tzapotitlán para realizar las reuniones y actividades, por falta de recursos no se realizan con

comodidad debido que hay que prestar mobiliario a otros establecimientos y a la municipalidad, una de las posibles soluciones sería adquisición de mobiliario para las reuniones y se logrará gestionando para la compra de este mobiliario y así cubrir con esa necesidad fundamental para el distrito escolar.

Dentro del proceso administrativo se encuentra el manual de funciones que está respaldado en la ley de Educación Nacional y la Legislación Educativa que contiene los derechos y obligaciones de la familia educativa, busca realizar los procesos de manera transparente, proporcionar información a los trabajadores sobre sus actividades, colaborar para la ejecución correcta de las labores encomendadas al personal, el que está a cargo de las Coordinaciones Técnicas Administrativas el Licenciado Fredy Stuardo Quiñonez de León, cumple con los lineamiento y funciones establecidas por el -MINEDUC-, se respeta el orden jerárquico y se realizan las etapas de planeación, organización, coordinación y control. El Coordinador Técnico Administrativo realiza cambios en los procesos administrativos para que el distrito a su cargo cuente con una organización adecuada aplicando y basándose en la Legislación Educativa, Ley de Servicio Civil, Pacto Colectivo, Constitución Política de la República de Guatemala, Código de Trabajo, Ley de Servicio Civil, Ley Nacional de Educación, entre otras leyes, acuerdos y reglamentos en los que se basa el Licenciado Fredy Stuardo Quiñonez de León.

En el gremio magisterial y educativo se asegura que dentro de las escuelas e institutos a su cargo se dé la aplicación de los reglamentos y manuales que estipula el Ministerio de Educación para trabajar tal y como lo demanda la máxima autoridad del -MINEDUC-. Sin embargo, a través de entrevistas e investigación de campo se evidencia que algunos Centros Educativos del Nivel Medio no cuentan con un reglamento de estudios actualizado y contextualizado por lo que los procesos disciplinarios no son adecuados para los estudiantes.

Para el uso y mantenimiento de las instalaciones el Licenciado Quiñonez junto a sus secretarías realizan gestiones para los insumos que se necesitan ya que el aporte que da el -MINEDUC- no es suficiente, también los practicantes y epesistas que realizan proyectos en la institución donan mobiliario y equipo como aporte a la institución y ayudar de esa forma a las mejoras de la misma.

El espacio físico de la Coordinación cuenta con áreas disponibles para ampliaciones donde se pretende implementar un kiosco de lectura, jardinería, techado de corredor, adquisición de aparatos tecnológicos y equipamiento de cocina.

1.2.5 Proyección social

La proyección social de la Coordinación Técnico Administrativa en el municipio es muy importante ya que es la encargada de organizar junto al grupo de directores que apoyan la institución las actividades sociales, culturales, educativas, deportivas, cívicas tanto dentro como fuera del municipio. Asimismo, el Coordinador Técnico Administrativo programa capacitaciones y talleres a diferentes grupos de la comunidad con el fin de propiciar el desarrollo integral e intelectual de los usuarios.

Siendo la Coordinación Técnico Administrativa un ente importante dentro de la comunidad, realiza acciones de solidaridad hacia la misma y brinda acompañamiento en los procesos educativos sin fines de lucro. Promueve el trabajo en equipo, no olvidando tomar en cuenta los valores que se necesitan para la buena organización de las actividades, principalmente la cooperación con instituciones de asistencia social, siendo el enlace principal por medio del cual otras instituciones puedan apoyarse para brindar acciones de beneficio social.

Durante el desarrollo del ciclo escolar se organizan actividades cívicas, dentro de las que se destacan: “Valorando los Talentos de mi Guatemala”, en donde se han obtenido los primeros lugares; logrando la participación a nivel departamental y nacional, fomentando valores éticos y morales en los participantes.

1.2.6 Finanzas

La Coordinación Técnico Administrativa de San Francisco, cuenta con un aporte económico mensual por parte de cada uno de los establecimientos a su cargo, variando entre 25.00 a 50.00 dependiendo de la cantidad de estudiantes inscritos, aporte destinado para gastos de materiales utilizados dentro de la institución, asimismo una contribución por parte de la municipalidad que es utilizada para el mantenimiento y reparaciones del edificio.

Por ser una institución pública todos los servicios que se brindan a la comunidad son totalmente gratuitos. Así también cada empleado que labora dentro de la institución recibe un sueldo mensual durante los doce meses del año con sus respectivas prestaciones de ley como los servicios de -IGSS-, bono 14 y aguinaldo. Entre los flujos de pago de la institución y cuentas por pagar se encuentra el sueldo de secretaria y personal operativo, el servicio del agua potable, tren de aseo, energía eléctrica, todos ellos subsidiados por la municipalidad. En caso surgiera algún gasto inesperado el Coordinador Técnico Administrativo realiza las gestiones necesarias para solventarlas, debido a que no se cuenta con acceso a créditos en ninguna entidad privada.

Por la variedad de actividades que la institución realiza según lo sugiere el calendario nacional anual del Ministerio de Educación el presupuesto se labora de forma mensual.

Debido a la demanda estudiantil y el aumento de docentes en el municipio, muchas instancias de gobierno han descentralizado sus servicios, sin embargo, varias familias prefieren inscribir a sus hijos en los establecimientos del área urbana, por lo que en las comunidades rurales baja mucho la matrícula estudiantil y los docentes sub utilizados tiene que ser reubicados en la única escuela urbana del municipio.

El -MINEDUC- ha actualizado y descentralizado sus servicios y hasta la fecha, los docentes que son contratados a través del mismo reciben su salario por medio de depósitos monetarios realizados en Banco de Desarrollo Rural - BANRURAL- o Crédito Hipotecario Nacional -CHN-. Los docentes que son

contratados por parte de la iniciativa privada reciben su salario por medio de los bancos del sistema que el patrono elija para hacerlo efectivo, cuidando así el respaldo de los pagos que realiza, también algunos lo realizan a través de cheques de cuentas personales, mediante planillas. Sin embargo, el salario que devenga el Coordinador Técnico Administrativo es a través del Ministerio de Finanzas del Ministerio de Educación -MINEDUC-, por medio de depósitos monetarios.

1.2.7 Política laboral

El medio por el cual la Coordinación Técnico Administrativa selecciona el personal que labora dentro de la institución es a través de la municipalidad de la comunidad, ahí se encargan de la contratación de personal profesional que debe contar con un perfil académico y profesional para hacerse acreedores de un puesto digno, en donde puedan devengar un salario mínimo, siendo este un componente esencial para cubrir necesidades de alimentación, vivienda, transporte, vestido y recreación, entre otras; sabiendo que de acuerdo al ingreso percibido los empleados cubren las necesidades básicas para su subsistencia.

Dentro de los procesos de capacitación del personal se encuentra inmersa la participación de la Coordinación Técnico Administrativa, dentro de la que el Licenciado Fredy Stuardo Quiñonez de León es el encargado de velar por el buen funcionamiento del personal que tiene a cargo, orientando y capacitando con el fin de que sean profesionales funcionales, incentivando también su participación en actividades que realiza para el fomento de valores. (Lic. Fredy Stuardo Quiñonez de León, Coordinador Técnico Administrativo 2019)

1.2.8 Administración

Con la finalidad de aplicar los procedimientos correctos para el logro de los objetivos planteados la Coordinación Técnico Administrativa pone en práctica la investigación cuando se trata de resolver situaciones laborales, inconformidad de padres de familia con docentes y problemas administrativos. El Licenciado Quiñonez procede a solucionar luego de haber identificado las causas que han originado el problema. Por medio de la planeación se fijan las metas y pasos a seguir dependiendo del caso para poner en marcha el plan. Así también se evidencia que no se cuenta con la planificación adecuada para poder trabajar, se guían por el calendario anual de actividades a nivel nacional y en coordinación con los directores de los Centro Educativos van organizando las actividades por medio de reuniones que se planifican de acuerdo a las necesidades.

En la Coordinación Técnico Administrativa se impulsa el trabajo en equipo y se busca establecer una buena comunicación con los directores a fin de lograr la excelencia en el trabajo y propiciar una relación armoniosa con todos sus usuarios. No se promueve la Evaluación en las actividades realizadas a nivel municipal por lo que últimamente han ido decayendo, ni las que se realizan en los centros educativos, cada vez que es posible el Coordinador Técnico Administrativo visita los establecimientos tanto públicos como privados en sus diferentes jornadas, con el fin de evaluar la ejecución de los diferentes procesos, también a cada director le solicita que presente informes en físico de los procesos ejecutados en la institución a su cargo. Sin embargo, las secretarías manifiestan que varias veces se les hace difícil la recopilación de documentos ya que varios directores son impuntuales en su entrega.

En la actualidad se realizan monitoreos que indagan el buen uso de los programas de apoyo que brinda el -MINEDUC- a las escuelas y los resultados son presentados al Coordinador Técnico Administrativo con la finalidad de convocar a los directores y ser socializados para mejorar las áreas donde se ha evidenciado debilidades.

Para establecer la comunicación y divulgación de la información se utilizan diferentes medios de comunicación entre los que se pueden mencionar: Memorándum, Circulares, Oficios, así también se utiliza teléfono personal de las secretarías de la Coordinación para que la información pueda llegar por medio de mensajes de texto o WhatsApp.

Dentro del proceso administrativo, se realizan de manera adecuada los cambios. El Licenciado Fredy Stuardo Quiñónez cumple con los lineamientos y funciones establecidos por el Ministerio de Educación, se respeta el orden jerárquico, aunque no posea un manual de procedimientos tiene especial cuidado de respaldarse en los documentos legales que proporciona la ley.

Dentro de la Coordinación Técnico Administrativa se cumplen con funciones y atribuciones que debe realizar el personal administrativo, personal docente y padres de familia, para contribuir con el proceso administrativo del distrito escolar del municipio y poder realizar de manera eficiente el trabajo educativo para obtener una educación de calidad.

La base legal en la que se respalda el Licenciado Fredy Stuardo Quiñónez para ejercer sus funciones se encuentra: la Constitución Política de la República de Guatemala, la Legislación Educativa en la cual está el Código de Trabajo, la Ley de Servicio Civil, Ley Nacional de Educación, entre otras leyes, acuerdos y reglamentos en los que se basa el gremio magisterial y educativo. El Coordinador Técnico Administrativo se asegura que dentro de las escuelas e institutos a su cargo se aplique el reglamento que estipula el Ministerio de Educación y a su vez sea contextualizado para trabajar tal y como lo demanda la máxima autoridad en el Ministro de Educación.

1.2.9 Ambiente institucional

A través de la convivencia se evidencia que en la Coordinación Técnico Administrativa se percibe un ambiente cómodo, de confianza y muy agradable, esto se debe a que el Licenciado Fredy Stuardo Quiñónez propicia unas excelentes relaciones interpersonales de calidad, ya que es una persona muy amable, servicial, comprensiva, atenta, respetuosa y ante todo empática.

El Licenciado Quiñonez tiene la capacidad de poder mantener una relación agradable entre las personas que le rodean sin importar la etnia o clase social.

El Coordinador Técnico Administrativo es una persona que reúne varias cualidades y habilidades gerenciales, permitiendo que a través de su liderazgo se ponga en práctica la forma de ser o de actuar de las personas o en un grupo de trabajo determinado. Es capaz de motivar a los usuarios a quienes les corresponde la tarea educativa trabajar con entusiasmo hacia el logro de metas y objetivos por lo que se evidencia que pone en práctica su liderazgo en busca del buen funcionamiento de la institución.

Para la administración educativa es importante contar con un líder que sea principalmente educador, con todo el conocimiento en los procesos de enseñanza-aprendizaje, por lo que se evidencia que el Licenciado Fredy Stuardo Quiñónez es una persona coherente ya que actúa en consecuencia con sus ideas en relación a lo expresa, con el trato personal con él que se comprueba que se puede establecer una excelente comunicación y un acompañamiento empático en los procesos que necesiten de su apoyo.

En cuanto a la toma de decisiones en la Coordinación Técnica Administrativa el Licenciado Quiñonez manifiesta en la entrevista que se realizó que este aspecto es uno de los más importantes ya que las disposiciones generales emanadas por el Ministerio de Educación o la Dirección Departamental de Educación únicamente se les da seguimiento a donde corresponden y las decisiones internas van en busca de desarrollar de una mejor forma el funcionamiento de la Institución en donde se pretende que los procesos administrativos y académicos progresen de una forma correcta.

El estilo de la dirección en la Coordinación Técnico Administrativa es un proceso proyectado a observar los resultados de los sucesos y proyectos a corto, mediano y largo plazo, ya que desde ahí se coordinan varias actividades sociales, educativas, deportivas y culturales. Se delega la organización y se brinda un acompañamiento durante su desarrollo. Los procedimientos y

disposiciones son claros para que todos los usuarios tengan un punto de partida y uno de llegada. Cuando la ocasión lo permite las disposiciones se hacen llegar a su destino de forma escrita para que en Coordinación se conserve la constancia de la entrega de los documentos necesarios, así también los procedimientos siempre se desarrollan como lo sugiere el Sistema Educativo y cuando se necesita el respaldo legal se apoya en la Legislación Educativa y la Constitución Política de la República de Guatemala.

En la Coordinación Técnico Administrativa se evidencia el trabajo en equipo, aparte del personal administrativo de planta existe una comisión formada por los directores de los diferentes establecimientos públicos y privados quienes programan reuniones para informar sobre el desarrollo del proceso Enseñanza Aprendizaje de su establecimiento, organizar actividades a nivel municipal y departamental y cuando es necesario involucran a docentes con el fin de apoyar las actividades y organizar comisiones.

El éxito de toda actividad educativa se logra mediante el compromiso, manifestado a través de la responsabilidad en la realización de lo que se le asignen siendo el Coordinador Técnico Administrativo líder principal, comprometido con su entrega y disponibilidad para trabajar.

El personal de la institución manifiesta tener un sentido de pertenencia que les permite sentirse identificadas en cada uno de los puestos que ocupan, permitiéndoles poder desarrollar con satisfacción el trabajo que realizan en cada uno de los procesos que competen a la institución.

En la Coordinación Técnica Administrativa se evidencia que existe posibilidad de desarrollo con el personal de planta, puesto que las secretarias son contratadas por parte de la municipalidad, siendo una institución que se preocupa por fortalecer las relaciones interpersonales, liderazgo, atención al público y sobre poner de manifiesto la práctica de principios y valores. Así también el Licenciado Fredy Stuardo Quiñones de León promueve capacitaciones para el personal docente, directores, alumnos del distrito 10-020 con la finalidad de fortalecer la preparación y excelencia educativa, motivando a cada uno de ellos a implementar los conocimientos adquiridos en

cada una de las capacitaciones y talleres llevados a cabo dentro y fuera de la institución, debido a que algunas actividades se programan en los centros educativos. Tomando en cuenta que la labor educativa es exigente en todos los ámbitos, el Licenciado Quiñónez de León, agradece la labor que desempeña cada empleada de la institución a su cargo, reconociendo la importancia de cada una de ellas en el ámbito administrativo, pues su labor permite que se trabaje de manera organizada.

Como en toda institución se enfrentan diferentes tipos de conflictos, en la Coordinación Técnico Administrativa ha concientizado a los usuarios para que se puedan solucionar los mismos de una manera pacífica, respetando la jerarquía, por medio de la cooperación de todos los involucrados, siendo el dialogo, uno de los principales elementos de la comunicación que no debe faltar entre las personas, para que siempre pueda ser utilizado con la finalidad de que siempre exista la convivencia pacífica entre la gran familia educativa.

1.2.10 Otros

En la Coordinación Técnica Administrativa se cuenta con diversos recursos humanos, didácticos y pedagógicos. Los recursos humanos son primordiales para brindar un buen servicio a la población estudiantil, los recursos didácticos y pedagógicos son necesarios para el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje en cada uno de los centros educativos oficiales y privados. La tecnología es una herramienta esencial utilizada dentro de la institución que se utiliza constantemente para registrar datos estadísticos de docentes, alumnos y llevar el control de la matrícula estudiantil a través del Sistema de Registro de Estadística -SIRE- Así mismo la tecnología es utilizada como correspondencia para facilitar la comunicación entre el Ministerio de Educación, Direcciones Departamentales de Educación, Coordinación Técnica Administrativa, Centros Educativos y Docentes. (Lic. Fredy Stuardo Quiñónez de León, Coordinador Técnico Administrativo 2019).

1.3 Lista de deficiencias y carencias identificadas en el diagnóstico contextual e institucional

- **No se aplican correctamente los procesos disciplinarios a los estudiantes en los centros educativos del nivel medio de la comunidad**
- El recurso hídrico está muy contaminado
- Poca información sobre la realización de trámites en la Coordinación Técnica Administrativa
- No son constantes las visitas del Coordinador Técnico Administrativo en los establecimientos educativos
- Falta comunicación entre el personal de los diferentes centros educativos del nivel medio
- La distribución del personal docente en los establecimientos del área rural no es de acuerdo a las necesidades de la comunidad.
- Hacen falta mejoras en la infraestructura de algunos centros educativos del área rural
- Algunos centros educativos de la comunidad, no cuentan con edificio propio
- No se evidencia la práctica de valores en algunos docentes y alumnos del nivel medio.
- En la Coordinación Técnica Administrativa hace falta mobiliario y equipo en algunas oficinas.

1.4 Problematización

Carencias	Problemas	Hipótesis Acción
No se aplican correctamente los procesos disciplinarios a los estudiantes en los centros educativos del nivel medio.	¿Por qué los procesos disciplinarios en los estudiantes del nivel medio de la comunidad no se aplican correctamente?	Si el director y la comisión de disciplina de los establecimientos educativos del nivel medio contaran con un manual que contenga los procesos disciplinarios, entonces podrán aplicarse de acuerdo a la falta en la que incurran los estudiantes.
El recurso hídrico está muy contaminado	¿Por qué se encuentra contaminado el recurso hídrico en la comunidad?	Si se contara con una planta para el tratamiento adecuado del recurso hídrico, entonces la comunidad disfrutaría de agua no contaminada
Poca información sobre la realización de trámites en la Coordinación Técnica Administrativa	¿Por qué los usuarios no reciben la información adecuada sobre trámites administrativos?	Si el personal administrativo contara con la información completa para orientar al usuario, entonces se le simplificaría la realización de trámites en la coordinación técnica administrativa.

<p>No son constantes las visitas del Coordinador Técnico Administrativo en los establecimientos educativos</p>	<p>¿Por qué el Coordinador Técnico Administrativo no visita constantemente los centros educativos?</p>	<p>Si el Coordinador Técnico Administrativo contara con un equipo técnico pedagógico en quienes poder apoyarse para la supervisión de los Centros Educativos de la comunidad, entonces obtendría información de las problemáticas reales de los establecimientos.</p>
<p>Falta de comunicación entre el personal de algunos centros educativos del nivel medio</p>	<p>¿Por qué algunos docentes de los diferentes centros educativos no tienen buena comunicación?</p>	<p>Si los docentes del nivel medio de los centros educativos de la comunidad recibieran charlas sobre las relaciones interpersonales entonces mantendrían una buena comunicación</p>
<p>La distribución del personal docente en los centros educativos del área rural, no es de acuerdo a las necesidades de la comunidad.</p>	<p>¿Por qué no existe una adecuada distribución del personal docente en los establecimientos del área rural de la comunidad?</p>	<p>Si se tuviera un conocimiento amplio de los estándares educativos en las comunidades del área rural entonces los docentes fueran distribuidos adecuadamente en sus comunidades</p>

Hacen falta mejoras en la infraestructura de algunos centros educativos del área rural	¿Por qué no se encuentra en óptimas condiciones la infraestructura de las escuelas del área rural de la comunidad?	Si la comunidad educativa trabajara en equipo sobre el cuidado y mantenimiento de las instalaciones entonces la infraestructura se encontrará en óptimas condiciones
Algunos centros educativos de la comunidad, no cuentan con edificio propio	¿Por qué todos los centros educativos de la comunidad no cuentan con edificio propio?	Si la municipalidad diseñara proyectos en beneficio de los establecimientos educativos entonces todas las comunidades urbanas y rurales contara con edificios propios
No se evidencia la práctica de valores en algunos docentes y alumnos del nivel medio.	¿Qué factores influyen para que se pierda la práctica de valores en algunos docentes en alumnos de los establecimientos públicos y privados de la comunidad?	Si por medio de talleres y charlas motivacionales se promoviera el trabajo en equipo entonces mejoraría la relación entre los alumnos y docentes de centros educativos.
No cuenta con el mobiliario y equipo necesario en la Coordinación Técnica Administrativa	¿Por qué hace falta mobiliarios y equipo adecuado en la Coordinación Técnica Administrativa?	Si se realizaran actividades en los diferentes centros educativos para agenciarse de fondos entonces se pudiera comprar el mobiliario y equipo que falta.

“Manual de procesos disciplinarios aplicables a los estudiantes del nivel medio, sectores públicos y privados del distrito escolar 10-020 del municipio de San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez”

1.5 Análisis de viabilidad, factibilidad y estudio de mercado aplicable a la carencia seleccionada en el diagnóstico contextual

Indicador	Si	No
¿Se tiene, por parte de la Institución, el permiso para hacer el proyecto?	X	
¿Se cumplen con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?	X	
¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?		X
¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	X	
¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	X	
¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	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 realizar?	X	
¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X	

¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	X	
¿Será necesario el pago de servicios profesionales?	X	
¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?		X
¿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
¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?		X

“Manual de procesos disciplinarios aplicables a los estudiantes del nivel medio, sectores públicos y privados del distrito escolar 10-020 del municipio de San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez”

Capítulo II

Fundamentación Teórica

2.1 Elementos Teóricos

¿Qué es la disciplina?

El ser humano durante su desarrollo personal y profesional manifiesta actitudes a favor y en contra de él, dependiendo de la formación que ha tenido, siendo dentro de todos ellos La disciplina, que es la capacidad que le permite actuar de forma ordenada y perseverante hasta buscar el éxito.

La práctica de la disciplina viene a ayudar a cualquier persona a conseguir lo que quiere y se propone, ya que a través de ella se trazan las metas, objetivos y camino a seguir a corto, mediano y largo plazo.

La persona disciplinada es una persona que triunfa en todo lo que se plantea y proponga porque respeta los tiempos en los cuales se debe desarrollar cada actividad, buscando llegar con entrega y dedicación a la cúspide de sus proyectos.

Se entiende por disciplina (del latín *discipulus*, “discípulo, estudiante”) una **manera coordinada, ordenada y sistemática de hacer las cosas**, de acuerdo a un método o código o alguna consideración del modo correcto de hacer las cosas. (Raffino, 21/11/2018)

Disciplina es instrucción que moldea forma, corrige e inspira el comportamiento apropiado. (Wagner, 1989)

Disciplina es crear una forma de trabajo en la cual las tareas o actividades planificadas pueden ser de manera eficiente. (García, 1994)

Disciplina es el conjunto de reglas que se utilizan para mantener el orden y la subordinación entre los miembros de un cuerpo. (FONTANA)

La disciplina es un hábito interno que facilita a cada persona el cumplimiento de sus obligaciones y su contribución al bien común. Para llegar a desarrollar este valor tan importante en los seres humanos, los padres de familia juegan un papel fundamental puesto que en ellos recae el compromiso más grande y fuerte para la formación de sus hijos. Seguidamente el acompañamiento de los docentes viene a fortalecer la adhesión de cada uno de los valores que llevan los estudiantes desde los primeros días de clase, hasta alcanzar la edad adulta.

Se habla de disciplina en diversos ambientes, como el familiar (en el que se disciplina a los hijos), el militar (en el que se exige obediencia absoluta) o el escolar (en el que se forma profesional o académicamente a los niños), y también en el ético y moral, refiriéndose en ese caso a la necesaria represión de ciertas pulsiones individuales en pro del entendimiento, profesionalismo y la convivencia comunitaria. De su significado original, probablemente, se deriva además la consideración de disciplina como un conjunto ordenado, estructurado, metódico de saberes, **un concepto crucial para la organización de las ciencias y del conocimiento académico**. Este mismo sentido se aplica a ciertos deportes (disciplinas deportivas) o incluso formas de arte. Sin embargo, en ciertos momentos la disciplina puede tornarse algo negativo, cuando se convierte en sinónimo de represión, de censura, de acatamiento de las órdenes de un superior, por justas o injustas que sean. De hecho, en siglos pasados **se empleó esta palabra para referirse al castigo físico de los esclavos** y también al castigo físico que se ejercía sobre los niños en una familia. (Raffino, 21/11/2018)

Existen diversos tipos de disciplina, dentro de los que se pueden mencionar.

Disciplina militar. Aquella que atañe a la fidelidad de las fuerzas armadas, cuyo rol es de garantes del sistema y de la protección de la nación, por lo que pueden sino ser disciplinados y organizados, sin margen para el juego o la duda.

Disciplina escolar. Aquella que se da dentro de las diversas instituciones educativas, desde prescolares hasta universidades, y que garantiza la continuidad en el tiempo de los saberes y de un método de impartirlos de manera progresiva.

Disciplina laboral. Aquella que tiene que ver con el desempeño profesional, y que distingue los asuntos laborales de los personales, asegurándose de que el trabajo se lleve a cabo de manera ordenada y eficaz. (Raffino, 21/11/2018)

El desarrollo de la disciplina en los seres humanos es un proceso largo y delicado que va formando a las personas durante el desarrollo de la vida. Es necesario que desde los primeros meses de vida en el hogar se vayan propiciando momentos en los cuales se enmarque el trabajo de los padres de familia desde los primeros meses, criando a sus hijos con pequeñas reglas para que, durante el desarrollo de su vida, vayan fortaleciéndose y adquiriendo nuevas normas conforme crezcan. Sin embargo, todos los conceptos de disciplina antes mencionados definen la instrucción de una persona en lo moral y el mantenimiento de reglas o normas para poder vivir.

Hace muchos años la disciplina en el hogar o en las instituciones educativas se lograba a través del miedo, es decir el uso de castigo, que llegó a ser incluso físico, pero con el paso del tiempo esto se dejó atrás, y se hace referencia a que es preferible fortalecer las conductas adecuadas que castigar las inapropiadas, es posible educar sin recurrir al castigo, gracias a que toda persona, por naturaleza quiere aprender, siempre y cuando, en este proceso sean tomados en cuenta sus necesidades e intereses.

Los propósitos de la disciplina

Los niños no nacen con un sentido sumamente desarrollado de lo que es el bien y el mal. Por naturaleza son impulsados a asegurarse de aquello que los atrae y agrada, no importándoles a quién hayan desagradado en el proceso. Es obligación de los padres inculcar en los hijos principios que lo transformarán de una criatura caprichosa y egoísta en una persona que no sólo reconoce los derechos de todas las otras personas que lo rodean, sino también siente la obligación de darse a sí mismo en servicio desinteresado para el bien de ellas. La disciplina en el hogar coloca el fundamento para la disciplina que la sociedad impone en los individuos. La Sociedad insiste en que los individuos maduros dominen sus impulsos. Si los padres no enseñan a los niños a dominarse, entonces la sociedad interviene y lo hace. Esta disciplina tardía por la sociedad es más dolorosa, pero no tiene, por lo general, éxito en guiar a la persona hacia un carácter estable y una vida disciplinada. El lugar donde un individuo aprende a dominarse es en el hogar. El tiempo apropiado es cuando todavía es niño. Las personas responsables son los padres.

La disciplina en el hogar:

La disciplina eficaz se necesita en cada hogar. Los padres pueden diferir acerca de lo que constituye la eficacia, pero la mayoría estarán de acuerdo en que todo niño necesita disciplina para el desarrollo de un carácter maduro y una personalidad correcta. La disciplina generalmente se define como el castigo aplicado para lograr la obediencia. La tendencia más reciente, la cual todavía predomina, lejos de ser disciplina efectiva en el hogar ha sido un factor en muchos de los problemas juveniles que afrontamos. Los padres cada vez más, se dan cuenta de que la psicología de hace ya una o dos generaciones, que negaba prácticamente toda disciplina, fue trágicamente errónea. Ahora están queriendo volver a tener algo de la disciplina usada por sus padres y abuelos (<http://archivocelestial.com/archives/154.pdf>)

Disciplina escolar:

Mucho es lo que se dice acerca de la disciplina, y es lo que el docente, tanto en ejercicio como en formación, debe profundizar de manera tal que pueda establecer pautas en su trabajo como educador con el fin de evidenciar su propio criterio. En el ámbito educativo la disciplina escolar se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia en la escuela.

Este conjunto de normas se refiere tanto al mantenimiento del orden colectivo como a la creación de hábitos de organización y respeto entre cada uno de los miembros que constituyen la comunidad educativa. Por ello, hoy en día en los Centros educativos ya no se hace referencia al reglamento interno como forma de regular el comportamiento exclusivo de los alumnos, sino que se ha adoptado el nombre de "manual de convivencia" como forma de establecer normas que contribuyan a la convivencia de todos los que conforman la institución.

Se entiende como disciplina escolar, el conjunto de normas que regulan la convivencia en la escuela. La disciplina se puede definir entonces como el establecimiento de normas y límites para realizar un trabajo eficiente en el aula, que debe ser abordado desde el enfoque multicausal. La disciplina se origina en tres fuentes: el centro educativo, el ambiente familiar y social y el estudiante.

Es de trascendencia mencionar que, las normas son importantes al inicio de toda acción que se emprenda, ya que las reglas de juego deben ser claras desde el comienzo. Por tal razón, el reglamento de convivencia escolar, es una herramienta normativa y pedagógica que tiene como propósito regular el funcionamiento, organización y convivencia de la vida escolar. (2017)

Es importante que los docentes asuman la disciplina como un proceso del logro de autodisciplina, autodirección y disciplina consciente; para que la cuota de participación y responsabilidad sea más efectiva en los distintos actores del sistema educativo, es decir, la disciplina es una construcción y corresponde a todos, en diversos grados de responsabilidad.

Sin embargo, para llegar a establecer el concepto y práctica de la disciplina, es necesario realizar la implementación de reglas desde el primer nivel de estudio de los niños.

Disciplina en el nivel preprimario:

En este nivel el estudiante tiene conocimientos previos, por el entorno donde desarrolla sus primeros años de vida, de acuerdo a su entorno natural, ejecuta varias actividades solo por imitación, debido a su edad su razonamiento es inmaduro, se distinguen por tener demasiada curiosidad en saber y conocer, por lo que se hace necesario formar, diseñar e implementar dentro del salón de clases pequeñas reglas que permitan ir formándolo de una forma disciplinada desde sus primeros años de edad.

El medio más importante para la formación de la personalidad de un niño, no es el medio físico sino el social. Alternativamente, la personalidad se confunde con él y se disocia. Su evolución no es uniforme, sino hecha de oposiciones y de identificaciones. Es dialéctica...No hay apropiación rigurosa y definitiva entre el individuo y su medio. Sus relaciones son de transformación mutua.

“En este período en el que el niño se siente estrechamente solidario con su familia y ávido de su autonomía, hay para él causas de desavenencias íntimas: el período de tres a cinco años es aquel en que se constituyen lo que se llamó complejos, que pueden marcar de una manera prolongada el comportamiento del niño en sus relaciones con el medio”

Disciplina en el nivel primario:

Cuando los niños entre los seis y siete años son inscritos en un establecimiento de nivel primario, se encuentran con una institución totalmente diferente a la de la edad preescolar, sufren un cambio muy fuerte, desde el horario, métodos de enseñanza y sin duda alguna el fortalecimiento de las reglas y normas de convivencia dentro de su salón de clases.

En algunos centros educativos se da a conocer el reglamento interno del establecimiento y es tarea de los docentes de primer grado darlo a conocer de

una manera muy especial a los alumnos y a los padres de familia, esto con la finalidad de que la relación entre la familia educativa (docentes, padres de familia y alumnos) sea de doble vía.

Sin embargo, hay un alto porcentaje de docentes que no se preocupan por formar y desarrollar el aspecto actitudinal en los estudiantes.

La disciplina en la institución educativa es una herramienta fundamental para el desarrollo del aprendizaje. Esta es expresada por un sistema normativo en el cual el alumno se rige por normas y reglas hacia el docente y compañeros, leyes determinadas por códigos de conducta a través un reglamento escolar a fin de facilitar la convivencia en un ámbito que propicie un clima de aprendizaje. De manera tal se toma a la indisciplina la violación de reglas acordadas, la falta de disciplina. Las causas de la indisciplina de los alumnos no se encuentran únicamente en la escuela según Edwards (1993) esta se presenta en el hogar y en la sociedad en sí misma. Es decir, repercute básicamente en el ámbito escolar.

En la escuela se hallan normas establecidas formalmente. Estas normas no son inmovibles pueden ser cambiadas según sus necesidades. Las normas se condicen para el buen funcionamiento de la institución y para el bien de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa por ejemplo las condiciones en el recreo, el aula, la seguridad personal de niños y adultos lo cual proporcionara un buen ámbito de trabajo y aprendizaje. Por lo tanto, es importante que los actores conozcan las normas escolares escritas y acordadas (historial institucional) pudiendo cambiar las mismas si esto fuera necesario. Sin duda permite salvaguardar el orden y encuadrar la tarea, facilitando el proceso enseñanza-aprendizaje, generando un clima de respeto en el aula. Cabe señalar como menciona Medrano (1996) la disciplina no es un objetivo educativo en sí misma, sino es un medio para alcanzar otros objetivos.

Disciplina en el nivel medio:

La disciplina es tan importante en la educación secundaria, como lo es durante la infancia y educación primaria, pero conforme van creciendo, los adolescentes cuestionan cada vez más las normas y límites que se les imponen. Aun así, la disciplina es una herramienta básica que debe estar presente en la formación de toda persona, para que sea alguien estable y responsable, entre otras cualidades. Es muy importante tener bien definidas las reglas y los límites que se deberán respetar por aquellos quienes están en el proceso de desarrollo y de aprendizaje.

Para administrar efectivamente el aula es indispensable que el docente establezca reglas que los alumnos puedan seguir, procedimientos (pasos que siguen para una actividad) y las consecuencias positivas o negativas, que resulten cuando el alumno decide seguir o no las reglas. Consiste en elaborar un plan para la disciplina en el salón de clase; lo que permite establecer las conductas que el docente espera de los alumnos y lo que ellos pueden esperar del maestro. El plan proporciona un marco dentro del cual se organiza todo el esfuerzo para dirigir el comportamiento correcto de los estudiantes y se crea un ambiente educativo de confianza, ordenado y positivo en el cual el maestro pueda enseñar y los alumnos puedan aprender.

Un plan de disciplina permite:

Dirigir la conducta del alumno más fácilmente así el maestro sabrá qué hacer, y los alumnos sabrán qué esperar.

Proteger los derechos de los alumnos, de esta forma el maestro tratará de manera justa y consistente a cada alumno.

Asegurar el apoyo de los padres y de los directivos al comunicarle el plan de disciplina ya que está dejando saber que el docente se preocupa por enseñar una conducta responsable.

Para elaborar el plan de disciplina en el salón de clases es importante establecer desde el inicio las reglas o normas generales, las cuales son aquéllas que están presentes a lo largo del día y en todas las actividades.

Son importantes porque permiten a los alumnos conocer las expectativas de comportamiento básico que tiene su maestro, deben comprender las acciones que se esperan y las que se prohíben en la clase, para que las normas sean efectivas deben tener las siguientes características:

- Ser construidas y/o analizadas, y aceptadas por todos los actores involucrados.
- Ser pocas y coherentes con el proyecto educativo.
- Estar formuladas con claridad, sencillez y equidad.
- Definir estrategias adecuadas para exigir cumplimiento.

También hay que mencionar que las normas deben ser explícitas, es decir, establecer comportamientos que pueden ser claramente vistos, ya que las expresiones vagas pueden tener diversas interpretaciones, si éstas no están acompañadas con un proceso formativo que lleve a descubrir el valor de esas normas y a internalizarlas como un hábito que puede ser aplicado en diferentes circunstancias.

En cuanto a los procedimientos, éstos describen la forma en que se realizan las actividades en el aula. Se trata de la manera de lograr que se hagan las cosas, por lo que no suele plantearse por escrito. (HUMANIDADES, 2007 NO. 18)

La disciplina es un tema muy extenso y base fundamental en cada hogar y establecimiento educativo puesto que requiere saberlo trabajar desde la infancia, los primeros años de vida y durante el crecimiento de todo ser humano. Los padres de familia lo hacen en los hogares y los docentes buscan fortalecerlo en los salones de clases durante los diferentes niveles educativos. Cada docente debe dar a conocer las normas desde los primeros días de clases e ir las fortaleciendo con el paso de los días. Así también diseñar la estrategia necesaria para que la implementación de la disciplina en cada centro educativo sea un medio necesario de convivencia entre la familia educativa en donde todos estemos comprometidos a formarnos como buenas personas disciplinadas y útiles a la sociedad.

Supervisión Educativa

El Ministerio de Educación, ha diseñado una estructura a nivel nacional con el fin de descentralizar los servicios que presta hacia las direcciones departamentales de educación y de esta manera hacia las Coordinaciones Técnico Administrativas en donde se toma como base legal el decreto 12-91 para redactar los siguientes conceptos relacionados con la familia educativa.

La Supervisión Educativa es una función técnico-administrativa que realiza acciones de asesoría, orientación, seguimiento, coordinación y evaluación del proceso enseñanza aprendizaje en el Sistema Educativo Nacional. Su finalidad es:

Mejorar la calidad educativa.

Promover actitudes de compromiso con el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de la comunidad educativa.

Son objetivos de la Supervisión Educativa:

- Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación.
- Propiciar una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso docente y congruente con la dignificación del educador.
- Promover una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa. (DECRETO 12-91, 1991)

Coordinador Técnico Administrativo:

Los Coordinadores Técnicos Administrativos, son nombrados en las Direcciones Departamentales con la finalidad de llevar el control de todo lo relacionado con educación en el municipio, son los encargados de trasladar información, coordinar actividades, talleres e informes hacia la dirección departamental. Son los encargados de planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de cada institución Educativa.

Dentro de las funciones que realiza, están las siguientes:

- Participar en el planeamiento de la supervisión técnica escolar del departamento, siendo responsables del desarrollo de ésta en sus respectivos distritos.
- Celebrar reuniones planificadas con los directores y maestros de las escuelas de su jurisdicción, al iniciar y finalizar el período lectivo y cuantas veces, sea posible durante el año.
- Elaborar con los directores de las escuelas de su distrito el plan anual de actividades.
- Realizar visitas periódicas de supervisión a las escuelas preprimarias y primarias, urbanas, rurales y del nivel medio que se encuentran en su distrito.
- Organizar capacitaciones y talleres con el fin de que directores y maestros conozcan nuevos métodos y técnicas de enseñanza.
- Estimular la cooperación entre los maestros de cada establecimiento educativo, en la realización de las actividades a desarrollar.
- Promover el establecimiento de escuelas primarias, centros de alfabetización y educación de adultos y ejercer la supervisión de estos.
- Elaborar un informe anual sobre las actividades desarrolladas en su jurisdicción, para que sea incorporado al informe anual del departamento.
- Presentar al director técnico departamental un informe mensual de las actividades realizadas.
- Llevar un registro sobre los aspectos profesionales del personal de los establecimientos de su distrito.
- Propiciar relaciones favorables ante la escuela y la comunidad.
- Cumplir y velar porque se cumplan las leyes, reglamentos y disposiciones del Ministerio de Educación.
- Informar al supervisor técnico departamental las anomalías y deficiencias que se adviertan en los establecimientos educativos, el resultado de las comisiones desempeñadas y los progresos alcanzados.
- Elaborar estadísticas para hacer una mejor distribución de la población escolar.

- Visar las hojas de servicio del personal docente y extender las mismas a los directores de los establecimientos educativos.
- Intervenir en los problemas que surjan entre los miembros del personal docente y adoptar las medidas adecuadas para su solución.
- Revisar inventarios y tramitar los desgloses cuando el caso lo requiera.
- Dar posesión a los directores nombrados.
- Revisar y autorizar los libros de registro llevados por las direcciones de los centros educativos.
- Colaborar con la sección de higiene escolar de sanidad pública, con el programa de refacción escolar, el de construcción de escuelas y cualquier otro que se estableciere relacionado con la educación.
- Tramitar ante los supervisores técnicos todos los asuntos relacionados con el desarrollo del programa educativo de su jurisdicción.
- Estimular en los maestros el interés por profundizar y actualizar sus conocimientos sobre educación
- Contribuir a estrechar las relaciones entre el maestro y la comunidad para promover el desarrollo de ésta.
- Orientar a los maestros en la solicitud de los problemas que surjan en los educandos, y prestar su colaboración en forma directa cuando sea solicitada.
- Estimular a los maestros cuya labor docente sea satisfactoria, proporcionándoles oportunidades de mejoramiento profesional.
- Asistir a los maestros que presenten requerimientos, especialmente a los recién incorporados al ejercicio de la profesión.
- Colaborar en la solución de problemas docentes de los maestros, en el desarrollo de los programas escolares, en la correcta interpretación y aplicación de los principios y técnicas didácticas modernas y de evaluación del rendimiento escolar y del trabajo docente.
- Estimular en el maestro el deseo de superación profesional.

- Investigar las causas de los problemas que afectan la educación en los diversos centros educativos y proponer soluciones. (LEY DE EDUCACIÓN NACIONAL, 1991)

Dentro de la gran estructura del Ministerio de Educación a nivel nacional se pueden encontrar diferentes centros educativos en todo el país, privados y nacionales que van en busca de la calidad educativa y garantizar al país la formación académica de niños, jóvenes y adultos según la posibilidad económica de cada usuario.

Centros Educativos Públicos Ineb-Ined:

En nuestro país la Educación Laica y Gratuita es un derecho que no se le puede vedar a ningún niño, por lo que existen los Centros Educativos Públicos con el fin de atender a la población estudiantil en las diferentes comunidades del país ya sean urbanas o rurales en donde se cuenta con programas de apoyo diseñados especialmente para brindar el apoyo y acompañamiento que necesiten.

Los centros educativos públicos, son establecimientos que administra y financia el Estado para ofrecer sin discriminación, el servicio educacional a los habitantes del país, de acuerdo con las edades correspondientes de cada nivel y tipo de escuela, normados por el reglamento específico, funcionan de acuerdo con el ciclo, calendario escolar y jornadas establecidas a efecto de proporcionar a los educandos una educación integral que responda a los fines de la presente ley, su reglamento y a las demandas sociales y características regionales del país.

Centros Educativos Privados:

En nuestro medio también existen Centros Educativos que se sostienen de mensualidades variadas que pagan los estudiantes y brindan una educación más personalizada, funcionan en áreas privadas o arrendadas por los propietarios de las instituciones.

Los centros educativos privados, son establecimientos a cargo de la iniciativa privada que ofrecen servicios educativos, de conformidad con los reglamentos y disposiciones aprobadas por el Ministerio de Educación, quien a la vez tiene la responsabilidad de velar por su correcta aplicación y cumplimiento, funcionan de conformidad con el artículo 73 de la Constitución Política de la República de Guatemala, previa autorización del Ministerio de Educación, cuando llenen los requisitos establecidos en el reglamento específico. (LEY DE EDUCACIÓN NACIONAL , 1991)

Centros Educativos por Cooperativa:

Los Institutos por Cooperativa en las comunidades han venido a fortalecer la educación en el nivel medio, brindando a la población los servicios educativos sin tener que salir de su municipio a la cabecera departamental.

Los centros educativos por cooperativa son establecimientos educativos no lucrativos, en jurisdicción departamental y municipal, que responden a la demanda educacional en los diferentes niveles del subsistema de educación escolar, funcionan para prestar servicios educativos por medio del financiamiento aportado por la municipalidad, los padres de familia y el Ministerio de Educación, funcionan de conformidad con el artículo 73 de la Constitución Política de la República de Guatemala, previa autorización del Ministerio de Educación, cuando llenen los requisitos establecidos en el reglamento específico. (LEY DE EDUCACION NACIONAL , 1991)

Centros Educativos Telesecundaria:

Estos centros educativos han sido creados con la finalidad de innovar la calidad educativa, han sido diseñados con la finalidad de recibir clases utilizando medios audiovisuales para facilitar la enseñanza de los estudiantes, sin embargo, la responsabilidad docente recae en un solo maestro por grado quien se encarga de impartir todos los cursos. Trabajan de la mano con el Ministerio de educación.

Es una innovación educativa a través de un modelo pedagógico moderno cuyo objetivo consiste en proporcionar educación secundaria a jóvenes que viven en comunidades que no cuentan con el servicio o en lugares en que la cobertura educativa no es suficiente. Se caracteriza por apoyarse de un solo docente, responsable del proceso educativo en todas las asignaturas de un grado.

Dentro de sus principales acciones podemos encontrar:

- Atender la demanda de Educación Básica en zonas rurales en las que por razones geográficas y económicas no es posible el establecimiento de institutos regulares y técnicos.
- Ofrecer recursos educativos modernos a profesores y estudiantes para desarrollar un proceso interactivo múltiple.
- Capacitación y asistencia técnica
- Seguimiento y monitoreo. Ampliación de cobertura (LEY DE EDUCACIÓN NACIONAL, 1998)

En cada establecimiento Educativo existe una organización en donde cada uno tiene sus derechos y obligaciones que van en búsqueda de un servicio de éxito.

Director:

Es el encargado de velar por el buen funcionamiento del establecimiento, trasladar información a la Coordinación Técnico Administrativa, estar pendiente de que todo marche sin ninguna novedad y sin duda alguna solucionar conflictos apegado a las leyes y reglamentos del Ministerio de Educación.

Es el gerente del centro educativo y tiene como funciones principales planificar, organizar, dirigir, administrar, monitorear, evaluar y dar seguimiento, así como rendir cuentas a la comunidad educativa.

Derechos del director del Centro Educativo:

- Ejercer su autoridad para adecuar el modelo pedagógico que responda a los intereses de la comunidad educativa bajo su responsabilidad, en coordinación con el Personal Docente
- Ejercer la autoridad acorde al cargo que ostenta, para dirigir el centro educativo.

Obligaciones del director del Centro Educativo:

- Tener conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnicos pedagógicos y de la legislación educativa vigente relacionada con su cargo y centro educativo que dirige.
- Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.
- Asumir juntamente con el personal a su cargo la responsabilidad de que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en el marco de los principios y fines de la educación.
- Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo.

- Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales.
- Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia.
- Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente, técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo.
- Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en su centro educativo.
- Apoyar y contribuir a la realización de las actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento.
- Propiciar las buenas relaciones entre los miembros del centro educativo e interpersonal de la comunidad en general.
- Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógica y administrativa en coordinación con el personal docente.
- Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo.

Funciones del director:

- Planifica, coordina, dirige y controla las actividades académicas y administrativas de una unidad educativa.
- Controla, evalúa y aprueba programas de actividades especiales, complementarias, recreativas, deportivas y culturales.
- Evalúa el desempeño del personal docente.
- Organiza y aprueba el cronograma de actividades del año escolar.
- Elabora y ejecuta el anteproyecto y proyecto de presupuesto de la unidad.
- Vela por el cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamentos que rigen el centro educativo.
- Dirige el Consejo de Profesores y demás actos del plantel.
- Gestiona ante el Ministerio de Educación, la documentación relacionada con el área.

- Elabora y lleva el control de las estadísticas.
- Organiza y participa en talleres de actualización académica.
- Autoriza las diversas erogaciones y demás gastos generales.
- Supervisa y lleva el control de los registros relativos a actas, matrículas, asistencia, entre otros.
- Promueve acciones conducentes al mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, basados en los resultados obtenidos de la evaluación estudiantil.
- Supervisa la ejecución de los planes y programas que garanticen la atención integral del niño.
- Elabora y presenta el plan de actividades ante la Zona Educativa.
- Elabora anualmente informe del resultado del plan de necesidades, objetivos y actividades del centro educativo.
- Rinde cuenta periódicamente al supervisor sectorial del Ministerio de Educación y recibe información sobre actividades y normativas emanados por este organismo.
- Estudia juntamente con el psicólogo los casos de niños especiales.
- Participa en los Consejos de la Directiva de la Sociedad de Padres y/o Representantes.
- Supervisa la elaboración del inventario de materiales y equipos.
- Redacta y firma la correspondencia y documentación de la unidad
- Supervisa y distribuye las actividades del personal a su cargo.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada. (LEY DE EDUCACION NACIONAL, DECRETO 12-91, 1991)

Docente:

Es quien se dedica profesionalmente a la enseñanza, bien con carácter general o bien especializado en una determinada área de conocimiento, asignatura, disciplina académica, ciencia o arte, además de la transmisión de valores, técnicas y conocimientos generales o específicos de la materia que enseña, parte de la función pedagógica del profesor consiste en facilitar el aprendizaje para que el alumno (estudiante o discente) lo alcance de la mejor manera posible.

Derechos de los Educadores:

- Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente.
- Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento.
- Organizarse libremente en asociaciones de educadores, sindicatos, cooperativas o en forma conveniente para el pleno ejercicio de sus derechos individuales y colectivos y para el estudio, mejoramiento y protección de sus intereses económicos y sociales.
- Mantenerse en el goce y disfrute de los derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1485, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en las Leyes Laborales del país, Constitución Política de la República de Guatemala y Convenios Internacionales.
- Optar a cargos dentro del sistema educativo que mejoren sus posiciones profesionales, sociales y económicas de acuerdo con sus méritos.
- Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
- Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el Estado.
- Optar a becas para su superación profesional.
- Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producción literaria.
- Participar activamente por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
- Participar en la planificación y desarrollo del proceso de alfabetización.

- Ser implementados de material didáctico.
- Gozar de inamovilidad en su cargo de acuerdo con lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio.
- Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.
- Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación.

Obligaciones de los Educadores:

- Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
- Respetar y fomentar el respeto para su comunidad en torno a los valores éticos y morales de esta última.
- Participar activamente en el proceso educativo.
- Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.
- Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica social, política y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.
- Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
- Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
- Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
- Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
- 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.
- Integrar comisiones internas en su establecimiento.
- Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.
- Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos.

Funciones de los educadores:

- Propone la temática del reto o el reto mismo en conjunto con los estudiantes, otros profesores colaboradores o expertos externos.
- Se asegura que exista una relación clara entre los objetivos de aprendizaje, la idea general del reto y todas sus etapas.
- Integra las competencias claves que desarrollarán los estudiantes a través de los retos que serán abordados.
- Promueve en el alumno la responsabilidad de su propio aprendizaje, su compromiso e involucramiento en el desarrollo de los retos.
- Es un facilitador durante el desarrollo de los retos, supervisa actividades, revisa avances de los equipos y guía a través de preguntas detonadoras, pero sin dar respuestas ni soluciones.
- Colabora con profesores de distintas áreas en equipos de especialistas para apoyar a los estudiantes.
- Asesora o canaliza asesorías con otros colegas.
- Es un mediador con asociaciones vinculadas en los proyectos.
- Evalúa en conjunto con otros profesores y evaluadores externos las soluciones dadas al reto y garantiza que la evaluación se lleve a cabo a través de una rúbrica elaborada previamente.
- Es un mentor en todo el proceso de aprendizaje, busca orientar a los equipos de trabajo, canalizar los esfuerzos y retroalimentar las propuestas de los estudiantes.
- Estimula el sentido de colaboración entre los miembros del equipo para alcanzar una meta común.
- Apoya en la resolución de conflictos, negocia espacios, asesorías y recursos frente a otras instancias.
- Motiva a los estudiantes a trabajar en la solución de un problema real en pequeña o gran escala.
- Incentiva el pensamiento creativo asociado a asumir riesgos y a experimentar.

- Renunciar a tener el control habitual de la clase con el fin de guiar a los estudiantes en todo el proceso.
- Permitir que los estudiantes comenten errores para que posteriormente ellos mismos puedan descubrirlos y corregirlos.
- Documentarse en caso de que los estudiantes seleccionen un tema que no sea de su total conocimiento o una tecnología que vaya más allá de su dominio.
- Saber trabajar de forma colaborativa con otros colegas de diferentes áreas ya que comúnmente los retos son multidisciplinarios.
- Para el profesor y los estudiantes este enfoque implica un compromiso mayor de tiempo comparado con las actividades académicas más tradicionales. (LEY DE EDUCACION NACIONAL , 1991)

Estudiante:

Es el protagonista de todo el proceso educativo, la razón de ser del Ministerio de Educación, es el motivo por el cual se han diseñado los proyectos educativos en nuestro país.

Esta palabra etimológicamente viene del participio activo del verbo transitivo «estudiar» y del sufijo «nte» que indica que hace la acción, también como agente.

Persona que recibe enseñanzas de un maestro o que sigue estudios en un centro académico que estudia, prepara, aprende, forma cursa, memoriza, reflexiona y analiza. (WIKIPEDIA , s.f.)

Derechos de los educandos:

- El respeto a sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano.
- Organizarse en asociaciones estudiantiles sin ser objeto de represalias.
- Participar en todas las actividades de la comunidad educativa.

- Recibir y adquirir conocimientos científicos, técnicos y humanísticos a través de una metodología adecuada.
- Ser evaluados con objetividad y justicia.
- Optar a una capacidad técnica alterna a la educación formal.
- Recibir orientación integral.
- Optar a becas, bolsas de estudio y otras prestaciones favorables.
- Participar en actividades deportivas, recreativas, sociales y culturales programadas en su comunidad educativa.
- Ser estimulado positivamente en todo momento de su proceso educativo.
- Tener derecho a la coeducación en todos los niveles.
- Participar en programas de aprovechamiento educativo, recreativo, deportivo y cultural en tiempo libre y durante las vacaciones.
- Ser inscritos en cualquier establecimiento educativo de conformidad a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala y demás ordenamientos legales.

Obligaciones de los educandos:

- Participar en el proceso educativo de manera activa, regular y puntual en las instancias, etapas o fases que lo requieran.
- Cumplir con los requisitos expresados en los reglamentos que rigen los centros educativos de acuerdo con las disposiciones que derivan de la ejecución de esta ley.
- Respetar a todos los miembros de su comunidad educativa.
- Preservar los bienes muebles o inmuebles del centro educativo.
- Corresponsabilizarse con su comunidad educativa, del logro de una acción educativa conjunta que se proyecte en su beneficio y el de su comunidad.
- Participar en la planificación y realización de las actividades de la comunidad educativa. (LEY DE EDUCACION NACIONAL, 1991)

Padres de Familia:

Son la base fundamental de una familia y los encargados de brindar salud, alimentos, educación y seguridad a sus hijos, así también son los responsables de formar a los hijos y acompañarlos en todo el proceso de desarrollo en la sociedad.

Son los mejores modelos que todo hijo tiene, de ahí parte lo valioso de la presencia de los padres, son las personas más especiales que junto que se encargan de forjar la primera experiencia de sus hijos.

Tienen la función de ayudar a sus hijos en el desarrollo social, en su equilibrio emocional, de ahí parte la importancia de un equilibrio de su personalidad, libre de rasgos de dominación. Es importante que su actuación antes los hijos se base en el efecto y la negociación, antes de todo acto dominante o sobre protectores.

Todos los padres tienen que ser un modelo de persona pro-activa, que sepa sacar lo positivo de cada una de las circunstancias por que pueda estar pasando sus hijos. (<https://relacionesfamiliares.com/2016/09/una-relación-familiar/>, 2019)

Derechos de los Padres de Familia:

- Optar a la educación que consideren más conveniente para sus hijos.
- Organizarse como padres de familia.
- Informarse de los planes, programas y contenidos, por medio de los cuales son educados sus hijos.
- Ser informados con periodicidad del avance del proceso educativo de sus hijos.
- Exigir y velar por una eficiente educación para sus hijos.

Obligaciones de los Padres de Familia:

- Ser orientadores del proceso educativo de sus hijos.
- Enviar a sus hijos a los centros educativos respectivos de acuerdo con lo establecido en el artículo 74 de la Constitución Política de la República de Guatemala.
- Brindar a sus hijos el apoyo moral y material necesario para el buen desarrollo del proceso educativo.
- Velar porque sus hijos cumplan con las obligaciones establecidas en la presente ley y en los reglamentos internos de los centros educativos.
- Informarse personalmente con periodicidad del rendimiento académico y disciplinario de sus hijos.
- Asistir a reuniones y sesiones las veces que sea requerido por el centro educativo.
- Colaborar activamente con la comunidad educativa de acuerdo con los reglamentos de los centros educativos.
- Coadyuvar al cumplimiento de esta ley.

2.2 Fundamentos Legales:

**NORMATIVA DE CONVIVENCIA PACÍFICA PARA UNA CULTURA DE PAZ
ACUERDO MINISTERIAL 15-05-2013
DE FECHA 29/05/2013
ARTÍCULOS 24, 30 Y 31**

“ARTICULO 24. Comisión de disciplina. La Comisión de Disciplina de cada centro educativo es el ente superior en material del régimen disciplinario y de sanción a los educandos, debiendo garantizar la justicia, la equidad, el debido proceso, el derecho de defensa, respetando la integridad de los educandos. Corresponde a las Direcciones Departamentales de Educación, a través de las Autoridades que desarrollan funciones de supervisión o personal designado para desarrollar la gestión administrativa técnica-pedagógica a los centros

educativos, velar por la instauración de dicha comisión al principio de cada ciclo escolar, verificando que la misma preste el estricto cumplimiento al presente Acuerdo Ministerial, así como a cualquier otra disposición emitida por el Despacho Superior”

“ARTICULO 30. De las faltas graves. Las faltas graves se sancionarán con una llamada de atención escrita elaborando el acta correspondiente, la cual deberá quedar registrada en el expediente del educando. Para el efecto se procederá a citar a los padres del educando o a este último en caso ser mayor de edad para comunicarles el motivo de la sanción y dialogar sobre las consecuencias y formas de enmienda de la falta cometida, debiendo constar la comparecencia en la referida acta. Corresponde imponer la presente sanción a la Comisión de Disciplina del centro educativo Los padres, de familia del estudiante o el representante legal del mismo, serán solidariamente responsables en subsanar los daños que éste último ocasione por la comisión de la falta. Se consideran faltas graves las siguientes:

- a. Daños menores al mobiliario, equipo, instalaciones u ornato del centro educativo.
- b. Portar material impreso o digital que incite a la violencia o que contenga pornografía.
- c. Conducta indebida en el desarrollo de evaluaciones de aprendizaje que no aseguren la validez y confiabilidad de los resultados.
- d. Injustificación de ausencia al centro educativo o actividad externa debidamente programada.
- e. Insultar, calumniar, difamar, amenazar o reprimir a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f. Hurtar o robar pertenencias ajenas, materiales o mobiliario.
- g. Quema de juegos pirotécnicos sin autorización de las autoridades del centro educativo.
- h. Ser autor o promotor de expresiones o dibujos vulgares en las instalaciones del centro educativo o a través de cualquier otro medio impreso electrónico.

- i. Reincidir en la comisión de tres faltas leves.
- j. Organizar actividades sin previa autorización dentro del establecimiento y afecten el orden de las actividades.
- k. Omisión de denuncia.
- l. Desarrollar alguna conducta de hostigamiento, acoso, intimidación, bloqueo social, manipulación o coacción contra algún compañero u otro miembro de la comunidad educativa de manera repetitiva”

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

- a. Uso de violencia física, sexual, emocional, verbal, psicológica en contra de algún miembro de la comunidad educativa.
- b. Provocar destrucción o daños mayores a las instalaciones del centro educativo.
- c. Promover, proporcionar, vender o distribuir cigarros, licor, drogas o cualquier otra sustancia psicotrópica, así como no ingesta o consumo.
- d. Cometer o participar en hechos tipificados como delitos por el ordenamiento jurídico ya sea dentro o fuera del centro educativo.

- e. Actos que atenten los principios jurídicos tutelados regulados en otras disposiciones legales.
- f. Organizar, apoyar y/o participar en acciones que puedan vincularse con actos de terrorismo y conexos.
- g. Portar armas de cualquier tipo o calibre dentro del establecimiento.
- h. Cometer cualquier delito de falsificación de documentos
- i. Reincidir en la comisión de dos faltas graves.
- j. Organizar, apoyar y/o participar en inasistencias colectivas y desórdenes tumultuarios.
- k. Las demás faltas que por la gravedad o violencia con que sean cometidas ameriten esta sanción de acuerdo con la Comisión de Disciplina”.

**LEY DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
(PINA)
DECRETO NUMERO 27-2003
EL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA**

Artículos: 29,36,37,38,39,40,41,43,44,45,53,54,55,56,79,92 Y 118

“ARTICULO 29. Comunicación de casos de maltrato. Los casos de sospecha o confirmación de maltrato contra el niño, niña y adolescente detectados por personal médico o paramédico de centros de atención social, centros educativos y otros deberán obligatoriamente comunicarlos a la autoridad competente de la respectiva localidad, sin perjuicio de otras medidas legales”.

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 y a la justicia, con el fin de

prepararlos para el ejercicio pleno y responsable de sus derechos y deberes, asegurándoles: a) Igualdad de condiciones para el acceso y permanencia en la escuela. b) El respeto recíproco y un trato digno entre educadores y educandos. c) La formación de organizaciones estudiantiles y juveniles con fines culturales, deportivos, religiosos y otras que la ley no prohíba”.

“ARTICULO 37. Educación pública. La educación pública deberá ser gratuita, laica y obligatoria hasta el último grado de diversificado”.

“ARTICULO 38. Educación multicultural y multilingüe. El Estado a través de las autoridades competentes, deberá garantizar el derecho a la educación multicultural y multilingüe, especialmente en las zonas de población mayoritariamente maya, garífuna y xinka”.

“ARTICULO 39. Realidad geográfica étnica y cultural. El Estado deberá desarrollar los mecanismos necesarios para que los niños, niñas y adolescentes del área rural tengan acceso a la educación, mediante programas adecuados a su realidad geográfica, étnica y cultural. Todos los niños y niñas menores de seis años, tienen derecho a gozar del servicio de centros de cuidado diario los cuales deberán ser provistos por los empleadores sean estos del sector público o privado según lo establece la Constitución Política de la República”.

“ARTICULO 40. Participación de adultos. Es obligación de los padres, tutores o representantes, la educación de los niños, niñas y adolescentes. Deberán inscribirlos en centros de educación de su elección, velar porque asistan regularmente a clases y participar activamente en el proceso educativo de éstos”.

“ARTICULO 41. Valores en la educación. La educación en Guatemala asegurará, además de fomentar los valores plasmados en otras normas, los siguientes: a) La promoción y difusión de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. b) El respeto a sí mismo, a sus padres y demás personas e instituciones. c) El fomento y la preservación de los valores culturales, artísticos, étnicos, lingüísticos, de género y aprendizaje, costumbres y tradiciones propias del contexto social eliminando todas las formas de discriminación y exclusión por razones de género, etnia, religión o condición económica. d) La preparación para una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de paz, tolerancia y amistad entre los pueblos. e) El desarrollo de un pensamiento autónomo, crítico y creativo. f) El respeto, conservación y cuidado del ambiente”.

“ARTICULO 42. Investigaciones. El Estado deberá estimular las investigaciones y tomará en cuenta las nuevas propuestas relativas a la pedagogía, didáctica, evaluación, curricula y metodologías que correspondan a las necesidades de los niños, niñas y adolescentes”.

“ARTICULO 43. Disciplina de los centros educativos. El Estado a través de las autoridades educativas competentes deberá adoptar las medidas pertinentes para procurar que la disciplina en los centros educativos, tanto públicos como privados, se fomente respetando la integridad y dignidad de los niños, niñas y adolescentes, garantizándoles de igual manera la oportunidad de ser escuchados previamente a sufrir una sanción. DECRETO NUMERO 27-2003 DEL CONGRESO 9 DE SESENTA Y DOS Los establecimientos privados no deberán presionar psíquica, física, pedagógica o moralmente a los niños, niñas y adolescentes por ninguna causa; y en caso de incumplimiento de pagos deberán usarse los mecanismos legales para que los padres, tutores o encargados cumplan con las obligaciones contraídas con el establecimiento educativo”.

“ARTICULO 44. Obligación de denuncia. Las autoridades de los establecimientos de enseñanza pública o privada comunicarán a la autoridad competente los casos de: a) Abuso físico, mental o sexual que involucre a sus alumnos. b) Reiteradas faltas injustificadas y de evasión escolar, cuando sean agotados los medios administrativos escolares”.

“ARTICULO 45. Descanso, esparcimiento y juego. El Estado a través de las autoridades competentes, deberá respetar y promover el derecho de los niños, niñas y adolescentes al descanso, esparcimiento, juego y a las actividades recreativas y deportivas propias de su edad, a participar libre y plenamente en la vida cultural y artística de su comunidad, creando las condiciones propicias para el goce de este derecho en condiciones de igualdad de oportunidades.
DERECHO A LA PROTECCION POR EL MALTRATO”.

“ARTICULO 53. Maltrato y agravios. Todo niño, niña o adolescente tiene el derecho de no ser objeto de cualquier forma de negligencia, discriminación, marginación, explotación, violencia, crueldad y opresión, punibles por la ley, ya sea por acción u omisión a sus derechos fundamentales. Asimismo, tienen derecho a ser protegidos contra toda forma de maltrato. El Estado estimulará la creación de instituciones y programas preventivos o psico-sociales necesarios, para dar apoyo y orientación a la familia y a la comunidad. Deberá proporcionar la asistencia necesaria, tratamiento y rehabilitación a las víctimas, a quienes cuidan de ellas y al victimario”.

“ARTICULO 54. Obligación estatal. El Estado deberá adoptar las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de: a) Abuso físico: que ocurre cuando una persona que está en una relación de poder con un niño, niña o adolescente, le inflige daño no accidental, provocándole lesiones internas, externas o ambas. La relación de poder se da cuando existe una diferencia de fuerza, edad, conocimiento o autoridad entre la víctima y el

ofensor. b) Abuso sexual: que ocurre cuando una persona en una relación de poder o confianza involucra a un niño, niña o adolescente en una actividad de contenido sexual que propicie su victimización y de la que el ofensor obtiene satisfacción incluyéndose dentro del mismo cualquier forma de acoso sexual. c) Descuidos o tratos negligentes: que ocurre cuando la persona o personas que tienen a su cargo el cuidado y crianza de un niño, niña o adolescente, no satisface sus necesidades básicas de alimentación, vestido, educación, atención médica, teniendo la posibilidad de hacerlo. d) Abuso emocional: que ocurre cuando una persona daña la autoestima o el desarrollo potencial de un niño, niña o adolescente. DECRETO NUMERO 27-2003 DEL CONGRESO 11 DE SESENTA Y DOS Cualquier persona que tenga conocimiento sobre un hecho de los descritos anteriormente deberá comunicarlo de inmediato a la autoridad competente más cercana, quien a su vez deberá realizar las diligencias pertinentes a efecto de que se sancione drásticamente a los que resultaren responsables de los mismos”.

“ARTICULO 55. Obligación de denuncia. El personal de las instituciones públicas y privadas, centros educativos, servicios de salud y otros de atención a los niños, niñas y adolescentes, tienen la obligación de denunciar los casos de maltrato que se detecten o atiendan en sus instituciones. SECCION VIII DERECHO A LA PROTECCION POR LA EXPLOTACION Y ABUSOS SEXUALES”.

“ARTICULO 56. Explotación o abuso sexual. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a ser protegidos contra toda forma de explotación o abuso sexual, incluyendo: a) La incitación o la coacción para que se dedique a cualquier actividad sexual. b) Su utilización en la prostitución, espectáculos o material pornográfico. c) Promiscuidad sexual. d) El acoso sexual de docentes, tutores y responsables”.

Ley de Educación Nacional
Decreto Legislativo No. 12-91

Vigencia: 12 de enero de 1991

EL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA

Artículos: 3,4,5,6,34,35,36,37,38,39,40,41

“ARTICULO 3. Definición. El Sistema Educativo Nacional es el conjunto ordenado e interrelacionado de elementos, procesos y sujetos a través de los cuales se desarrolla la acción educativa, de acuerdo con las características, necesidades e intereses de la realidad histórica, económica y cultural guatemalteca”.

“ARTICULO 4. Características. Deberá ser un sistema participativo, regionalizado, descentralizado, y desconcentrado. **ARTICULO 5.** Estructura. El Sistema Educativo Nacional se integra con los componentes siguientes: a) El Ministerio de Educación b) La Comunidad Educativa c) Los Centros Educativos”

"ARTICULO 6. Integración. El Sistema Educativo Nacional se conforma con dos subsistemas: a) Subsistema de Educación Escolar b) Subsistema de Educación Extraescolar o Paralela”.

“ARTICULO 7. Función Fundamental. La Función Fundamental del Sistema Educativo es investigar, planificar, organizar, dirigir, ejecutar”.

“ARTICULO 34. Obligaciones de los educandos: Son obligaciones de los educandos: a) Participar en el proceso educativo de manera activa, regular, y puntual en las instancias, etapas o fases que lo requieran. b) Cumplir con los requisitos expresados en los reglamentos que rigen los centros educativos de acuerdo con las disposiciones que se derivan de la ejecución de esta ley.

c) Respetar a todos los miembros de su comunidad educativa. d) Preservar los bienes muebles e inmuebles del centro educativo. e) Corresponsabilizarse con su comunidad educativa, del logro de una acción educativa conjunta que se proyecte en su beneficio y el de su comunidad. f) Participar en la planificación y realización de las actividades de la comunidad educativa”.

“**ARTICULO 35.** Obligaciones de los padres de familia. Son obligaciones de los padres de familia: a) Ser orientadores, del proceso educativo de sus hijos. b) Enviar a sus hijos a los centros educativos respectivos de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la Constitución Política de la República de Guatemala. c) Brindar a sus hijos el apoyo moral y material necesario para el buen desarrollo del proceso educativo. d) Velar porque sus hijos cumplan con las obligaciones establecidas en la presente ley y en reglamentos internos de los centros educativos. e) Informarse personalmente con periodicidad del rendimiento académico y disciplinario de sus hijos. f) Asistir a reuniones y sesiones las veces que sea requerido por el centro educativo. g) Colaborar activamente con la comunidad educativa de acuerdo a los reglamentos de los centros educativos. h) Coadyuvar al cumplimiento de esta ley”.

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

docente. i) Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general. j) Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño. k) Integrar comisiones internas en su establecimiento. l) Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo. m) Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos”.

“ARTICULO 37. Obligaciones de los directores. Son obligaciones de los directores de centros educativos las siguientes: a) Tener conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnico pedagógicos y de la legislación educativa vigente relacionada con su cargo y centro educativo que dirige. b) Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente. c) Asumir conjuntamente con el personal a su cargo la responsabilidad de que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en el marco de los principios y fines de la educación. d) Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo. e) Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales. f) Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia. g) Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo. h) Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en su centro educativo. i) Apoyar y contribuir a la realización de las actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento. j) Propiciar las buenas relaciones entre los miembros del centro educativo e interpersonal de la comunidad en general. k) Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa. l) Promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógicas y administrativas en coordinación con el

personal docente. m) Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo”.

“**ARTICULO 38.** Obligaciones de los subdirectores. Son obligaciones de los subdirectores del establecimiento, las siguientes: a) Las comprendidas en los incisos a, b, c, d, i, j, k, y l, del Artículo 37 de la presente ley. b) Las comprendidas en los incisos b, e, f, g, h, y m del Artículo 37 de la presente ley, en ausencia del director del establecimiento”.

“**ARTICULO 39.** Derechos de los educandos. Son derechos de los educandos: a) El respeto a sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano. b) Organizarse en asociaciones estudiantiles sin ser objeto de represalias. c) Participar en todas las actividades de la comunidad educativa. d) Recibir y adquirir conocimientos científicos, técnicos y humanísticos a través de una metodología adecuada. e) Ser evaluados con objetividad y justicia. f) Optar a una capacitación técnica alterna a la educación formal. g) Recibir orientación integral. h) Optar a becas, bolsas de estudio y otras prestaciones favorables. i) Participar en actividades deportivas, recreativas, sociales y culturales programadas en su comunidad educativa. j) Ser estimulado positivamente en todo momento de su proceso educativo. k) Tener derecho a la coeducación en todos los niveles. l) Participar en programas de aprovechamiento educativo, recreativo, deportivo y cultural en tiempo libre y durante las vacaciones. m) Ser inscritos en cualquier establecimiento educativo de conformidad a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala y demás ordenamientos legales”.

“**ARTICULO 40.** Derechos de los padres de familia. Son derechos de los padres de familia: a) Optar a la educación que consideren más conveniente para sus hijos. b) Organizarse como padres de familia. c) Informarse de los planes, programas y contenidos, por medio de los cuales son educados sus

hijos. d) Ser informados con privacidad del avance del proceso educativo de sus hijos. e) Exigir y velar por una eficiente educación para sus hijos”.

“ARTICULO 41. Derechos de los educadores. Son derechos de los educadores: a) Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente. b) Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento. c) Organizarse libremente en asociaciones de educadores, sindicatos, cooperativas o en forma conveniente para el pleno ejercicio de sus derechos individuales y colectivos y para el estudio, mejoramiento y protección de sus intereses económicos y sociales. d) Mantenerse en el goce y disfrute de los derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1485, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en las leyes laborales del país, Constitución Política de la República de Guatemala y Convenios Internacionales. e) Optar a cargos dentro del sistema educativo que mejoren su posición profesional, social y económica de acuerdo a sus méritos. f) Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas. g) Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el Estado. h) Optar a becas para su superación profesional. i) Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producción literaria. j) Participar activamente por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos. k) Participar en la planificación y desarrollo del proceso de alfabetización. l) Ser implementados de material didáctico. m) Gozar de inmovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio. n) Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde. o) Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación”.

Capítulo III

Plan de acción o de la intervención (Proyecto)

3.1 Tema/ o título del proyecto

“Manual de procesos disciplinarios aplicables a los estudiantes del nivel medio, sectores públicos y privados del distrito escolar 10-020 del municipio de Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez”

3.2 Hipótesis acción

Si el director y la Comisión de Disciplina de los Establecimientos Educativos del nivel medio contaran con un manual que contenga los procesos disciplinarios, entonces podrán aplicarse de acuerdo a la falta en la que incurran los estudiantes.

3.3. Problema Seleccionado

¿Por qué los procesos disciplinarios en los estudiantes del nivel medio de la comunidad no se aplican correctamente?

3.4 Ubicación geográfica de la intervención

La Coordinación Técnica Administrativa Distrito 10-020, 1ª avenida, 5ª calle zona 1, frente a Iglesia el Alfarero en el municipio de San Francisco Zapotitlán del departamento de Suchitepéquez

3.5 Ejecutor de la Intervención

El proyecto “Manual de procesos disciplinarios aplicables a los estudiantes del nivel medio, sectores públicos y privados del distrito escolar 10-020 del municipio de Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez” será ejecutado por la epesista

3.6 Unidad ejecutora

Coordinación Técnica Administrativa, Distrito 10-020

Estudiante Epesista de la Facultad de Humanidades de la Universidad San Carlos de Guatemala, sede 70, Zunilito Suchitepéquez

3.7 Descripción de la intervención

El proyecto consiste en la elaboración de un manual que contenga los procesos disciplinarios aplicables a los estudiantes del nivel medio, siendo un material de apoyo para los directores y la comisión de disciplina de los establecimientos educativos del nivel medio sectores públicos y privados del municipio de San Francisco Zapotitlán del departamento de Suchitepéquez. Este contenido se respalda con la Normativa de Convivencia Pacífica para una Cultura de Paz, La ley de protección a la Niñez y Adolescencia y la Ley de Educación Nacional. A través de su desarrollo, se busca unificar criterios en cuanto a la aplicación adecuada de los procesos disciplinarios a los estudiantes, siendo una herramienta de apoyo para la comisión de disciplina que les permita proceder correctamente de acuerdo a la falta en la que incurran los alumnos.

3.8 Justificación de la intervención

La intervención se realizará con la finalidad de proporcionar a los directores de los establecimientos educativos del nivel medio sectores públicos y privados, del municipio de San Francisco Zapotitlán del departamento de Suchitepéquez un manual que contenga la orientación sobre los procesos disciplinarios aplicables a los estudiantes según la falta en la que incurran dentro del centro de estudios. De acuerdo al diagnóstico contextual se evidenció que los procesos disciplinarios no se aplican de acuerdo a la falta cometida, así también se evidencia que existe la comisión de disciplina, pero no cumple con el rol que le corresponde, los reglamentos internos de estudio no se actualizan ni

contextualizan con el reglamento de disciplina nacional. Es necesario entonces presentar un manual a la comunidad educativa del nivel medio para tener una mejor orientación sobre los procesos disciplinarios y así poder disfrutar de una convivencia pacífica y cultura de paz.

3.9 Objetivos de la intervención

General

Elaborar un manual que contenga orientación sobre los procesos disciplinarios aplicables a los estudiantes de los establecimientos educativos del nivel medio, sectores públicos y privados del municipio de San Francisco Zapotitlán, departamento de Suchitepéquez

Específicos:

- Entrevistar a los directores y comisión de disciplina de los establecimientos educativos públicos y privados del nivel medio del municipio de San Francisco Zapotitlán
- Dar a conocer la Normativa de Convivencia Pacífica para una cultura de paz
- Capacitar a los directores y comisión de disciplina de los establecimientos educativos del nivel medio del municipio de San Francisco Zapotitlán sobre la aplicación de los procesos disciplinarios a los estudiantes.

3.10 Metas

a. Entrevistar a nueve directores y la comisión de disciplina de los establecimientos educativos del nivel medio de la comunidad.

b. Socializar la Normativa para una Convivencia Pacífica y una Cultura de Paz; dándose a conocer las modificaciones actuales.

e. Capacitar a los nueve directores y comisión de disciplina de los establecimientos educativos del nivel medio sectores públicos y privados sobre la aplicación de procesos disciplinarios a los estudiantes del nivel medio que lo ameriten.

f. Entregar nueve manuales de procesos disciplinarios aplicables a los estudiantes del nivel medio, sectores públicos y privados del municipio de San Francisco Zapotitlán, distrito 10-020 a los directores de los centros educativos

3.10 Beneficiarios

Directos: directores y docentes de la comisión de disciplina de los establecimientos educativos del nivel medio

Indirectos: comunidad educativa del distrito 10-020 del nivel medio de San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez

3.12 Actividades para el logro de los objetivos

- a. Presentar solicitud en la coordinación Técnico Administrativa para la realización del proyecto.
- b. Indagar si existe la comisión de disciplina en los establecimientos educativos del nivel medio de San Francisco Zapotitlán
- c. Presentar solicitud firmada y sellada por el Coordinador Técnico Administrativo solicitando el reglamento de disciplina de cada centro educativo del nivel medio
- d. Comparar los diferentes reglamentos de disciplina de los establecimientos educativos del nivel medio
- e. Socializar un reglamento general de disciplina que cumpla con los requerimientos establecidos en el Manual de Convivencia Pacífica para una Cultura de Paz
- f. Entrevistar al director departamental de Suchitepéquez Lic. Jasson Alemao Zúñiga de Paz para intercambiar ideas.
- g. Elaboración de un manual de procesos disciplinarios aplicables a los estudiantes del nivel medio del municipio de San Francisco Zapotitlán.
- h. Reproducción y empastado de manuales
- i. Convocar a directores del nivel medio del municipio a una capacitación sobre el uso del manual de procesos disciplinarios aplicables a los estudiantes del nivel medio, sectores públicos y privados del municipio de San Francisco Zapotitlán con el apoyo del Lcda. Aida Zoraida Delgado López
- j. Capacitar a directores y comisión de disciplina del nivel medio de San Francisco Zapotitlán, sobre el uso del manual y orientación sobre la aplicación de los procesos disciplinarios
- k. Entregar reconocimientos y realizar una convivencia después de concluir la ejecución del proyecto

3.13 Cronograma de actividades para la ejecución del plan de acción del proyecto “Manual de procesos disciplinarios aplicables a los estudiantes del Nivel Medio, sectores públicos y privados del distrito escolar 10-020, del municipio de San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez”

No.	Actividades	P/E	Semana 2				Octubre Semana 3				Semana 4			
1	Presentar solicitud en la Coordinación Técnica Administrativa para la ejecución del Proyecto	P	X											
		E	X											
2	Indagar si existe la comisión de disciplina en los establecimientos educativos del nivel medio de San Francisco Zapotitlán	P		X										
		E		X										
3	Presentar solicitud firmada y sellada por Coordinador Técnico Administrativo solicitud el reglamento de disciplina de cada establecimiento educativo del nivel medio	P		X										
		E		X										
4	Comparar los reglamentos de disciplina de los diferentes centros educativos del nivel medio	P			X									
		E			X									
5	Socializar un reglamento general de disciplina que cumpla con los requerimientos establecidos por el Ministerio de Educación	P				X								
		E				X								

6	Entrevistar al Lic. Jasson Alemao Zúñiga de Paz director departamental de Educación de Suchitepéquez	P				X						
		E				X						
7	Elaborar el manual de procesos disciplinarios con base a la Normativa de Convivencia Pacífica para una cultura de paz	P					X					
		E					X					
8	Reproducir y empastar el manual de procesos disciplinarios	P						X				
		E						X				
9	Convocar a directores del nivel medio del municipio a una capacitación sobre el uso del manual de procesos disciplinarios	P							X			
		E							X			
10	Capacitar a directores y comisión de disciplina sobre el uso del manual y orientación sobre la aplicación de las sanciones disciplinarias	P										X
		E										X
11	Entregar el manual a los directores de los centros educativos del nivel medio del distrito 10-020 de San Francisco Zapotitán, Suchitepéquez	P										X
		E										X
12	Entregar reconocimientos a directores, comisión de disciplina y personas invitadas	P										X
		E										X
12	Evaluar el Desarrollo de la ejecución del Proyecto con una lista de cotejo	P										X
		E										X

3.14 Técnicas Metodológicas

Se utilizó como fundamento la “**Normativa de Convivencia Pacífica para una Cultura de Paz en los Centros Educativos**”, acuerdo Ministerial 01-2011 y sus reformas en los acuerdos ministeriales: 15-05-2013 y 2718-2017. Para obtener la información se aplicaron las siguientes técnicas:

a. Entrevista no estructurada:

Este tipo de entrevista fue de mucha utilidad, ya que permitió obtener información de una manera flexible, propiciando un ambiente confiable y ameno. Se pudo conocer a los empleados de cada establecimiento, su funcionamiento y a través de este proceso se evidenció que algunas instituciones no cuentan con reglamento de disciplina en el centro educativo.

b. Análisis documental:

Se realizó estudio de algunos documentos proporcionados por el director o directora de la institución que son utilizados para los procesos disciplinarios aplicables a los estudiantes como: libros de actas de la comisión de disciplina, hoja de control de reportes y en algunos establecimientos cuaderno de conocimientos y reportes.

c. Observación:

Se practicó de manera directa con el fin de obtener información sobre la administración de cada establecimiento educativo utilizándose para fortalecer los datos proporcionados por la comisión de disciplina y directores de establecimientos educativos del nivel medio

3.15 Recursos

Humanos

- Coordinador Técnico Administrativo
- Directores de establecimientos educativos del nivel medio
- Comisión de disciplina de los establecimientos educativos
- Gobierno Escolar de los establecimientos educativos
- Capacitadora
- Asesora de Ejercicio Profesional Supervisado
- Director Departamental de Educación de Suchitepéquez
- Epesista.

Materiales

Físicos

- Mobiliario
- Instalaciones del salón Tzapotilán, Coordinación Técnico Administrativa distrito 10-020

Tecnológicos

- Computadora
- Tinta de impresora
- Hojas de papel bond
- Hojas de papel lino
- Fotocopias
- Vehículo
- Marcadores
- Teléfono
- Internet

3.16 Presupuesto de gastos para la ejecución del plan de acción “Manual de procesos disciplinarios aplicables a los estudiantes del Nivel Medio, Sectores Públicos y Privados del distrito escolar 10-020 del municipio de San Francisco Zapotitlán, departamento de Suchitepéquez.

No.	Descripción	Valor Unitario	Valor total
3	Resmas de hojas tamaño carta	Q 27.00	Q 81.00
100	Hojas de papel lino blanco	1.00	100.00
1	Juego de tintas para impresora multifuncional	300.00	300.00
13	Empastados tamaño carta	10.00	130.00
25	Folders tamaño carta	1.00	25.00
2	Cajas de lapiceros negro y azul	15.00	30.00
4	Resaltador de texto	7.00	28.00
2	Borradores	2.00	4.00
1	Caja de lápices mongol	24.00	24.00
200	Copias	0.25	50.00
2	Megas de internet	150.00	300.00
1	Alquiler de cañonera	100.00	100.00
20	Marcos para reconocimientos	24.00	480.00
15	Impresiones de invitaciones	5.00	75.00
	Combustible	500.00	500.00
	Alimentos	400.00	400.00
	Imprevistos		262.70
	Total		2,889.70

Capítulo IV

Ejecución y Sistematización de la Intervención

4.1 Descripción de las actividades realizadas

El día miércoles, dos de octubre del presente año, me presenté a la Coordinación Técnico Administrativa luego de haber programado una cita con el Licenciado Fredy Stuardo Quiñónez de León y poder hacer entrega de la carta de Solicitud de ejecución del proyecto pedagógico titulado **“Manual de procesos disciplinarios aplicables a los estudiantes del nivel medio, sectores públicos y privados del distrito escolar 10-020 del municipio de San Francisco Zapotitlán departamento de Suchitepéquez”**. Dándole a conocer las actividades que planifiqué con la finalidad de enterarlo de la agenda a desarrollar y poder recibir su autorización.

El Licenciado Quiñónez mostró interés en el tema y me ofreció todo el apoyo en cuanto a la ejecución del proyecto, programando para el efecto la fecha 22 de octubre, manifestando que haría convocatoria por escrito a los directores de los establecimientos del nivel medio, solicitándole también que fueran convocados los integrantes de la comisión de cada establecimiento educativo público y privado del nivel medio del municipio de San Francisco Zapotitlán.

El lunes siete de octubre, nuevamente me presenté a las instalaciones de la Coordinación Técnico Administrativa a solicitar el listado de nombres de los directores del nivel medio y números telefónicos para poder visitarlos en los establecimientos, luego que fuera firmada la carta en donde se le solicita a cada uno de ellos poder compartir el reglamento de disciplina, con la debida autorización del Coordinador Técnico Administrativo.

Los días nueve y diez de octubre realicé el trabajo de campo visitando a los directores del nivel medio del municipio de San Francisco Zapotitán en los establecimientos con el fin de entrevistarlos y solicitar una copia del reglamento de disciplina en físico o en digital. Esto fue una experiencia interesante puesto

que pude evidenciar que efectivamente algunos establecimientos cuentan con el reglamento actualizado de acuerdo a la Normativa de Convivencia Pacífica para una cultura de paz y sus reformas, pero también algunos no han actualizado y carecen de este documento tan importante en su institución.

Juntamente con este proceso, las noches las dediqué a la preparación del manual, en donde puse todo mi esfuerzo puesto que mi objetivo es brindar una herramienta que sea útil en el establecimiento y no un documento más que sólo llegue a ocupar un lugar en las librerías de los centros educativos.

El domingo doce envié el borrador del manual a mi Asesora Lcda. Elida Elisa Alvarado Flores para poder ser revisado y coordinar el proceso de impresiones y empastado y así estar listo todo el material para martes 22, día que me fue asignado para la ejecución del proyecto en la Coordinación Técnico Administrativa.

El lunes catorce por la mañana, visité la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez y fui atendida por el director departamental Lic. Jasson Alemao Zúñiga de Paz con quien sostuve una charla sobre el proceso de la elaboración del manual y poder enriquecer su contenido. Así también hice extensiva la invitación para que pudiera estar presente el día de ejecución del proyecto, pidió a la Licenciada Victoria Moraga enviara a mi correo la Normativa y sus reformas y las circulares que con anterioridad han sido enviadas a los directores para estar bien documentados y conocer el material preparado para ellos. Este mismo día redacté la carta de solicitud de Capacitación para los directores de los establecimientos educativos del nivel medio de San Francisco Zapotitlán, dirigida a la Lcda. Aida Zoraida Delgado López, quien no se negó a poder servir en la comunidad.

Los días quince, dieciséis y diecisiete visité de nuevo los establecimientos educativos en donde realicé las actividades de cada unidad del manual, dirigida a jóvenes, una hoja de trabajo en donde se les preguntaba si conocían algunos aspectos de la comisión de disciplina y los tipos de faltas sobre las cuales los

sancionan en los establecimientos y como resultado pude evidenciar que la mayoría de los alumnos de los establecimientos del distrito no tienen conocimiento del tipo de sanciones y desconocen el funcionamiento de la comisión de disciplina. De la misma manera apliqué una encuesta a los directores de los nueve establecimientos educativos con el objetivo de obtener información acerca del funcionamiento de la comisión de disciplina y la importancia de contar con un reglamento en el establecimiento educativo. La comisión de disciplina de los establecimientos educativos realizó una hoja de trabajo en donde se les pedía clasificaran las faltas o sanciones que se aplican a los estudiantes.

Los resultados de los instrumentos aplicados fueron utilizados para planificar el desarrollo de la capacitación que se organizó posteriormente para los directores del nivel medio del municipio el día de la ejecución del proyecto, procediendo a ordenar la logística del evento y elaborar la agenda a desarrollar durante la capacitación, tarjetas de invitación a los directores de los centros educativos del distrito y el diseño de los diplomas que se entregaron a cada uno de los participantes.

Durante los días diecinueve, veinte y veintiuno de octubre fueron impresos y empastados los manuales que se entregaron a los directores de los establecimientos educativos de nivel medio después de haber participado en la capacitación.

El día veintidós a partir de las dos de la tarde empezaron a hacer acto de presencia los docentes y personas invitadas de los establecimientos educativos, así también la asesora Lcda. Elida Elisa Alvarado Flores y la capacitadora Lcda. Aida Zoraida Delgado López.

Antes de dar inicio a la capacitación se observó que en Salón Tzapotitlán, lugar que se eligió para el desarrollo de la actividad hacía falta la energía eléctrica, por lo que se buscó la manera de solucionar el imprevisto utilizando extensiones para poder conectar los aparatos eléctricos, dando inicio a las catorce horas con

treinta minutos, tiempo en el que se pudo observar el interés que los participantes mostraron, planteando sus dudas para poder ser aclaradas por la capacitadora.

Habiéndose desarrollado todo lo programado sin ningún inconveniente más que el de la energía eléctrica la capacitación tuvo una duración de dos horas, luego de finalizada se procedió a agradecer a la Licenciada Delgado por sus aportes y apoyo al distrito escolar 10-020 entregándole un diploma en agradecimiento, posteriormente se hizo entrega de diploma de participación a los directores de los establecimientos juntamente con el manual, explicando su contenido e instándoles a que puedan darle el uso correspondiente durante el ciclo escolar 2020.

El Coordinador Técnico Administrativo, se dirigió a los presentes, agradeciendo la presencia a cada uno y motivándolos para que puedan darle la sostenibilidad en cuanto a la disciplina de los jóvenes del distrito.

Dando por finalizada la actividad se hizo entrega de la lista de cotejo a la asesora Lcda. Elida Elisa Alvarado Flores para evidenciar el cumplimiento de las actividades realizadas y calificarlas, se suscribió un acta en donde se motiva a los directores al buen uso de los documentos y darle continuidad al proyecto, manifestando que será de gran ayuda a todos en el aula, pidiéndoles que promuevan en su institución la Normativa de convivencia pacífica para una cultura de paz.

Se brinda un refrigerio a todos los participantes para convivir y terminar el taller sin ninguna novedad, invitándoles a que puedan pasar a firmar el acta y tomar las fotografías necesarias para guardar la evidencia de cada proceso.

Uno de los objetivos por los cuales trabajé sobre este proyecto es aportar a la educación una herramienta útil para tener bases y que la comisión de disciplina cuente con un material de apoyo para la correcta aplicación de los procesos disciplinarios dentro del establecimiento durante el ciclo escolar 2020. Cuidé

cada detalle para que el impacto del proyecto garantice la sostenibilidad y proyección por parte de cada director.

Para culminar con la sistematización, fue de gran motivación para mi como Epesista recibir una llamada telefónica el jueves 30 de octubre de un establecimiento educativo donde me solicitan poder compartir el archivo del manual en PDF para que la comisión de disciplina pueda actualizar su reglamento interno con base a lo propuesto en manual que se les había otorgado.

4.2 Productos, logros y evidencias

Productos	Logros
<p>“Manual de procesos disciplinarios aplicables a los estudiantes del nivel medio, sectores públicos y privados del distrito escolar 10-020 del municipio de San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez”</p>	<p>La experiencia de elaborar un manual sobre la aplicación de procesos disciplinarios me permitió conocer de una manera profunda el proceso de sanciones para los estudiantes del nivel medio de San Francisco Zapotitlán y fortalecer a través de la herramienta proporcionada promoviendo una Cultura de Paz en cada uno de ellos para el ciclo escolar 2020.</p>

4.3 Sistematización de la experiencia



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

MANUAL DE PROCESOS DISCIPLINARIOS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES DEL NIVEL MEDIO, SECTORES PÚBLICOS Y PRIVADOS DEL DISTRITO ESCOLAR 10-020 DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO ZAPOTILÁN, SUCHITEPÉQUEZ



<https://www.google.com/disciplina+animado>

<https://www.google.com/sanciones+escolares>

EPESISTA: NANCY MARÍA DE LEÓN AGUILAR

ASESORA: ELIDA ELISA ALVARADO FLORES

San Francisco Zapotitlán, octubre de 2019

Índice

Presentación.....	1
Objetivos.....	2
Portada	3
UNIDAD I.....	4
Definición de disciplina.....	5
Tipos de disciplina: Preventiva y Correctiva.....	6
Comisión de disciplina	7
Funciones de la comisión de disciplina	7
Actividad: Hoja de trabajo aplicada a educandos del nivel medio.....	8
Portada	9
UNIDAD II.....	10
¿Qué es falta disciplinaria?	11
¿Qué es falta leve?	11
¿Qué es falta grave?.....	12
¿Qué son faltas que ameritan suspensión?	12
¿Qué son sanciones?	13
Sanciones por faltas leves.....	14
Ejemplo de faltas leves.....	15
Sanciones por faltas graves.....	16
Ejemplo de sanciones por faltas graves.....	17
Faltas que ameritan suspensión.....	18
Ejemplo de faltas que ameritan suspensión.....	19
Herramientas para el registro de sanciones disciplinarias.....	20
Actividad: Tabla de clasificación de faltas aplicada a comisión de disciplina.....	21

Portada.....	22
UNIDAD III.....	23
Reglamento.....	24
Reglamento disciplinario.....	24
Elementos de un reglamento.....	25
Actividad: Encuesta aplicada a directores de establecimientos educativos del nivel medio.....	28
Propuesta de reglamento.....	29
Base Legal:	35
Conclusiones.....	29
Recomendaciones.....	48
E grafía.....	49
Bibliografía.....	50

PRESENTACIÓN

La responsabilidad de elaborar un manual de procesos disciplinarios aplicables a los estudiantes del nivel medio sectores públicos y privados del distrito escolar 10-020 del municipio de San Francisco, Suchitepéquez ha sido diseñado con la finalidad de contextualizar y estandarizar las sanciones que puedan aplicarse a los estudiantes cuando incurran en algunas de las faltas que puedan cometerse dentro de la institución.

Esta herramienta es el resultado de la investigación de campo que se realizó luego de la carencia identificada en el diagnóstico contextual, pudo evidenciarse la ausencia de reglamento de disciplina o comisión de disciplina en algunos centros educativos del municipio.

Según las observaciones realizadas se percibe que algunos de los docentes que integran la comisión de disciplina no cuentan con un material que les oriente sobre la correcta aplicación de procesos disciplinarios

Es necesario socializar con los estudiantes la aplicación de los procesos disciplinarios para que tengan un conocimiento amplio de la función de la comisión de disciplina en el establecimiento para tener la prudencia necesaria de pensar antes de incurrir en faltas que ameriten sanción.

En cada establecimiento educativo debe darse a conocer la “Normativa para una convivencia pacífica y una cultura de paz” para que la comunidad educativa se encuentre debidamente informados.

OBJETIVOS

General

Proporcionar a los directores y comisión de disciplina un manual de procesos disciplinarios aplicables a los estudiantes del nivel medio, sectores públicos y privados del distrito escolar 10-020 del municipio de San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez

Específicos

Analizar la Normativa de convivencia pacífica para una cultura de paz y sus reformas.

Socializar las faltas más comunes en las que incurren los estudiantes del nivel medio.

Orientar la aplicación de procesos disciplinarios

Conocer la importancia del funcionamiento de la comisión de disciplina en los establecimientos educativos del nivel medio.



<https://www.google.com/=disciplina+escolar>

Unidad I

- ❖ Definición de disciplina
- ❖ Tipos de disciplina
 - . Preventiva
 - . Correctiva
- ❖ Disciplina escolar
- ❖ Funciones de la comisión
- ❖ Actividad: crucigrama/jóvenes

Definición de Disciplina



h
t

<https://www.google.com/=disciplina+escolar>

Se entiende por disciplina (del latín *discipulus*, “discípulo, estudiante”) una **manera coordinada, ordenada y sistemática de hacer lo que nos corresponde**, de acuerdo a un método, código o alguna consideración del modo correcto de actuar.

La práctica de la disciplina viene a ayudar a cualquier persona a conseguir lo que quiere y se propone, ya que a través de ella se trazan las metas, objetivos y camino a seguir a corto, mediano y largo plazo.



<https://www.google.com/quiénes+promueven+disciplina>

Tipos de disciplina: Preventiva y correctiva

Disciplina Preventiva:

Es la acción que se lleva a cabo para alentar el cumplimiento de normas y procedimientos con el fin de prevenir la desviación y motivar a los estudiantes a practicar la autodisciplina.



<https://www.google.com/disciplina+preventiva>

Disciplina Correctiva:

Acción que sigue a la desviación y ruptura de una regla. Su propósito es educar, alentar y garantizar que las normas se deben cumplir en el establecimiento.



s

<https://www.google.com/disciplina+correctiva>

Comisión de Disciplina

Es la comisión encargada de la elaboración del reglamento que incluye normas y establece sanciones a los estudiantes que incurren en faltas dentro del establecimiento y fuera de él, cuando utilizan el uniforme del centro educativo donde estudian.



h

<https://www.google.com/comision>

Funciones de la comisión de disciplina

- Participa en la elaboración del reglamento, que incluye las normas y consecuencias de las sanciones para los estudiantes, incluido el gobierno escolar.
- Informa a la comunidad educativa del reglamento de disciplina del establecimiento
- Apoya a las autoridades del establecimiento en el cumplimiento del reglamento interno de la escuela.



<https://www.google.com/funciones+de+la+comision+de+disciplina+escolar>



<https://www.google.com/disciplinarias+manual+de+convivencia>

Unidad II

- ❖ ¿Qué es falta disciplinaria?
- ❖ ¿Qué es falta leve?
- ❖ ¿Qué es falta grave?
- ❖ ¿Qué son faltas que ameritan suspensión temporal?
- ❖ ¿Qué son sanciones?
- ❖ Sanciones por faltas leves
- ❖ Ejemplo de faltas leves
- ❖ Sanciones por faltas graves
- ❖ Ejemplo de faltas graves
- ❖ Faltas que ameritan suspensión temporal
- ❖ Ejemplo de faltas y suspensión
- ❖ Herramientas para el registro de sanciones
- ❖ Actividad: Hoja de trabajo con comisión de disciplina

¿Qué es falta disciplinaria

Se entiende por falta disciplinaria y el incumplimiento de un deber contraído con anterioridad, consigo mismo, y con la comunidad educativa. Entorpecer el ambiente de orden, respeto, responsabilidad y armonía necesarios para el crecimiento y desarrollo integral del educando.



<https://www.google.com/search?q=faltas+escolares>

Las faltas disciplinarias y académicas se pueden tipificar como leves, graves y faltas que ameritan sanción en atención a su naturaleza, características, circunstancias del hecho, a los motivos determinantes y a los antecedentes personales.

¿Qué es falta leve?

Las faltas leves son aquellas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro; generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, pero necesitan ser corregidas



<https://www.google.com/search?q=faltas+leves+en+animado>

Sin embargo, una falta leve se puede convertir en grave o especialmente grave cuando es reiterativa, y por lo mismo, se constituye en una conducta intencionada que lesiona al mismo estudiante o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

¿Qué es falta grave?

Las faltas graves son aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa



<https://www.google.com/search?q=faltas+graves>

causándole daño, además de que cuestionan los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad o ponen en peligro la vida del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar, incluyendo las faltas contra el medio ambiente y la salud.

¿Qué faltas que ameritan suspensión temporal?

Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.



<https://www.google.com/faltas+gravisimas>

¿Qué son sanciones?

Es el castigo que se aplica al estudiante que viola una norma o una regla. En un sentido similar, un estudiante puede recibir una sanción por parte de las autoridades del centro educativo al que asiste cuando no respeta las normas de convivencia y se reportan mediante documentos que respaldan el acto realizado en contra de las normas establecidas en la institución.



<https://www.google.com/sanciones>



<https://www.google.com/sanciones+a+estudiantes>

Sanciones por faltas leves

Faltas leves:

Se pueden sancionar con una llamada de atención verbal, la cual deberá quedar registrada en el expediente del educando, con notificación por escrito a los padres o encargados del mismo o en este último caso fuera mayor de edad, debiendo firmar de enterados la notificación. Se consideran faltas leves las siguientes:

- a. No utilizar el carné de identificación en la forma indicada
- b. Ingresar y consumir alimentos en clase o lugares prohibidos para el efecto.
- c. Interrumpir el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje dentro y fuera del aula del Centro Educativo.
- d. Utilizar lenguaje vulgar en las conversaciones
- e. Utilización de objetos ajenos a la actividad escolar.
- f. No respetar el horario establecido para el ingreso y egreso al centro educativo o periodos de clase.
- g. Organizar actividades sin previa autorización dentro del establecimiento.
- h. Realizar ventas personales dentro del centro educativo
- i. No devolver firmados los avisos enviados a sus padres o falsificarlos.
- j. Recaudar dinero o bienes sin la autorización correspondiente de las autoridades educativas.
- k. Deteriorar el ornato del centro educativo.
- l. Incumplimiento del arreglo y presentación personal.
- m. Comportamiento inadecuado en el uso de instalaciones, equipo y materiales del centro educativo.
- n. Discriminar la condición física, étnica, edad, género, economía, religión, estado de gravidez o discapacidad de algún miembro de la comunidad educativa.
- o. Manifestación de noviazgo
- p. Salir del aula o centro educativo sin la autorización expresa del encargado/a, docente, exceptuando casos de emergencia debidamente comprobados.
- q. Incumplimiento de tareas o de instrucción del docente en la elaboración de las mismas
- r. Usar teléfonos celulares y otros equipos electrónicos dentro de las instalaciones del establecimiento.



<https://www.google.com/search?q=comer+en+clase>

Sanciones por faltas graves

Faltas graves

Se pueden sancionar con una llamada de atención escrita, elaborando el acta correspondiente, la cual deberá quedar registrada en el expediente del educando. Los padres de familia del estudiante o el representante legal del mismo, serán solidariamente responsables en subsanar los daños que éste último ocasione por la omisión de la falta. Así también la acumulación de tres faltas leves puede generar una grave una vez que la falta se encuentre respaldada en la hoja de control de reportes individual de cada estudiante o el cuaderno de reportes correspondiente al actual ciclo lectivo, para su validez debidamente foliado, firmado y sellado por el director del establecimiento.

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



<https://www.google.com/search?q=conductas+de+acoso+con+jovenes+en+la+escuela>

Faltas que ameritan suspensión

Faltas que ameritan suspensión temporal o código del educando

Cuando el educando incurra en este tipo de faltas, se procederá a elaborar el acta correspondiente por parte de la comisión de Disciplina para dejar el registro respectivo, notificando el hecho a los padres de familia o encargados y procediendo a presentar la denuncia a donde corresponda, si el caso lo amerita. El período de la suspensión se definirá entre la Comisión de Disciplina y las Autoridades que desarrollan funciones de supervisión o personal designado para desarrollar la gestión administrativa técnica-pedagógica a los centros educativos, de conformidad con la magnitud de la falta. . Se consideran faltas que ameritan la suspensión temporal o del código del educando, las siguientes:

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



<https://www.google.com/ventas+de+cigarros+o+droga+en+las+escuelas>

Herramientas útiles para llevar el registro de las sanciones disciplinarias de los estudiantes.

Para poder llevar a cabo las sanciones disciplinarias, es necesario que se tenga un control con herramientas específicas para que la Comisión de Disciplina realice su función con apoyo de la dirección del establecimiento educativo dentro de los que se pueden mencionar: Hoja de control de faltas y sanciones, cuaderno de reportes y conocimientos y libro de actas. Cada uno de ellos debe estar debidamente foliados y autorizados por la comisión de disciplina y el director del establecimiento

Hoja de control de faltas leves



www.google.com/cuadernos+de+reportes+

Cuaderno de conocimientos y reportes



<https://www.google.com/cuadernos+de+reportes+https://w>

Libro de actas



<https://www.google.com/cuadernos+de+reportes+>



Actividad con integrantes de la comisión de disciplina

Hoja de trabajo

Indicaciones: A continuación, encontrará un listado de faltas que pueden cometer los estudiantes dentro del establecimiento educativo, clasifíquelas en la tabla según corresponda leve, grave o que amerite suspensión temporal o código del educando

- Utilizar lenguaje vulgar
- Daños menores al mobiliario
- Falsificación de firmas
- Reincidir en dos faltas graves
- Reincidir en dos faltas leves
- Incumplimiento de tareas
- Interrumpir el desarrollo de una clase
- Hurtar pertenencias ajenas
- Promover o vender sustancias psicotrópica
- Ingresar alimentos en lugares prohibidos

Tipos de faltas

Faltas leves	Faltas graves	Faltas que ameriten suspensión temporal o código del estudiante



<https://www.google.com/manual+de+convivencia+escolar>

Unidad III

- ❖ Reglamento
- ❖ Reglamento Disciplinario
- ❖ Elementos de un reglamento disciplinario
- ❖ Actividad: Encuesta a directores del nivel medio
- ❖ Propuesta de reglamento
- ❖ Base legal

Reglamento

Es un conjunto sistematizado de normas o reglas que emanan de una autoridad competente para que alguna actividad se desarrolle en forma armónica y eficiente,

Los reglamentos se necesitan para que toda convivencia se rija por determinadas pautas convencionales. Para quienes no cumplen lo dispuesto en el reglamento, a veces, se prevén sanciones.



<https://www.google.com/reglamento+de+estudios>

Reglamento disciplinario

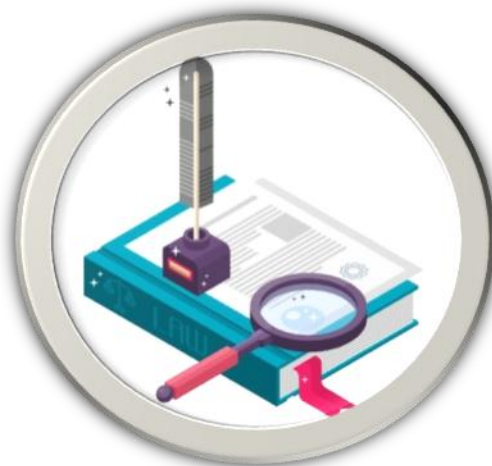
Se conoce como reglamento el conjunto ordenado de preceptos y normativas que son aplicables en un establecimiento educativo. El reglamento escolar, de este modo, está formado por la serie de normas que establecen diferentes pautas de comportamiento y normas de convivencia en una escuela.



<https://www.google.com/reglamento+de+estudios>

Elementos de un reglamento

- Título
- Parte Informativa
- Generalidades dentro del establecimiento
- Faltas y sanciones
- Base legal
- Firmas de compromiso de padres de familia
- Firmas de respaldo del Coordinador Técnico Administrativo, Director/a e integrantes de la comisión de disciplina



<https://www.google.com/elementos+de+un+reglamento+>



<https://www.google.com/elementos+de+un+reglamento+escolar>



Actividad con directores de los establecimientos educativos

ENCUESTA A DIRECTORES DEL NIVEL MEDIO SECTORES PÚBLICOS Y PRIVADOS DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO ZAPOTITLÁN, DEPARTAMENTO DE SUCHITEPEQUEZ DISTRITO ESCOLAR 10-020

Objetivo: Obtener información acerca del funcionamiento de la comisión de disciplina y la importancia de contar con un reglamento general en el distrito.

Indicaciones: Se le presentan una serie de enunciados, lea y proceda a escribir **sí** o **no** dentro del cuadro, según su conocimiento.

Género del Encuestado:

M

F

1. ¿El centro educativo cuenta con planificación de comisión de disciplina?

2. ¿Tiene conocimiento de los acuerdos que respaldan a la comisión de disciplina?

3. ¿Los docentes del establecimiento utilizan cuaderno de reportes u hoja de control de faltas dentro de su salón de clases?

4. ¿Firman los padres de familia el reglamento de disciplina al inicio del ciclo escolar?

5. ¿Los alumnos que son sancionados realizan trabajo comunitario?

6. ¿Considera que sería funcional un reglamento de disciplina general para el distrito?
7. ¿Cree que socializando constantemente los deberes y derechos de los estudiantes disminuiría las sanciones disciplinarias?
8. ¿Considera prudente que los estudiantes que son sancionados con suspensión de clases deben realizar tareas?
9. ¿Se promueve la convivencia pacífica para una cultura de paz en el centro educativo?
10. ¿Se reúne constantemente con la comisión de disciplina para el estudio de casos especiales?

Lugar: San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez, 15 de octubre de 2019

Modelo de Compromiso de Estudios

PROPUESTA

COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD DE ESTUDIOS PARA ESTUDIANTES DEL NIVEL MEDIO SECTORES PÚBLICOS Y PRIVADOS DISTRITO ESCOLAR 10-020, DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ

Con la finalidad de coadyuvar con el funcionamiento de los centros educativos del nivel medio, sectores públicos y privados, distrito escolar 10-020 del municipio de San Francisco Zapotitlán, departamento de Suchitepéquez se propone el presente normativo de conducta disciplinaria con el objetivo de mejorar el rendimiento escolar y lograr cambios conductuales positivos que contribuyan a la formación integral de los educandos, el cual tendrá vigencia durante los años de estudio del nivel medio: ciclo básico según sea el caso.

El presente reglamento contiene las pautas a seguir dentro del establecimiento, así como las restricciones, faltas y sanciones. Por lo que les rogamos leer detenidamente y firmar con el compromiso de cumplir

Todas las reglas y normas descritas en el presente reglamento tienen su fundamento en el ACUERDO MINISTERIAL No. 01-2011, Normativa de Convivencia Pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos de fecha 03 de enero 2011, ACUERDO MINISTERIAL 1505-2013 y ACUERDO MINISTERIAL 2718-2017

Ante el director/a de este establecimiento educativo Nosotros: _____

(Nombre padre, madre o encargado)

Con número de DPI _____

Con dirección en: _____

Y, _____

Nombre completo del alumno

Cursante del: _____ grado Sección: _____

Quiénes nos comprometemos a cumplir con las cláusulas siguientes:

1. **Carné de identificación:** Los educandos deberán portar visiblemente un carné que los identifique con sus datos generales, grado al que pertenece.
2. **Ingreso de visitantes:** Las personas ajenas al centro educativo que permanezcan dentro del mismo, por algún motivo o razón, deben portar el carné de identificación correspondiente de visitante o estar plenamente identificadas, previa autorización de las autoridades del centro educativo.

3. **El ingreso y egreso:** al instituto deberá realizarse a las horas establecidas para la jornada. El personal que labra en cada centro educativo queda sujeto a los horarios determinados por su empleador para el desempeño de la relación laboral. Si algún estudiante se presenta después de la hora de ingreso deberá permanecer en el área de recepción o dirección hasta el inicio del segundo período de clases, realizando las actividades que se le indiquen.
4. **Aviso por ausencia:** Los padres de familia deberán avisar con dos días de anticipación o a más tardar al día siguiente sobre la ausencia a clases de un estudiante y el motivo de la misma, en caso contrario, el director del centro educativo deberá citar a los padres de familia para establecer y justificar el motivo de la ausencia. Corresponde a los estudiantes mayores de edad justificar su ausencia.
5. **Celulares y/o aparatos eléctricos:** El uso de teléfonos celulares es eminentemente para casos de emergencia, los cuales deberán permanecer guardados por el estudiante de modo que no estén visibles, ni afecten su atención en los períodos de clases. Los padres de familia deberán entregar al director del centro educativo una carta firmada por medio de la cual autorizan a sus hijos portar estos teléfonos así con cualquier otro aparato que para efectos académicos requiera llevar al salón de clases del centro educativo. El personal que labora para el centro educativo no se responsabilizará por la pérdida de cualquier objeto ajeno a la actividad escolar.
6. **Pertenencias:** Se prohíbe el uso de objetos de valor que puedan propiciar la acción de un delito. Los alumnos y alumnas son responsables del cuidado y control de sus pertenencias, las cuales deben estar plenamente identificadas.
7. **Arreglo personal:** Si existe el convenio sobre el uso del uniforme, los alumnos deben respetar las reglas debiendo cuidar su apariencia.

Varones: No se permite corte de cabello o peinado extravagante (entiéndase líneas y otras figuras en el recorte, variedad del tamaño en el mismo corte, colitas y cualquier otra moda fuera de lo común) aretes, collares, cadenas y hebillas con figuras tales como: calaveras, o armas, pantalones demasiado apretados o grandes de las piernas, playeras de grandes dimensiones, con figuras inmorales, calaveras y/o mensajes degradantes y cuando el estudiante porte el uniforme la camisa deberá usarla dentro del pantalón.

Señoritas: No se permite el uso de minifaldas o short cortos, blusas con escotes pronunciados o que de alguna otra forma exhiba partes del cuerpo como ombligo busto, espalda y abdomen; maquillarse exageradamente o presentarse vestida inapropiadamente al establecimiento. Cuando la estudiante porte el uniforme deberá mantener el largo a la orilla.

- 8. Restricción de armas:** Está prohibido el ingreso a los centros educativos de cualquier instalación. Las autoridades del centro educativo deben velar por la restricción del ingreso de armas a las instalaciones y deben reportar inmediatamente a la institución de seguridad correspondiente, cualquier anomalía que se observe sobre este tema y aplicar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.
- 9. Materiales y sustancias prohibidas:** Está prohibido el ingreso a los centros educativos de cualquier tipo de droga, estupefaciente, sustancia tóxica, bebida alcohólica, energizantes, cigarros o pornografía, así como la ingesta, comercialización y uso de los mismos. Las autoridades del centro educativo deben velar por la restricción del ingreso de sustancias prohibidas a las instalaciones y deben reportar inmediatamente a la institución de seguridad correspondiente, cualquier anomalía que se observe sobre este tema.
- 10. Noviazgos:** Se prohíbe a los estudiantes la manifestación de noviazgo, realizar acciones donde se suscite y promueva la relación de pareja o enamoramiento dentro del establecimiento, acciones de cortejo dentro de la institución o actividades extracurriculares.
- 11. Instalaciones, equipo y material:** No se permite la presencia de alumnos en salones que no les corresponde, siempre deben estar bajo la supervisión de un docente. Los estudiantes deben contribuir a mantener la limpieza y apariencia del edificio, cuidando paredes, mobiliario, entre otros. Así también en las jornadas compartidas cada estudiante tiene la obligación de cuidar y respetar las áreas que están autorizadas para su uso y el material que permanezca dentro de ella que no sea de su propiedad. La permanencia en los servicios sanitarios debe ser breve, únicamente cuando sea necesario.

Nota: Cualquier anomalía se deberá notificar inmediatamente a los padres de familia.

12. Faltas y sanciones

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

Faltas leves:

- a. No utilizar el carné de identificación en la forma indicada
- b. Ingresar y consumir alimentos en clase o lugares prohibidos para el efecto.
- c. Interrumpir el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje dentro y fuera del aula del Centro Educativo.
- d. Utilizar lenguaje vulgar en las conversaciones
- e. Utilización de objetos ajenos a la actividad escolar.
- f. No respetar el horario establecido para el ingreso y egreso al centro educativo o periodos de clase.
- g. Organizar actividades sin previa autorización dentro del establecimiento.
- h. Realizar ventas personales dentro del centro educativo
- i. No devolver firmados los avisos enviados a sus padres o falsificarlos.
- j. Recaudar dinero o bienes sin la autorización correspondiente de las autoridades educativas.
- k. Deteriorar el ornato del centro educativo.
- l. Incumplimiento del arreglo y presentación personal.
- m. Comportamiento inadecuado en el uso de instalaciones, equipo y materiales del centro educativo.
- n. Discriminar la condición física, étnica, edad, género, economía, religión, estado de gravidez o discapacidad de algún miembro de la comunidad educativa.
- o. Manifestación de noviazgo
- p. Salir del aula o centro educativo sin la autorización expresa del encargado/a, docente, exceptuando casos de emergencia debidamente comprobados.
- q. Incumplimiento de tareas o de instrucción del docente en la elaboración de las mismas
- r. Usar teléfonos celulares y otros equipos electrónicos dentro de las instalaciones del establecimiento.

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

- a. Daños menores al mobiliario, equipo en instalaciones educativas.
- b. Portar material impreso o digital que incite a la violencia o que contenga pornografía
- c. Conducta indebida en el desarrollo de evaluaciones de aprendizaje que no aseguren la validez y confiabilidad de los resultados
- d. Injustificación de ausencia al centro educativo o actividad externa debidamente programada

- e. Insultar, calumniar, difamar, amenazar o reprimir a cualquier miembro de la comunidad.
- f. Hurtar o robar pertenencias ajenas, materiales o mobiliario
- g. Quema de juegos pirotécnicos sin autorización de las autoridades del centro educativo
- h. Ser autor o promotor de expresiones o dibujos vulgares en las instalaciones de centro educativo o a través de cualquier otro medio impreso o electrónico
- i. Reincidir en la comisión de tres faltas leves.
- j. Organizar actividades sin previa autorización dentro del centro educativo y afecten el orden de las actividades
- k. Omisión de denuncia
- l. Desarrollar alguna conducta de hostigamiento acoso, intimidación, bloqueo social, manipulación o coacción contra algún compañero u otro miembro de la comunidad educativa de manera respectiva.

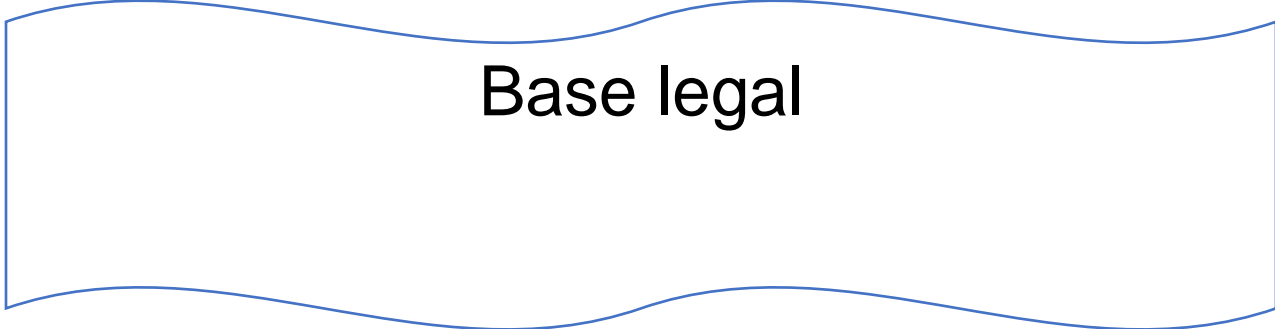
Faltas que ameritan suspensión temporal o código del educando:

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

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

- j. Organizar, apoyar y/o participar en inasistencias colectivas y desórdenes tumultuarios
- k. Las demás faltas que por la gravedad o violencia con que sean cometidas ameriten esta sanción de acuerdo con la comisión de Disciplina

Nota: La presente propuesta de reglamento ha sido elaborada de acuerdo a los lineamientos establecidos en la **“Normativa de Convivencia Pacífica para una Cultura de paz en los Centros Educativos”**, acuerdo ministerial 01-2011 y sus reformas en los acuerdos ministeriales: 1505-2013 y 2718-2017.



Base legal

Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

ACUERDO MINISTERIAL No. 01-2011

GUATEMALA, 03 ENE - 2011

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO

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

CONSIDERANDO

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

CONSIDERANDO

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

POR TANTO:

En el ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 194 literal a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 23 y 27 literales a), c), m) del Decreto No. 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo; y con fundamento en los artículos 10 y 11 del Decreto No. 12-91 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Educación Nacional; 2, 9, 10, 36, 43 y 79 del Decreto No. 27-2003 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

ACUERDA:

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

TITULO I

La Comunidad Educativa

CAPITULO ÚNICO

Disposiciones Generales

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

Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

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

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

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

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

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

TÍTULO II

Medidas preventivas y de Seguridad en los Centros Educativos

CAPÍTULO I

Medidas Preventivas

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

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

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

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

Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

Seguridad de la Comunidad Educativa

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

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

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

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

Artículo 19. Infraestructura eficiente y segura. La dirección de cada centro educativo, debe realizar un informe sobre las deficiencias que presentan las instalaciones que vulneren la seguridad de la

Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

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

Artículo 20. Calendarización de Actividades. Las Direcciones Departamentales de Educación deberán velar porque en cada jornada de cada centro educativo, a través de las autoridades de éstos últimos, se presente dentro de los primeros cinco días de iniciado el ciclo escolar, por intermedio de la Supervisión Educativa respectiva, una calendarización que establezca reuniones con la comunidad educativa para tratar temas relacionados con el Título II del presente Acuerdo Ministerial. Dentro de la calendarización de reuniones se debe invitar a la institución de seguridad local correspondiente, cuerpos de socorro o contra desastres, delegados del concejo municipal o cualquier otra que tenga relación con el asunto.

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

TITULO III

Uso de Instalaciones, Equipo y Materiales.

CAPITULO I

Del comportamiento dentro de las Instalaciones

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

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

Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

CAPITULO II

Comportamiento en las Actividades Prácticas

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

TITULO IV

Régimen Sancionador

CAPITULO I

Comisión de Disciplina

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

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

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

CAPÍTULO II

Faltas y Sanciones

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

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

Artículo 29. De las faltas leves. Las faltas leves se sancionarán con una llamada de atención verbal la cual deberá quedar registrada en el expediente del educando, con notificación por escrito a los

Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

padres o encargados del mismo o a éste último en caso fuera mayor de edad, debiendo firmar de enterados la notificación. En la sanción verbal se deberá llamar a la reflexión al educando para no volver a cometer ningún otro tipo de falta. Corresponde imponer la presente sanción al educador, encargado de grado o sección. Se consideran faltas leves las siguientes:

- a. No utilizar el carné de identificación en la forma indicada.
- b. Ingresar y consumir alimentos en clase o lugares prohibidos para el efecto.
- c. Interrumpir el desarrollo normal de la clase.
- d. Utilizar lenguaje vulgar en las conversaciones.
- e. Utilización de objetos ajenos a la actividad escolar.
- f. No respetar el horario establecido para el ingreso y egreso al centro educativo o periodos de clase.
- g. Organizar actividades sin previa autorización dentro del establecimiento.
- h. Realizar ventas personales dentro del centro educativo.
- i. No devolver firmados los avisos enviados a sus padres o falsificarlos.
- j. Recaudar dinero o bienes sin la autorización correspondiente de las autoridades educativas.
- k. Deteriorar el ornato del centro educativo.
- l. Incumplimiento del arreglo y presentación personal.
- m. Comportamiento inadecuado en el uso de instalaciones, equipo y materiales del centro educativo.
- n. Discriminar la condición física, étnica, edad, género, economía, religión, estado de gravidez o discapacidad de algún miembro de la comunidad educativa.
- o. Manifestaciones de noviazgo.

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

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

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

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

Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

COMUNIQUESE.

DENNIS ALONZO MAZARIEGOS



EL VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN

MIGUEL ÁNGEL FRANCO DE LEÓN



MINISTERIO DE EDUCACION

Guatemala, C. A.

ACUERDO MINISTERIAL No. 1505 - 2013

GUATEMALA, 29 MAY 2013

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO

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

CONSIDERANDO

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

POR TANTO:

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

ACUERDA:

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

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

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

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

MINISTERIO DE EDUCACION

Guatemala, C. A.

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

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

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

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

“**ARTICULO 30.-** De las faltas graves. Las faltas graves se sancionarán con una llamada de atención escrita elaborando el acta correspondiente, la cual deberá quedar registrada en el expediente del educando. Para el efecto se procederá a citar a los padres del educando o a éste último en caso ser mayor de edad, para comunicarles el motivo de la sanción y dialogar sobre las consecuencias y formas de enmienda de la falta cometida, debiendo constar la comparecencia en la referida acta. Corresponde imponer la presente sanción a la Comisión de Disciplina del centro educativo. Los padres de familia del estudiante o el representante legal del mismo, serán solidariamente responsables en subsanar los daños que éste último ocasione por la comisión de la falta. Se consideran faltas graves las siguientes:

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

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

“**ARTÍCULO 31.** De las faltas que ameritan la suspensión temporal o del código del educando. Cuando el educando cometa faltas que por su gravedad, violencia o reincidencia sean meritorias de la suspensión temporal o del código del educando, se procederá a elaborar el acta correspondiente por parte

MINISTERIO DE EDUCACION

Guatemala, C. A.

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

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

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

COMUNÍQUESE,



CINTHYA CAROLINA DEL ÁGUILA MENDIZÁBAL

[Signature]
OLGA EVELYN AMADO JACOBO DE SEGURA
VICEMINISTRA TÉCNICA



[Signature]
ALFREDO GUSTAVO GARCÍA ARCHILA
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO



[Signature]
GUTBERTO NICOLÁS LEIVA ÁLVAREZ
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN
BILINGÜE E INTERCULTURAL



[Signature]
ELIGIO SÁNCHEZ PANGÓC
VICEMINISTRO DE DISEÑO Y VERIFICACIÓN
DE LA CALIDAD EDUCATIVA



Conclusiones

- Los reglamentos de disciplina, son medidas preventivas y de seguridad, aplicadas a faltas de los educandos, estructurados con el fin de promover la convivencia pacífica en los establecimientos del nivel medio sectores públicos y privados del distrito 10-020.
- La conducta de los alumnos en el centro educativo ante los procesos disciplinarios son actitudes de rebeldía que al darle acompañamiento disciplinario algunas veces se evidencia el cambio de conducta y actitud positiva, con lo que se beneficia el clima escolar.
- El rol de los educadores, padres y madres de familia debe ser un acompañamiento continuo, para velar que los procesos disciplinarios se lleven a cabo, se respete los derechos y se cumpla con las obligaciones
- Las medidas consisten en sanciones de carácter reflexivo, formativo y reparador, establecidas en el ACUERDO MINISTERIAL No. 01-2011. Normativa de convivencia y disciplina, para una cultura de paz en los Centros Educativos de fecha 03 de enero de 2011 y ACUERDO MINISTERIAL No. 15-05-2013.

Recomendaciones

- En cada centro educativo el reglamento de disciplina debe ser actualizado, socializado, firmado y colocado en el expediente del estudiante al inicio de cada ciclo lectivo.
- Es necesario que la comisión de disciplina programe reuniones con el fin de socializar continuamente las faltas y sanciones en las que puede incurrir un estudiante dentro del establecimiento educativo.
- El trabajo comunitario debe llevarse a cabo como sanción a las faltas que lo ameriten, siendo clasificados de acuerdo a la culpa cometida
- Los alumnos que son suspendidos como resultado de una falta que lo amerite, cada docente debe asignarles tareas para que no se vea afectado su rendimiento académico.

E-grafías

- <https://www.google.com/definicion+de+disciplina+&oq>
- <https://www.google.com/disciplina+preventiva+y+correctiva&oq=>
- <https://www.google.com/disciplina+escolar+en+guatemala&oq=>
- <https://www.google.com/funciones+de+la+comision+de+disciplina+escolar&oq=>
- <https://www.google.com/faltas+escolares+justificadas&oq>
- <https://www.google.com/sanciones+disciplinarias+escolares&oq>
- <https://www.google.com/reglamento+disciplinario+mineduc&oq=>
- <https://www.google.com/partes+de+un+reglamento>

Bibliografía

- Legislación Educativa
- Acuerdo Ministerial 15-05-2013
- Acuerdo Ministerial 01-2011 Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos de fecha 03-01-2011

4.4 Lecciones aprendidas

- **Académico**

Dentro de las lecciones aprendidas el aspecto académico fue una de las fortalezas que me permitió realizar en el menos tiempo posible el Ejercicio Profesional Supervisado, puesto que se me hizo fácil entender el punto de vista de mi asesora poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la etapa estudiantil. El llevar en orden el desarrollo de cada capítulo fue una experiencia que enriqueció mis conocimientos.

- **Social**

El contacto con las personas conocedoras del tema permitió que el proceso se llevará a cabo con éxito y el ser una persona que le gusta dialogar y socializar con los docentes fue un gran aporte al enriquecimiento de conocimientos para la elaboración del manual.

- **Económico**

Las gestiones realizadas con personas conocidas que les agrada colaborar, haciendo entrega de algunas cartas solicitando aporte económico o donación de insumos para la ejecución del proyecto.

- **Político**

Este aspecto permite tener contacto con las personas y saber concientizar a los directores y docentes sobre la actualización y socialización del manual de convivencia y reglamento de estudios.

- **Profesional**

En el aspecto profesional se ha enriquecido grandemente con la elaboración del informe y ejecución de cada uno de los capítulos ha fortalecido mis conocimientos, identificar las carencias de los centros educativos de la comunidad me ha motivado a trabajar sobre la ejecución de un proyecto que aporte a poder mejorar el comportamiento de los estudiantes dentro y fuera del establecimiento.

Capítulo V

Evaluación del proceso

5.1 Diagnóstico

Actividad/aspecto/elemento	SI	NO	comentario
¿Se presentó el plan del diagnóstico?			
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?			
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?			
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?			
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?			
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?			
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico?			
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?			
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?			
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?			
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/comunidad?			
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?			
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?			
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?			
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?			

5.2 Fundamentación teórica

Actividad/aspecto/elemento	SI	NO	comentario
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema?			
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?			
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?			
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?			
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?			
¿Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada?			

5.3 Diseño de la intervención

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

5.4 Ejecución y sistematización de la intervención

Aspecto	SI	NO	comentario
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el eps?			
¿Los datos surgen de la realidad vivida?			
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de eps?			
¿Se valoriza la intervención ejecutada?			
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?			

5.5. Evaluación final

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

Capítulo VI

El Voluntariado



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Comisión de Medio Ambiente y Atención Permanente

Informe de Reforestación de Finca Privada San Julián S.A.
ubicada en el Municipio de San Francisco Zapotitlán del
departamento de Suchitepéquez.

30 de agosto de 2019





Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Comisión de Medio Ambiente y Atención Permanente

Informe de Reforestación de Finca Privada San Julián S.A.
ubicada en el Municipio de San Francisco Zapotitlán del
departamento de Suchitepéquez.

30 de agosto de 2019



El Informe de Voluntariado Presentado por: Nancy María de León Aguilar 201323544, Shirley Anahí Edelman López 201519180, Ana Gabriela Jerez Maldonado 9740410, Karen Yessenia Letona Castillo 201516532, Rosa Angelica Martínez Samayoa 201410664, Edgar Geovanni Vásquez Martínez 201415368, Hugo Oswaldo López Ávila 9251271, como parte a la reforestación de Guatemala, en la sede Finca Privada San Julián S.A. ubicada en el Municipio de San Francisco Zapotitlán del departamento de Suchitepéquez.

30 de agosto de 2019

ÍNDICE

	Pag.
Presentación	1
Objetivo General	2
Objetivos Específicos	2
Justificación	2
Georreferencia (Ficha Técnica del Terreno)	3
• Croquis de la Plantación	10
• Tipo de Árbol	11
• Cantidad	17
• Fecha de Siembra	18
Cronograma	18
Limitaciones y Logros	23
Conclusiones	24
Recomendaciones	25
Evidencia Fotográfica	26
Carta de Convenio de Sostenibilidad autenticada por un Notario.	28
Anexos	31

Presentación

Los estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, sede 70 Zunilito, Suchitepéquez previo a obtener el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa realizamos un Voluntariado según lo exige el pensum de estudios que consistió en reforestar en la Finca Privada San Julián S.A. del municipio de San Francisco Zapotitlán del departamento de Suchitepéquez, a raíz de la descontrolada tala de árboles que se da a nivel nacional, nos sentimos comprometidos con las nuevas generaciones a mejorar el medio ambiente y así poder gozar de oxígeno purificado, sombra dióxido de carbono entre otras cosas de los beneficios que nos brinda la naturaleza. Así como los bosques sirven de hábitat a la vida silvestre, también ayudan a la industria generando ingresos y divisas al Estado. Asimismo, nos brindan muebles de maderas finas, por lo que debemos cuidarlos, protegerlos y multiplicarlos.

Para llevar a cabo este proyecto se realizó gestión en las distintas entidades que apoyan al cuidado del medio ambiente, los Ingenieros a cargo del Instituto de Cambio Climático delegación Suchitepéquez y Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales Suchitepéquez, fueron los primeros en visitar Finca San Julián S.A. para el debido análisis de la extensión territorial y el deterioro de la tierra por la producción de Hule y caña de azúcar.

Durante la gestión de los árboles se fueron sumando más instituciones como Municipalidad de San Francisco Zapotitlán, Unidad de Gestión Ambiental del Municipio de San Francisco Zapotitlán, Policía Nacional, Instituciones Educativas (Colegio Pre-Universitario Camino a la Excelencia y EOUM. 15 de septiembre) y los estudiantes apoyaron las dos jornadas de siembra que se realizaron con mucho entusiasmo y participación.

Objetivo General

- ✓ Mejorar el medio ambiente a través de actividades orientadas a la reforestación en el departamento de Suchitepéquez.

Objetivos Específicos

- ✓ Gestionar árboles forestales en diferentes instituciones del departamento de Suchitepéquez.
- ✓ Indagar información para el proceso de reforestación en la Finca San Julián, S.A., ubicada en el municipio de San Francisco Zapotitlán del departamento de Suchitepéquez
- ✓ Involucrar a la población a la jornada de reforestación que se realizara en la Finca San Julián S.A. del municipio de San Francisco Zapotitlán, departamento de Suchitepéquez.

Justificación

Guatemala es un país que se caracteriza por la belleza de sus paisajes naturales, por lo que es llamado El País de la Eterna Primavera, es muy conocido internacionalmente, por lo que los turistas se aventuran a tener un contacto con la naturaleza, sin embargo, a través de los años la población guatemalteca ha dejado de valorar esta riqueza y actualmente es un problema que aqueja a la sociedad.

En la actualidad existen varias instituciones de gobierno preocupadas por el cambio climático a consecuencia de la tala inmoderada de árboles dentro de las que se pueden mencionar -INAB-, -MARN- e -ICC-, cada una de ellas ha estructurado su plan de rescate de la naturaleza involucrando a diferentes instituciones públicas y privadas, para poder producir plantas a través de semillas, creación de viveros y jornadas de reforestación.

Con la finalidad de contrarrestar el daño que se ha causado en la naturaleza, La Universidad San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades ha implementado que en el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado en el capítulo VI se desarrolle un Voluntariado que consiste en la siembra de 600 arbolitos por estudiante.

A través del estudio de impacto ambiental realizado con el apoyo del -MARN- y la asesoría de el -ICC-, se evidencia la necesidad de reforestar Finca San Julián, con el afán de fortalecer la oxigenación del municipio de San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez.

Ubicación Política Administrativa

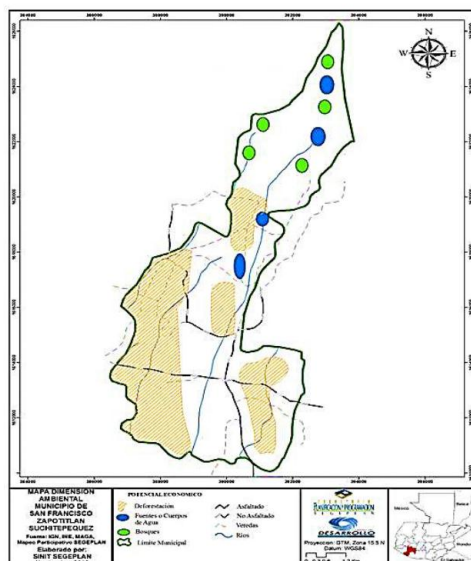
El proyecto se encuentra ubicado en el municipio de San Francisco Zapotitlán, departamento de Suchitepéquez, a una distancia de 7 km de la cabecera departamental Mazatenango y esta case completamente rodeado por municipios del departamento de Suchitepéquez.

Norte: Pueblo Nuevo y Zunilito, municipio del departamento de Suchitepéquez.

Sur: Cuyotenango y Mazatenango, municipios del departamento de Suchitepéquez.

Este: Samayac, Zunilito y Mazatenango municipio del departamento de Suchitepéquez.

Oeste: Cuyotenango, pueblo Nuevo municipio del departamento de Suchitepéquez y San Felipe, municipio del departamento de Retalhuleu.



Dimensión
Ambiental del
Municipio de San
Francisco
Zapotitlán

Área de Influencia del proyecto

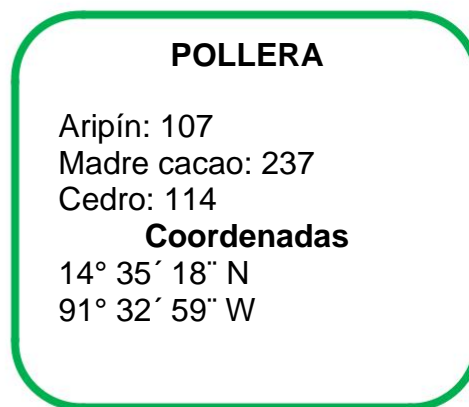


Fuente: Epesista Geovanni Vásquez

El proyecto se encuentra dividido de la siguiente manera:



Fuente: Epesista Geovanni Vásquez
Descripción: Área de siembra No. 1 Reforestada por:
Ana Gabriela Jerez Maldonado





TRAPICHE

Caoba: 31 + 61

Cedro: 60 + 61

Coordenadas

14° 35' 12" N

91° 33' 04" W

Fuente: Geovanni Vásquez
Área de siembra No. 2 reforestada por:
Epesista Nancy María de León Aguilar



XULÁ 1

Matilisguate: 788 + 51 +
26+61

Palo blanco: 27 + 61 + 12

Coordenadas

14° 35' 02" N

91° 33' 05" W

Fuente: Geovanni Vásquez
Área de siembra No. 3, reforestada por:
Epesista Edgar Geovanni Vásquez Martínez



Fuente: Geovanni Vásquez
Área de siembra No. 4 reforestada por:
Epesista Rosa Angélica Martínez Samayoa

XULÁ 2

Matilisguate: 112+ 72
Cedro: 220+ 94+ 61+
160+ 61

Coordenadas

14° 35' 01.3" N
91° 33' 05.8" W



Fuente: Geovanni Vásquez
Área de siembra No. 5 reforestada por:
Epesista Karen Yessenia Letona Castillo

XULÁ 3

Matilisguate: 80+ 61
Cola de iguana: 110+ 61

Coordenadas

14° 34' 42.3" N
91° 33' 05.6" W



Fuente: Giovanni Vásquez
Área de siembra No. 6 reforestada por:
Epesista Shirley Anahí Edelman López

PUENTE ROTO

Matilisguate: 450+ 61

Coordenadas

14° 34' 40.7" N

91° 32' 58.9" W



Fuente: Giovanni Vásquez
Área de siembra No. 7 reforestada por:
Epesista Hugo Oswaldo López Ávila

Ceiba

Matilisguate: 146+ 61

Cedro: 645+ 61

Coordenadas

14° 34' 38.7" N

91° 32' 50.8" W

Lugar Específico de Actividad de Reforestación



Fuente: Epesista Ana Gabriela Jerez Maldonado

Foto 1:

Vista del Terreno

El área del proyecto carece de área forestal. Puede apreciarse una vista parcial del valle.

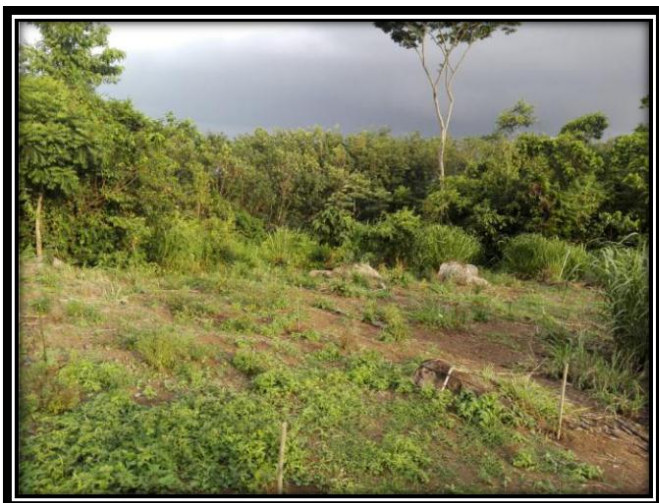


Fuente: Epesista Ana Gabriela Jerez Maldonado

Foto 2:

Vista del Terreno

El área del proyecto carece de área forestal. Puede apreciarse una vista parcial del valle.



Fuente: Epesista Rosa Angélica Martínez Samayoa

Foto 3:

Vista del Terreno

El área del proyecto carece de área forestal. Puede apreciarse una vista parcial del valle.



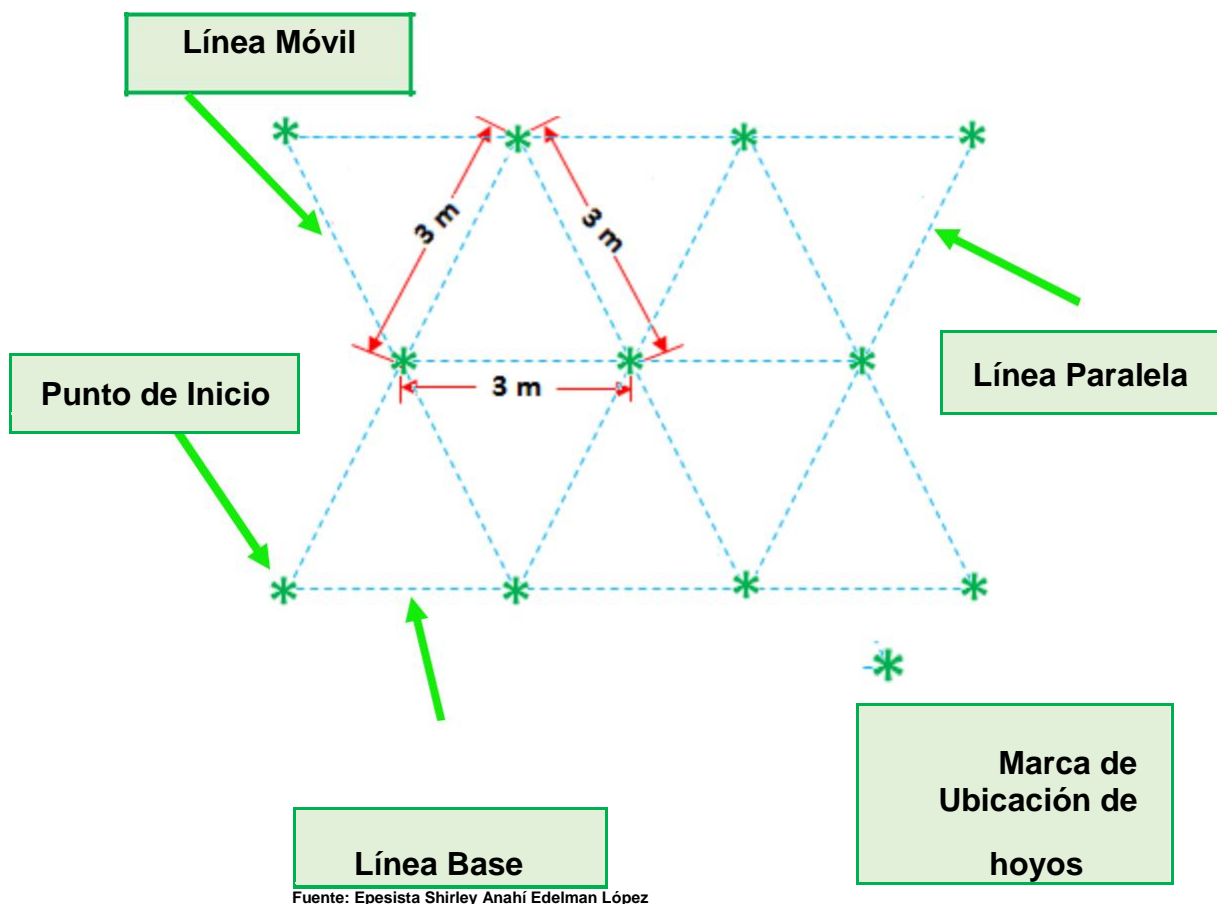
Fuente: Epesista Ana Gabriela Jerez Maldonado

Foto 4:

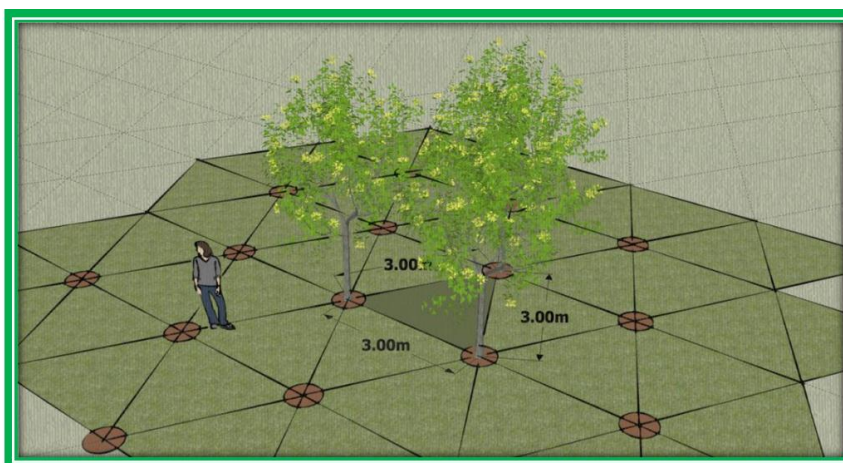
Vista del Terreno

El área del proyecto carece de área forestal. Puede apreciarse una vista parcial del valle.

Croquis de la Plantación



Fuente: Epesista Shirley Anahí Edelman López



Fuente: Epesista Shirley Anahí Edelman López

Muestra de la ubicación de la plantación de árboles, a tres metros de distancia entre cada uno.

La técnica Empleada para la siembra fue a **TRESBOLILLO**.

Tabebuia Rosea

Tabebuia Rosea, En Guatemala también llamado Matilisguate y Matilizhuate.

Árbol de 6 a 10 metros de altura, aunque en su hábitat nativo puede superar hasta 25 metros. Tronco corto de corteza grisácea, algo fisurada. Hojas Palmadas, compuestas de 3-5 foliolos elípticos a oblongos grandes (hasta 34 cm de largo). Las flores tienen cáliz acampanado y bilabiado con pétalos rosa, lavanda o magenta. El fruto es una capsula lineal, cilíndrica de 22-35 cm de longitud con 7 a 10 semillas aladas. Estas alas son asimétricas e irregulares, con el fin de poder dispersarse a cierta distancia del árbol original. El cuerpo de la semilla está formado por dos pequeños discos lenticulares soldados entre sí también asimétricos para favorecer la dispersión con el viento.

La madera es utilizada en diseños de interiores de muebles finos, pisos, gabinetes, chapas decorativas, construcción de botes, ebanistería, ruedas para carretas, artesanías, jardines y

Linderos de propiedades. Asimismo, es utilizada

como planta de sombra de cultivos en las zonas bajas de la región tropical.



Fuente: Wikipedia.org

Cedrela odorata

Cedrela odorata, en Guatemala también llamado: Cedro, Cedro Amago y Cedro Americano.

El Cedrela odorata o Cedro amargo es un árbol de orden Sapindales, familia de las meliáceas, de regiones tropicales de América.

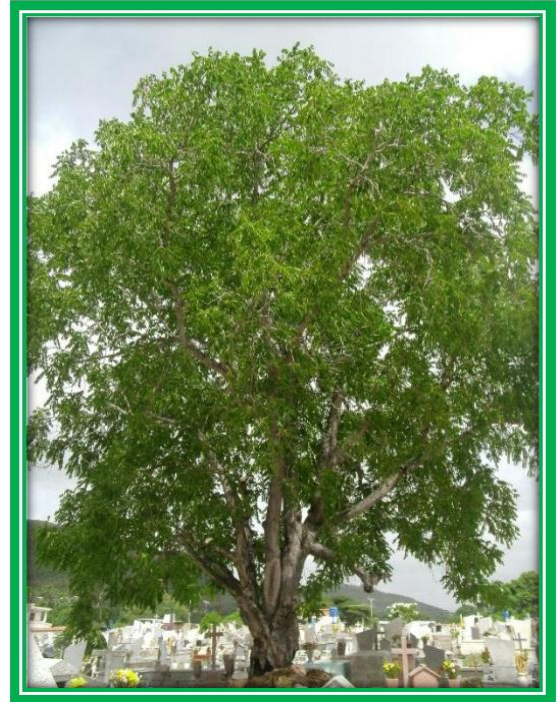
Tiene un fuste importante que puede alcanzar los 40 metros de altura. El tronco es recto, naciendo sus ramas, van más arriba de la mitad de su altura y con diámetro de los árboles de 1 a 2 metros. A veces en su parte baja presenta contrafuertes o alarones que ayudan a afianzar el árbol, ya que tiene un sistema radical bastante superficial.

La corteza que puede llegar a espesores de 2cm, es de color gris-claro en los árboles jóvenes y apenas divididos en placas por leves hendiduras, mientras que los árboles adultos tienen la corteza profundamente fisurada. La corteza interna es rosada, fibrosa y de sabor amargo.

La copa presenta formas globosas o redondeadas con follaje denso, de color verde-claro, el cual se desprende en la época de sequía (diciembre a mayo) dejando al descubierto sus ramas ascendentes, gruesas,

con abundantes puntos (lenticelas) redondeados y protuberantes.

Las hojas son compuestas, alternas de 30 a 70 cm de largo con 5 a 11 pares de folíolos (generalmente 6 o 7 pares). Los folios son



Fuente: Wikipedia.org

generalmente lanceolados u oblongos, de 8 a 17 cm de largo por 2,5 a 5,5 de ancho, acuminados, obtusos y a veces mucronados en el apice, agudos hasta redondeados y muy asimétricos en la base, verde-oscuro en la cara superior y verde salido y amarillentos en la cara inferior, glabros. Al estrujarlos desprenden un fuerte olor aliáceo. Los peciolos son de 1 a 1,5 cm de largo.

Las flores se agrupan en inflorescencias con panículas variables en tamaño, muchas más cortas que las hojas, generalmente glabras, rara vez pubérulas. Las flores miden de 6 a 9

mm de largo, suavemente perfumadas, de color crema verdosa. El cáliz es verdoso, en forma de copa o embudo, de 2 a 3 cm de largo, con 5 lóbulos dentados. La corola es tubular; se abre en 5 pétalos, de 7 a 8 mm de largo, con los pebérulos por fuera. Tienen 5 estambres, libres más cortos que los pétalos. El estilo sobrepasa la longitud de los estambres con estigma ensanchado.

Los frutos son capsulares, elípticos-oblongos, de 2.5 a 5 cm de largo, que cuelgan en grupos en el extremo de las ramas; se abren por 5 valvas; presentan un eje central con 5 ángulos. En la madurez tiene aspecto leñoso, de color marrón chocolate, con abundantes lenticelas amarillas. Permanecen durante mucho tiempo en el árbol.

Las semillas son albecs, de 2 a 2.5 cm de largo de color marrón. Cada capsula puede contener de 20 a 40 semillas, dispuestas en 2 hileras. Un solo cedro puede producir anualmente cerca de 10 millones de semillas las cuales son trasportadas por el viento.

La Madera es olorosa, bastante liviana, con peso específico variable de entre 0.42 a 0.63, generalmente blanda o medianamente dura. El color de la albura es blanco-amarillento o gris bien diferenciado del duramen, cuyo color va desde rojo hasta marrón claro. La textura varía desde fina hasta áspera.

Florecen de Mayo a Julio, Fructifican en Marzo

Su Madera de color claro es muy apreciada por su calidad; se usa para fabricar muebles ya que no es vulnerable a las termitas.

Tabebuia *donnell-smithii* rose

Tabebuia *donnell-smithii* rose conocida en Guatemala como Palo Blanco

El árbol deciduo mediano a grandes que alcanza 20 a 35 metros de altura y diámetro de hasta 100 cm. Tronco recto, cilíndrico a ligeramente acanalado; ramas ascendentes, copa alargada caducifolia.

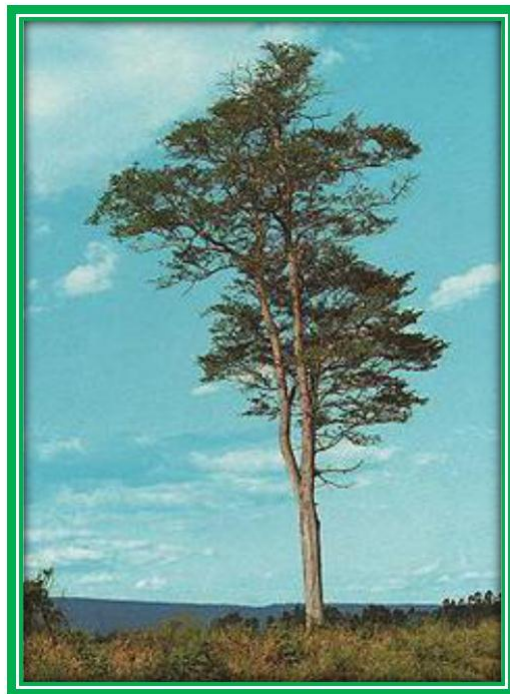
Su corteza externa lisa cuando joven a escamosa a mayor edad, de color pardo amarillento claro a gris amarillento, con abundantes lenticelas protuberantes. El grosor total de la corteza varía de 0.5 a 1 cm.

Las hojas digitado-compuestas con 5-7 folios oblongos de 12 a 18 de largo, opuesto-decusadas (características diferenciales: 7 folios). Haz verde oscuro, envés verde pálido, ambas superficies glabras, márgenes dentados. Pecíolo de 15 a 20 cm de largo, cilíndrico.

Flores amarillas brillantes, de 2.0-2.5 cm de ancho, que se agrupan al final de las ramillas en panículas hasta 35 cm de largo.

Sus Frutos Vaina cilíndrica recta pendiente con costillas, de hasta 50 cm de largo, de color marrón cuando madura; contiene muchas semillas. Las semillas son delgadas, planas y rodeadas de un ala ligera que permite su dispersión por el viento.

La madera del palo Blanco es moderadamente pesada, de color amarillo anaranjado claro (varía de blanco amarillenta a pardo amarillenta). No se observa diferencia entre el color de la albura y el duramen. No tiene ningún olor ni sabor distintivo. Es una madera con elevado lustre, diseño liso con un veteado pronunciado, grano recto, textura fina a media.



Fuente: Wikipedia.org

Es una madera fácil de trabajar y secar, con buen acabado. Sin embargo, no es resistente al ataque de insectos. Por sus cualidades y debilidades, se recomienda para una utilización interior, en puertas, muebles fijos y ebanistería en general.

La especie se usa también como leña. Además, la especie ha sido establecida a menudo como ornamental, debido a su impresionante despliegue de flores amarillas. A veces se usa como sombra par las orillas de carreteras, parques y hogares.

Swietenia Macrophylla

Swietenia Macrophylla conocida en Guatemala como Caoba

El árbol perennifolio o coducifolio, de 35 a 50 m (raramente hasta 70 m) de altura, diámetro de circunferencia es entre 10 a 18 dm por lo general hasta los 35 dm en condiciones favorables. Copa abierta redondeada en forma de sombrilla. Hojas

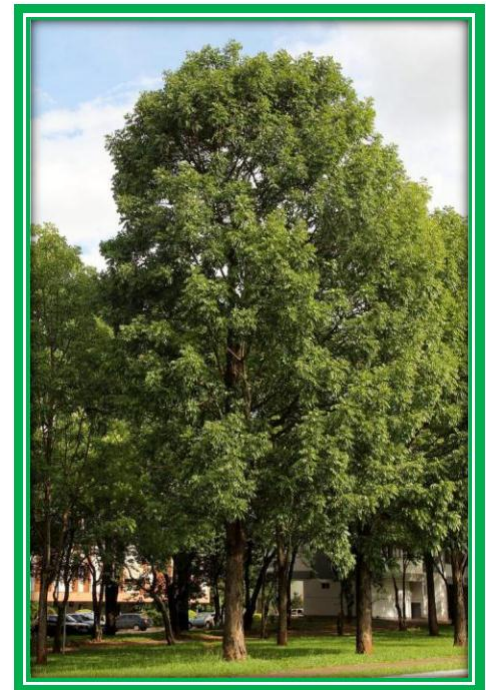
alternas, paripinnadas (pocas veces imparipinnadas), de 1 a 4 dm de largo (3-5) pares de folíolos, de 5 x 2 a 12 x 5 cm, lanceolados a ovados, asimétricos, márgenes enteros. Es el árbol emblemático del estado de Portuguesa Venezuela.

El tronco es recto, son ramas hasta cierta altura, algo acanalado, con sistema radical profundo. Ramas gruesas ascendentes, escasas, retorcidas por arriba de los 25 m; corteza externa profunda, muy fisurada,

especialmente en el caobo negro, costillas escamosas, alargadas, pardo grisáceas; corteza interna rosada a roja fibrosa, amarga, astringente, 1 a 3 cm de grosor. A través de grietas de la corteza puede verse el color rojizo de la madera, más oscuro cuando más profunda sea la grieta.

Las flores son pequeñas, verdosas amarillentas, en panículas axilares y subterminales, glabras, de hasta 2 dm de largo. Hermafrodita (ambos sexos en la misma inflorescencia); las masculinas más abundantes que las femeninas, ambas muy perfumadas. Flores actinomorfas, de 6 a 9 mm de diámetro; cáliz acopado; 5 pétalos, corola oval, cóncava.

Su fruto es capsulas leñosa, ovoide a oblonga, pardo rojizo (a veces grisáceo), de 1 a 2 dm x 8 cm, dehiscentes desde la base, abre en 4 a 5 Semillas numerosas de 1 cm de largo, asimétricas, comprimidas, color canela, con una prolongación alar asimétrica, de 6 a 8 cm



Fuente: Wikipedia.org

de largo. Semillas aladas muy amargas, astringentes, extremadamente livianas para que el viento las disperse a cierta distancia.

La Madera Rojiza, que da nombre a color Caoba (de marrón rojizo hasta vino tinto), muy pesado y macizo, por lo que se hunde rápidamente en el agua y no se pueden utilizar para los ríos para que floten los troncos hacia un aserradero. Es una madera de grano fino, ideal para la ebanistería por ser fácil de tallar, de gran valor para la elaboración de muebles y en general, constituye una de las maderas de mayor valor en el mercado mundial.

Caesalpinia *Velutina*

Caesalpinia *Velutina* conocida en

Guatemala como Frijolillo, Cacique,

Madre Cacao Aripín.

Árbol caducifolio, de tamaño mediano y sin espinas, mide de 5 a 12 m de alto, alcanzando alturas hasta el 20 m. su tronco es recto, de 20 a 30 cm a la altura de pecho. La Corteza es lenticelada, áspera gris con pequeños cráteres. En los



Fuente: Wikipedia.org

árboles grandes la corteza se desprende en placas grandes. La copa de estos árboles es amplia y ligera, en condiciones abiertas las ramas son bajas. Las hojas son aterciopeladas y miden de 20-30 cm de largo son alternas, pinnadas y algo vellosas. Cada hoja tiene de 2-4 pares de pinas y una pina terminal, cada una 5-7 par de folios de 3-6 cm de largo. Las flores se producen en racimos más cortos que las hojas con abundantes flores de color amarillo. El fruto es una vaina (legumbre) aterciopelada y muy vellosa, de 10-15 cm de largos y 2-3 cm de ancho persistentes, indehiscentes, que crece en grupos. Son de color verde cuando están inmaduros y cuando maduran son café oscuro. Cada vaina contiene de 2 a 10 semillas de 5-7 mm de diámetro.

Es una especie importante, para la regeneración natural de áreas perturbadas, debido a su alta capacidad regenerativa y alta resistencia a las malezas.

Gmelina *Arborea*

Gmelina Arborea conocida en Guatemala como Melina, cola de iguana o Gamhar

Es un árbol de rápido crecimiento que alcanza 30 metros de altura, 50 a 80 cm de diámetro del tronco y una circunferencia de las ramas con diámetro de 1,2 a 4 metros. La madera

bajo la corteza es de color amarillo pálido a crema o beige, cuando está fresca, mudando a color marrón amarillento cuando queda expuesta y es suave a moderadamente dura, ligera a moderadamente pesada, brillante cuando está fresca. El fruto tiene hasta 2,5 cm de largo, verde suave y oscuro, se vuelve amarillo cuando está maduro y tiene un aroma afrutado.

Las hojas contienen un 11,9 de proteína cruda y se le considera un buen forraje para el ganado y sirve de alimento para el gusano de seda.

Es maderable. Como tal se ha difundido su plantación comercial como monocultivo, rentable por su crecimiento rápido a expansivo. La madera es razonablemente fuerte para su peso. Se utiliza en construcciones, muebles, coches, artículos deportivos, instrumentos. Musicales y prótesis. Una vez seca, se trata de una madera muy estable, moderadamente resistente a podrirse y va desde muy resistente a moderadamente resistente a las termitas.

Su madera es muy estimada para puertas, paneles y ventanas y muebles, especialmente para los cajones, roperos, armarios muebles de cocina y



Fuente: Wikipedia.org

campamento, y los instrumentos musicales debido a su estabilidad, poco peso y durabilidad. También se utiliza para artículos de madera curvada. En la construcción de barcos se usa para las cubiertas y los remos. Es una madera popular para los cuadros y los marcos, artículos torneados y varios tipos de pinceles, brochas y juguetes también para cinceles, limas, sierras, destornilladores y hoces.

Cantidad

El proyecto sembrando riquezas para un mejor futuro consta de la siembra de 4200 árboles forestales de distintas especies en Finca San Julián S.A. ubicada en el municipio de San Francisco Zapotitlán. Se logró sembrar 4201 árboles forestales.

No .	Área de Siembra	Especie	Cantidad
1	Pollera	Aripín	107
		Madre Cacao	237
		Cedro	114
2	Tapiche	Caoba	92
		Cedro	121
3	Xulá 1	Matilisguate	926
		Palo Blanco	100
4	Xulá 2	Matilisguate	184
		Cedro	596
5	Xulá 3	Matilisguate	141
		Cola de Iguana	171
6	Puente Roto	Matilisguate	511
7	Ceiba	Matilisguate	207
		Cedro	706
TOTAL			4213

Fuente: Epesista Nancy de León

Cantidad por especie

No .	Especie	Nombre Común	Cantidad
1	Tabebuia Rosea	Matilisguate	1969
2	Cedrelo Odorata	Cedro	1537
3	Tabebuia donnell-Smithii rose	Palo Blanco	100
4	Swietenia Macrophylla	Caoba	92
5	Caesalpinia Velutina	Aripín	107
		Madrea Cacao	237
6	Gmelina Arborea	Cola de Iguana	171
TOTAL			4213

Fuente: Epesista Nancy de León

Fecha de Siembra

12 de Julio de 2019

Primera Jornada de Siembra, con apoyo de docentes y estudiantes de primero, segundo y tercero Básico del Colegio Pre- Universitario camino a la excelencia del municipio de San Francisco Zapotitlán, miembros de la unidad de gestión ambiental municipal y epesistas. Se logró sembrar en las áreas de Pollera, Trapiche, Puerto Roto y Ceiba. Un total de 2095 árboles forestales.

25 de Julio de 2019

Segunda Jornada de Siembra, con apoyo de docentes y estudiantes de tercero, cuarto, quinto y sexto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta "15 de septiembre", personal del Ministerio de Ambiente Suchitepéquez, Policía Nacional Civil del Municipio de San Francisco Zapotitlán, Unidad de Gestión Ambiental municipal de San Francisco Zapotitlán y epesistas. Se logró sembrar en las áreas de Xulá 1, Xulá 2 y Xulá 3. Un total de 2118 árboles forestales.

Cronograma

SEMANAS		JUNIO				JULIO					AGOSTO				
		1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	
ACTIVIDADES															
1	Integración de grupo de voluntariado y elección de coordinadora de equipo conformado por Epesistas														
2	Investigación de campo para la selección de áreas para trabajar														
3	Solicitud enviada a la FAHUSAC Medio Ambiente a través de vía electrónica														

4	Plan de voluntariado enviado a FAHUSAC Medio Ambiente																		
5	Envío de solicitudes enviadas a diferentes entidades de gobierno con el fin de recolectar arbolitos																		
6	Entrega del plan de voluntariado a los asesores Envío de solicitud al																		
7	Señor Cristian de León García para la autorización de la reforestación en Finca San Julián, San Francisco Zapotitlán																		
8	Carta de autorización del señor Cristian de León García																		
9	Llamadas telefónicas para confirmar fechas de recolección de arbolitos																		
10	Reunión con el señor Cristian de León para informar sobre el proceso.																		
11	Recolección de arbolitos en Comunidad La Vega, San José La Máquina Suchitepéquez																		

Limitaciones y Logros

El Voluntariado de Reforestación es un proceso amplio y exigente para garantía del mismo. Razón por la cual durante su realización surgieron algunas limitaciones las cuales dificultaron la realización de algunas actividades. Así mismo se trabajó arduamente para superarlas y lograr un éxito en cada una de las etapas del proceso.

Entre las limitaciones podemos encontrar:

- ✓ Pertener a una sede alejada del Campus Central.
- ✓ Poseer escasa información del proceso.
- ✓ Carencia de área municipal para reforestar.
- ✓ Respuesta tardía y negativa a solicitud para donación de árboles por parte de algunas entidades ambientales.
- ✓ Dificultades en el traslado de árboles.
- ✓ La finca no contaba con un logotipo.

Los logros alcanzados fueron los siguientes:

- ✓ Localizar área privada cercana para reforestar.
- ✓ Localizar área suficiente y adecuada para la siembra de 4,201 árboles.
- ✓ Adquirir apoyo incondicional del propietario de la finca durante y posterior al proceso.
- ✓ Donación del 100 % de árboles.
- ✓ Todos los árboles eran adecuados para la reforestación, teniendo así más posibilidades para sobrevivir.
- ✓ Apoyo del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- ✓ Finalizar el proceso de Voluntariado en las fechas establecidas según el plan.

Conclusiones

- ✓ En la actualidad, la tala inmoderada de árboles representa una diversidad de problemas que han sido generados por la actitud de nosotros los seres humanos, en donde estamos obligados a enmendarlos en una mínima implementado acciones que van encaminadas en gran parte con la finalidad de rescatar parte los bosques de nuestro país, que por mucho tiempo creímos que eran inagotables.
- ✓ Realizar una observación consciente en las áreas deforestadas de nuestra comunidad, nos motivó a ver la necesidad de trabajar arduamente con el fin de construir a futuro pequeños pulmones de oxigenación en una finca privada, diseñando estrategias que nos permitieron gestionar e involucrar instituciones de gobierno, estudiantes y familias concientizados especialmente a tomar conciencia de que al talar un árbol debemos cultivar otro en su lugar.
- ✓ El tomar consciencia del gran deterioro del ambiente, permitió que como estudiantes hoy podamos valorar y cuidar el gran tesoro que tenemos en nuestras manos, ser partícipes de proyectos a futuro encaminados al rescate de la naturaleza permite que seamos agentes de cambio multiplicadores de estrategias que promueven la búsqueda de soluciones para salvar nuestro planeta.

Recomendaciones

- ✓ Concientizar a la población a través de instituciones encargadas del medio ambiente a que velen por la reforestación en las áreas deforestadas, para mantener un equilibrio ecológico, apoyándose con instituciones educativas y entidades Gubernamentales y no Gubernamentales.
- ✓ Qué el Ministerio de Educación, fortalezca los programas ambientales para educar a la niñez y juventud sobre la importancia y cuidado de los árboles como fuente de vida en los seres vivos.
- ✓ Solicitar a los diferentes medios de comunicación que dentro de su programación realicen campañas sobre el daño que causa la tala inmoderada y de los beneficios que conlleva reforestar para evitar el calentamiento global.
- ✓ Qué nuestras autoridades verifiquen que todas las instituciones encargadas sobre el cuidado y mejoramiento del medio ambiente, realicen sus funciones con honestidad y responsabilidad, porque en las manos de ellas está el futuro de nuestro planeta.

Evidencia Fotográfica



Fuente: Epesista Nancy de León
Inicio del proyecto: Preparación de pequeño vivero en la finca



Fuente: Epesista Hugo López
Colocación de la manta vinílica en la finca



Fuente: Epesista Hugo López
Primer Jornada de Reforestación con Alumnos del Colegio Camino A la Excelencia de San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez



Fuente: Karen Yesenia Letona
Colocación de marchamos en cada área reforestada



Fuente: Epesista Karen Yessenia Letona
Segunda Jornada de Reforestación con Entidades de Gobierno y alumnos de la EOUM 15 de septiembre de San Francisco Zapotitlán



Fuente: Epesista Karen Yessenia Letona
Segunda Jornada de Reforestación con Entidades de Gobierno y alumnos de la EOUM 15 de septiembre de San Francisco Zapotitlán



Fuente: Epesista Karen Yessenia Letona
Segunda Jornada de Reforestación con Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Unidad de Gestión Ambiental y Policía Nacional Civil de San Francisco Zapotitlán



Fuente: Epesista Shirley Anahí Edelman
Entrega de Proyecto, asesores, propietario de la finca San Julián y epesistas

Conclusiones

- Los reglamentos de disciplina, son medidas preventivas y de seguridad, aplicadas a faltas de los educandos, estructurados con el fin de promover la convivencia pacífica en los establecimientos del nivel medio sectores públicos y privados del distrito 10-020.
- La conducta de los alumnos en el centro educativo ante los procesos disciplinarios son actitudes de rebeldía que al darle acompañamiento disciplinario algunas veces se evidencia el cambio de conducta y actitud positiva, con lo que se beneficia el clima escolar.
- El rol de los educadores, padres y madres de familia debe ser un acompañamiento continuo, para velar que los procesos disciplinarios se lleven a cabo, se respete los derechos y se cumpla con las obligaciones
- Las medidas consisten en sanciones de carácter reflexivo, formativo y reparador, establecidas en el ACUERDO MINISTERIAL No. 01-2011. Normativa de convivencia y disciplina, para una cultura de paz en los Centros Educativos de fecha 03 de enero de 2011 y ACUERDO MINISTERIAL No. 15-05-2013.

Recomendaciones

- En cada centro educativo el reglamento de disciplina debe ser actualizado, socializado, firmado y colocado en el expediente del estudiante al inicio de cada ciclo lectivo.
- Es necesario que la comisión de disciplina programe reuniones con el fin de socializar continuamente las faltas y sanciones en las que puede incurrir un estudiante dentro del establecimiento educativo.
- El trabajo comunitario debe llevarse a cabo como sanción a las faltas que lo ameriten, siendo clasificados de acuerdo a la culpa cometida
- Los alumnos que son suspendidos como resultado de una falta que lo amerite, cada docente debe asignarles tareas para que no se vea afectado su rendimiento académico.

ANEXOS

En el municipio de San Francisco Zapotitlán del departamento de Suchitepéquez, el día cuatro de agosto del año dos mil diecinueve, **YO: CHRISTIAN DE LEON GARCÍA** de cuarenta y un años de edad, soltero, guatemalteco, comerciante, con domicilio, vecindad y residencia en el municipio de San Francisco Zapotitlán, del departamento de Suchitepéquez, me identifico con el documento personal de identificación con código único de identificación número dos mil seiscientos dos, cuarenta y un mil cuatrocientos treinta y tres, un mil tres, extendido por el Registro Nacional de las Personas; me encuentro en el libre ejercicio de mis derechos civiles y por este acto vengo a hacer una **DECLARACIÓN UNILATERAL DE COMPROMISO DE SOSTENIBILIDAD DE PROYECTO DE REFORESTACIÓN**, conforme se especifica en las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** **YO, CHRISTIAN DE LEON GARCÍA**, manifiesto que soy legítimo propietario y poseedor de una finca de naturaleza rústica llamada San Julián ubicada en Comunidad Argueta zona cero Labor Jocotan CHR del municipio de San Francisco Zapotitlán, del departamento de Suchitepéquez. **SEGUNDA:** Continuo manifestando yo **CHRISTIAN DE LEON GARCÍA** que la finca rústica de mi propiedad anteriormente descrita fue solicitada por los estudiantes y epesistas **NANCY MARÍA DE LEÓN AGUILAR DE SOLÍS, ANA GABRIELA JEREZ MALDONADO DE RIVERA, EDGAR GEOVANNI VÁSQUEZ MARTÍNEZ, ROSA ANGÉLICA MARTÍNEZ SAMAYOA, HUGO OSWALDO LOPEZ AVILA, KAREN YESSÉNIA LETONA CASTILLO DE HERNÁNDEZ y SHIRLEY ANAHI EDELMA LOPEZ DE GONZÁLEZ** para la realización del Proyecto de Reforestación denominado "Sembrando Riquezas para un Mejor Futuro" quienes cursan la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sede número Setenta, del municipio de Zunilito, del departamento de Suchitepéquez; **TERCERA:** Manifiesto yo **CHRISTIAN DE LEON GARCÍA** que el Proyecto de

Reforestación denominado "Sembrando Riquezas para un Mejor Futuro" consiste en la siembra de **CUATRO MIL DOSCIENTOS TRECE ARBOLES (4213)** en la finca de mi propiedad de las siguientes especies: 1) Guachipilín, 2) Caoba, 3) Cedro, 4) Madre Cacao, 5) Cola de iguana, 6) Teca, 7) Matiliguate (nombres comunes, mas no científicos). La siembra de dichos arboles se realizó en las fechas comprendidas del diez de junio al veintiséis de julio del presente año. **CUARTA:** Por medio de la presente **Yo, CHRISTIAN DE LEON GARCÍA** manifiesto que por el presente documento me comprometo al cuidado y mantenimiento para garantizar la sostenibilidad y seguimiento del Proyecto de Reforestación denominado "Sembrando Riquezas para un Mejor Futuro" promovido por los estudiantes y epesistas **NANCY MARÍA DE LEÓN AGUILAR DE SOLIS, ANA GABRIELA JEREZ MALDONADO DE RIVERA, EDGAR GEOVANNI VASQUEZ MARTINEZ, ROSA ANGELICA MARTINEZ SAMAYOA, HUGO OSWALDO LOPEZ AVILA, KAREN YESSENIA LETONA CASTILLO DE HERNANDEZ y SHIRLEY ANAHI EDELMA LOPEZ DE GONZALEZ.** En fe de lo anterior previa lectura del mismo y bien impuesto del contenido, valor y efectos legales, acepto, ratifico y firmo el presente documento, comprometiéndome a la legalidad de la misma ante Notario.




AUTENTICA: En el municipio de San Francisco Zapotitán, del departamento de Suchitepéquez, a cuatro de agosto del año dos mil diecinueve, el Infrascrito Notario da Fe: a) Que la firma que antecede es auténtica por haber sido puesta el día de hoy a mi presencia por el señor **CHRISTIAN DE LEON GARCÍA** quien se identifica con el documento personal de identificación con código único de



Notario Oscar López



identificación numero dos mil seiscientos dos, cuarenta y un mil cuatrocientos treinta y tres, un mil tres, extendido por el Registro Nacional de las Persona; b) Leído lo escrito al signatario, lo acepta, ratifica y firma nuevamente con el Suscrito Notario la presente acta de legalización.



ANTE MÍ:

Licenciado
Jaime Alberto Escobar López
ABOGADO Y NOTARIO



Facultad de  Humanidades

Zunilito, Suchitepéquez, 13 de mayo de 2019

Ing.
Ministerio de ambiente y recursos naturales
Mazatenango, Suchitepéquez
Presente




Respetable Ingeniero

Es un gusto poder saludarle y desearle muchos éxitos en sus labores diarias.

Por este medio hago de su conocimiento que la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, con el afán de preservar el ambiente precisan a los estudiantes realizar un voluntariado de Reforestación, como requisito la cantidad de **600 árboles**; esto como parte de nuestro Ejercicio de Práctica Supervisada. Por tal razón un grupo de estudiantes de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, sede 70 ubicada en el municipio de Zunilito, departamento de Suchitepéquez, ha programado realizar dicha reforestación en el mes de Junio de los corrientes.

En tal virtud, solicito a su persona para el desarrollo de dicha actividad árboles de las siguientes especies: Palo Blanco, Canojo, Chonte, Volador, Cedro, Palo de Hormigo, Conacaste, Caoba y Mangle, para el día viernes 31 de mayo.

De ante mano agradezco de su generosidad, sin otro particular me es grato poder suscribirne,


PEM Nancy María de León Aguilar

201323544

Cel. 42188345



Zunilito, Suchitepéquez, 05 de junio de 2019

Ingeniera Adela Dinora Salazar Luna
Directora Subregional
INAB IX-1
Mazatenango, Suchitepéquez
Presente

Respetable Ingeniera

Es un gusto poder saludarle y desearle muchos éxitos en sus labores diarias.

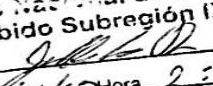
Por este medio hago de su conocimiento que la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, con el afán de preservar el ambiente precisan a los estudiantes realizar un voluntariado de Reforestación, como requisito la cantidad de **600 árboles**; esto como parte de nuestro Ejercicio de Práctica Supervisada. Por tal razón como estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, sede 70 ubicada en el municipio de Zunilito, departamento de Suchitepéquez, he programado realizar dicha reforestación en el mes de Junio de los corrientes.

En tal virtud, solicito a su persona para el desarrollo de dicha actividad árboles de las siguientes especies: Palo Blanco, Canojo, Chonte, Volador, Cedro, Palo de Hormigo, Conacaste, Caoba y Mangle, para el día 20 de junio de 2019.

De ante mano agradezco su generosidad, sin otro particular me es grato suscribirme.

Atentamente.


Ana Gabriela Jerez Maldonado
Cel. 47697741

Instituto Nacional de Bosques
Recibido Subregión IX-1
Firma: 
Fecha: 5/6/19 Hora: 2:00



Zunilito, Suchitepéquez, 13 de mayo de 2019

Ing.
Ministerio de ambiente y recursos naturales
Mazatenango, Suchitepéquez
Presente



Respetable Ingeniero

Es un gusto poder saludarle y desearle muchos éxitos en sus labores diarias.


42037240
Ing. Chuy
78679480


Por este medio hacemos de su conocimiento que la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, con el afán de preservar el ambiente precisan a los estudiantes realizar un voluntariado de Reforestación, como requisito la cantidad de **3,000 árboles**; esto como parte de nuestro Ejercicio de Práctica Supervisada. Por tal razón un grupo de estudiantes de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, sede 70 ubicada en el municipio de Zunilito, departamento de Suchitepéquez, ha programado realizar dicha reforestación en el mes de Junio de los corrientes.

En tal virtud, solicitamos a su persona para el desarrollo de dicha actividad árboles de las siguientes especies: Palo Blanco, Canojo, Chonte, Volador, Cedro, Palo de Hormigo, Conacaste, Caoba y Mangle, para el día viernes 31 de mayo.


De ante mano agradecemos su generosidad, sin otro particular nos es grato poder suscribirnos,

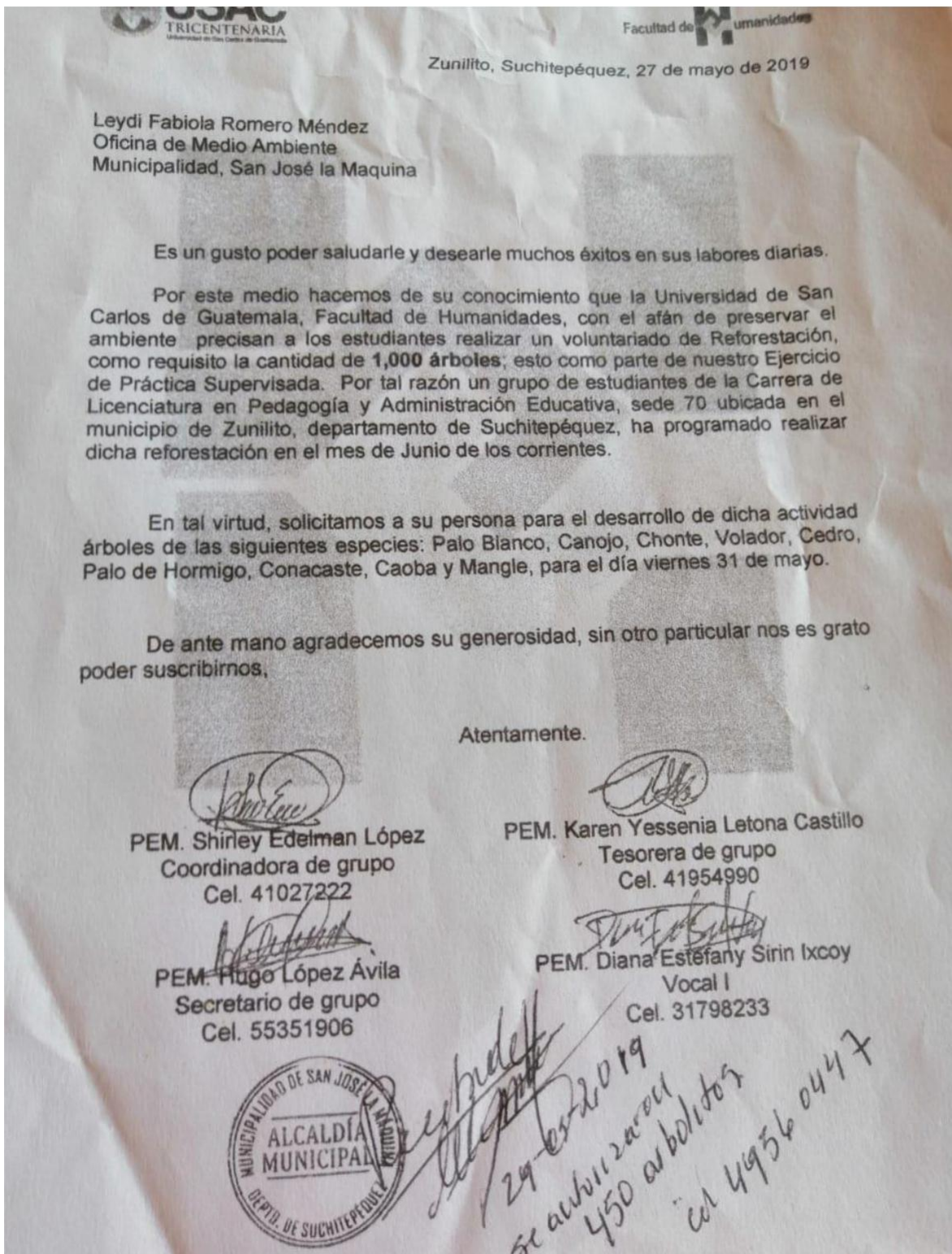
Atentamente.


PEM. Shirley Edelman López
Coordinadora de grupo
Cel. 41027222


PEM. Hugo López Ávila
Secretario de grupo
Cel. 55351906


PEM. Karen Yessenia Letona Castillo
Tesorera de grupo
Cel. 41954990


PEM. Diana Estefany Sirin Ixcoy
Vocal I
Cel. 31798233



Zunilito, Suchitepéquez, 27 de mayo de 2019

Leydi Fabiola Romero Méndez
Oficina de Medio Ambiente
Municipalidad, San José la Maquina

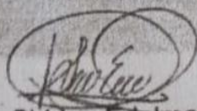
Es un gusto poder saludarle y desearle muchos éxitos en sus labores diarias.

Por este medio hacemos de su conocimiento que la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, con el afán de preservar el ambiente precisan a los estudiantes realizar un voluntariado de Reforestación, como requisito la cantidad de **1,000 árboles**; esto como parte de nuestro Ejercicio de Práctica Supervisada. Por tal razón un grupo de estudiantes de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, sede 70 ubicada en el municipio de Zunilito, departamento de Suchitepéquez, ha programado realizar dicha reforestación en el mes de Junio de los corrientes.

En tal virtud, solicitamos a su persona para el desarrollo de dicha actividad árboles de las siguientes especies: Palo Blanco, Canojo, Chonte, Volador, Cedro, Palo de Hormigo, Conacaste, Caoba y Mangle, para el día viernes 31 de mayo.

De ante mano agradecemos su generosidad, sin otro particular nos es grato poder suscribirnos,

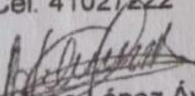
Atentamente.



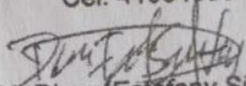
PEM. Shirley Edelman López
Coordinadora de grupo
Cel. 41027222



PEM. Karen Yessenia Letona Castillo
Tesorera de grupo
Cel. 41954990



PEM. Hugo López Ávila
Secretario de grupo
Cel. 55351906



PEM. Diana Estefany Sirin Ixcoy
Vocal I
Cel. 31798233



Handwritten notes:
 recibida
 29-05-2019
 se autorizaron
 450 arbolitos
 cel 4936 0447

Invitación de cierre de reforestación



Gran Cierre de Reforestación Facultad de  Humanidades

“Sembrando riquezas para un futuro mejor”

Los estudiantes Epesistas de la Universidad San Carlos de Guatemala sede 70 extensión Zunilito.
Tienen el honor de invitarlo el domingo 04 d agosto a la clausura y entrega del proyecto de reforestación en la Finca San Julián a partir de las 9 am.

¡No faltes!

Conclusiones

- Las comisiones de disciplina de los establecimientos educativos del nivel medio deben estar atentos a las reformas y actualizaciones constantes que cambian en el reglamento de disciplina que establece el Ministerio de Educación para poder contextualizar el que pertenece a cada institución.
- Todos los establecimientos educativos del nivel medio de la comunidad tienen la obligación de dar a conocer a la familia educativa el reglamento de estudios de su establecimiento para que pueda ser firmado y colocado en el expediente de cada estudiante al inicio de cada ciclo escolar.
- Elaborar un reglamento de disciplina general en el distrito ayudará a mejorar el funcionamiento de la comisión de disciplina y la socialización de sus normas constantemente dará conocimiento a cada estudiante para no incurrir en faltas dentro y fuera de él.
- Capacitar constantemente a los docentes y directores que conforman la comisión de disciplina en cada establecimiento educativo ayuda a mantenerse actualizado en cuanto a la información con la que cada centro educativo debe contar.
- Los establecimientos educativos del nivel medio deben contar con material de apoyo en el que puedan respaldar las reglas y normas que tiene cada uno para su funcionamiento

Recomendaciones

- En cada centro educativo el reglamento de disciplina debe ser actualizado, socializado, firmado y colocado en el expediente del estudiante al inicio de cada ciclo lectivo.
- Es necesario que la comisión de disciplina programe reuniones con el fin de socializar continuamente las faltas y sanciones establecidas en el establecimiento educativo.
- El trabajo comunitario debe implementarse como sanción a las faltas que lo ameriten, siendo clasificados de acuerdo a la culpa cometida
- Los alumnos que son suspendidos como resultado de una falta que así lo amerite, los docentes deben asignarles tareas para que no se vea afectado su rendimiento académico.

Bibliografía

- Acuerdo Ministerial 01-2011 Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos de fecha 03-01-2011
- Acuerdo Ministerial 15-05-2013
- Fontana, D. (2000). "El control del comportamiento en el aula"
- García M. (2001). "Estrategias para el fortalecimiento de la disciplina"
- Ministerio de Educación.
- Navarro García Fidel, (2000). "La disciplina en el aula"
- Raffino, María Estela. (2018). "La Disciplina"
- Sregel, Daniel J., (2015). "Disciplina sin lágrimas"

APÉNDICES

San Francisco Zapotitlán, 07 de octubre de 2019

Prof. Ervin René Pérez Alonzo
Director
Instituto de Telesecundaria
Caserío Palestina
San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez

Le saludo respetuosamente deseando éxitos en sus loables labores.

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.


Después de realizar el diagnóstico institucional, se evidenció carencias y deficiencias en las instituciones del nivel medio de nuestro distrito. Por lo que solicito se sirva proporcionar el reglamento de disciplina de la institución que usted dirige a la estudiante Nancy **María de León Aguilar**, CUI **1922 00860 1003**, Registro Académico **201323544**, ya que será útil para que pueda realizar un proyecto pedagógico como aporte a la comunidad educativa del nivel medio de nuestro municipio.

Agradeciendo la atención que se sirva prestar a la presente me suscribo como su atento y seguro servidor,

Recibi: 14/10/19
René Pérez



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

F. 
Lic. Fredy Estuardo Quiñónez
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito No. 10-020
San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez.



[www.mineduc.gob.](http://www.mineduc.gob.gt)

gt

San Francisco Zapotitlán, 07 de octubre de 2019

Prof. Ricardo Rosales
Colegio Privado Mixto "El Alfarero"
Cantón San José
San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez

Le saludo respetuosamente deseando éxitos en sus loables labores.

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.

Después de realizar el diagnóstico institucional, se evidenció carencias y deficiencias en las instituciones del nivel medio de nuestro distrito. Por lo que solicito se sirva proporcionar el reglamento de disciplina de la institución que usted dirige a la estudiante Nancy **María de León Aguilar**, CUI **1922 00860 1003**, Registro Académico **201323544**, ya que será útil para que pueda realizar un proyecto pedagógico como aporte a la comunidad educativa del nivel medio de nuestro municipio.

Agradeciendo la atención que se sirva prestar a la presente me suscribo como su atento y seguro servidor,



F. _____
Lic. Fredy Estuardo Quiñónez
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito No. 10-020
San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez.




08/10/2019

[www.mineduc.gob.](http://www.mineduc.gob.gt)

gt

San Francisco Zapotitlán, 07 de octubre de 2019

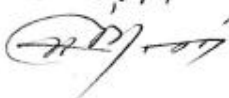
Prof. Victor Hugo Armas Monzón
Director
Instituto Básico por Cooperativa
San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez


Le saludo respetuosamente deseando éxitos en sus loables labores.

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.

Después de realizar el diagnóstico institucional, se evidenció carencias y deficiencias en las instituciones del nivel medio de nuestro distrito. Por lo que solicito se sirva proporcionar el reglamento de disciplina de la institución que usted dirige a la estudiante Nancy **Maria de León Aguilar**, CUI **1922 00860 1003**, Registro Académico **201323544**, ya que será útil para que pueda realizar un proyecto pedagógico como aporte a la comunidad educativa del nivel medio de nuestro municipio.

Agradeciendo la atención que se sirva prestar a la presente me suscribo como su atento y seguro servidor,

*Recibido
9 de octubre
del 2019*


F. 
Lic. Fredy Estuardo Quiñonez
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito No. 10-020
San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez



www.mineduc.gob.gt

gt

San Francisco Zapotitlán, 07 de octubre de 2019


Licda. Jobita Maldonado
Directora
Instituto de Telesecundaria
Cantón Buena Vista
San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez

Le saludo respetuosamente deseando éxitos en sus loables labores.

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.

Después de realizar el diagnóstico institucional, se evidenció carencias y deficiencias en las instituciones del nivel medio de nuestro distrito. Por lo que solicito se sirva proporcionar el reglamento de disciplina de la institución que usted dirige a la estudiante Nancy **María de León Aguilar**, CUI **1922 00860 1003**, Registro Académico **201323544**, ya que será útil para que pueda realizar un proyecto pedagógico como aporte a la comunidad educativa del nivel medio de nuestro municipio.

Agradeciendo la atención que se sirva prestar a la presente me suscribo como su atento y seguro servidor,

F. 
Lic. Fredy Estuardo Quiñónez
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito No. 10-020
San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez.



www.mineduc.gob.gt



San Francisco Zapotitlán, 07 de octubre de 2019

Profesora: Maritza Fonseca
Directora
Colegio Privado Mixto "El Triunfo"
San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez

Le saludo respetuosamente deseando éxitos en sus loables labores.

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.

Después de realizar el diagnóstico institucional, se evidenció carencias y deficiencias en las instituciones del nivel medio de nuestro distrito. Por lo que solicito se sirva proporcionar el reglamento de disciplina de la institución que usted dirige a la estudiante Nancy **María de León Aguilar**, CUI **1922 00860 1003**, Registro Académico **201323544**, ya que será útil para que pueda realizar un proyecto pedagógico como aporte a la comunidad educativa del nivel medio de nuestro municipio.

Agradeciendo la atención que se sirva prestar a la presente me suscribo como su atento y seguro servidor,

F. 
Lic. Fredy Estuardo Quiñónez
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito No. 10-020
San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez.



www.mineduc.gob.gt

MINISTERIO DE EDUCACIÓN



San Francisco Zapotitlán, 07 de octubre de 2019

Lic. Lubeth Quiñónez Fuentes
Director
Colegio Privado Mixto Pre Universitario "Camino a la Excelencia"
San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez

Le saludo respetuosamente deseando éxitos en sus loables labores.

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.

Después de realizar el diagnóstico institucional, se evidenció carencias y deficiencias en las instituciones del nivel medio de nuestro distrito. Por lo que solicito se sirva proporcionar el reglamento de disciplina de la institución que usted dirige a la estudiante Nancy **María de León Aguilar**, CUI **1922 00860 1003**, Registro Académico **201323544**, ya que será útil para que pueda realizar un proyecto pedagógico como aporte a la comunidad educativa del nivel medio de nuestro municipio.

Agradeciendo la atención que se sirva prestar a la presente me suscribo como su atento y seguro servidor,

Recibido
10-10-2019
Hora: 17:34
Sandy Oajaca
5554-1735


F. _____
Lic. Fredy Estuardo Quiñónez
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito No. 10-020
San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez.



www.mineduc.gob.gt

gt

San Francisco Zapotitlán, 07 de octubre de 2019

Licda. Carol Etelvina Alvarez Palma
Directora
Instituto Básico y Diversificado por Cooperativa
San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez

Le saludo respetuosamente deseando éxitos en sus loables labores.

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.

Después de realizar el diagnóstico institucional, se evidenció carencias y deficiencias en las instituciones del nivel medio de nuestro distrito. Por lo que solicito se sirva proporcionar el reglamento de disciplina de la institución que usted dirige a la estudiante Nancy **María de León Aguilar**, CUI **1922 00860 1003**, Registro Académico **201323544**, ya que será útil para que pueda realizar un proyecto pedagógico como aporte a la comunidad educativa del nivel medio de nuestro municipio.

Agradeciendo la atención que se sirva prestar a la presente me suscribo como su atento y seguro servidor,

F. 
Lic. Fredy Estuardo Quiñónez
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito No. 10-020
San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez.



www.mineduc.gob.gt

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

*Recibido
09/10/2019
13:25 Hrs.*



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Sede 70, Zunilito, Suchitepéquez

Licenciatura en Administración Educativa

Asesora: Lcda. Elida Elisa Alvarado Flores

Epesista Nancy María de León Aguilar

"Propuesta de aplicación de sanciones disciplinarias en los sectores públicos y privados del distrito escolar 10-020 del municipio de San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez"

Control de Asistencia

No.	Nombre	Establecimiento	Cargo	Firma
1	Lidia Maritza Jimasca Mojariego	Escuela al Encanto	Directora	
2	Ervin René Pérez Alonzo	INEB Telesecundaria Palestina	Director	
3	Catarine Lorena Romirón	INEB Telesecundaria Palestina	Estudiante	
4	Dora Tessa De la Cruz	INEB-INED San Francisco	Docente	
5	Joson Eduardo González Caló	INEB-10 San Francisco	Estudiante	
6	Ricardo Daniel Sam Alvarado	INEB-D San Francisco	Estudiante	
7	Marta Abigail Lal Coaguá	INEB-D San Francisco	Estudiante	
8	Ana Gabriela García Osorio	INEB-D San Francisco	Estudiante	
9	Karel Alvarez Paloma	INEB-D San Francisco	Directora	
10	Maria del Rosario Navichoc	INEB de Telesecundaria Aldea San José	Docente	
11	Claudia Verónica Hernández Barreno	INEB de Telesecundaria Aldea San José	Directora	

12	Claudia Veronica Sánchez Martínez	INEB de Telesecundaria cantón Orquídea	Directora	
13	Norma Liebeth Tercero Martínez	INEB - INED San Francisco	Docente	
14	René Ivan Caceres Juárez	INEB - INED SAN FRANCISCO	Docente	
15	Lic. Lybet Quiñones Fuentes	Pre-Universitario Camino a la Excelencia	Directora	
16	Adelmo Armando Rendón Castañeda	EDUM 15 de Septiembre San Feo. Zap.	Director	
17	Joana Consuelo Itzep Lobos	EDUM "10 de Septiembre" San Francisco Zap.	Docente	
18	Mildred Ana Luisa García Letona	colegio Monte Verde	Docente	
19	Karen Yessenia Letona Castillo	colegio El Triunfo	Docente	
20	V. Hugo Armas	Inst. por Cooperativa	Director	
21	Jaime Lorenzo Martínez	INEB San Lorenzo	Docente	
22				
23				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Sede 70, Zunilito, Suchitepéquez

Licenciatura en Administración Educativa

Asesora: Lcda. Elida Elisa Alvarado Flores

Epesista Nancy María de León Aguilar

“Propuesta de aplicación de sanciones disciplinarias a los estudiantes del nivel medio, sectores públicos y privados del distrito escolar 10-020 del municipio de San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez”

Lista de Cotejo

No.	Aspecto a Evaluar	SI	NO	Observaciones
1	Dar a conocer la agenda a desarrollar durante la capacitación	✓		
2	Presenta a la asesora del Ejercicio Profesional Supervisado	✓		
3	Da a conocer el nombre de la capacitadora de la ejecución del proyecto pedagógico	✓		
4	Evidencia el título del proyecto ante las autoridades educativas	✓		
5	Coordina el desarrollo de la capacitación a los directores, comisión de disciplina y presidente del gobierno escolar	✓		
6	Presenta la hoja de asistencia a los asistentes	✓		

7	Entrega diplomas a los directores de centros educativos del nivel medio	✓		
8	Entrega de guías a los directores de los establecimientos educativos	✓		
9	Se evidencia organización en la ejecución del proyecto pedagógico	✓		
10	Asisten todas las personas convocadas a la actividad	✓		
11	Se brinda refrigerio a los participantes al finalizar el tema	✓		

San Francisco Zapotitlán, 22 de octubre de 2019

Lcda. Elida Elisa Alvarado Flores

Asesora



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

PROGRAMA GENERAL

1. Palabras de bienvenida : Nancy de León
2. Oración de bienvenida : Gaby Jerez
3. Presentación de asesores: Nancy de León
4. Presentación del Coordinador Técnico Administrativo: Gaby
5. Presentación de la Lcda. Capacitadora Aida Zoraida Delgado López
6. Inicio de la capacitación
7. Entrega de guías
8. Lectura y entrega de diplomas
9. Palabras de Agradecimiento
10. Convivencia

Carlos Augusto Hernández N.

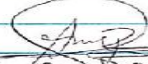
Director.


Acta # 23-2019


En el municipio de San Francisco Zapotitlán, departamento de Suchitepéquez, siendo las catorce horas con treinta minutos del día martes veintidos de octubre de dos mil diecinueve, reunidos en las instalaciones que ocupa el Salón Tzapotitlán, de la Coordinación Técnica Administrativa distrito escolar diez quion cero veinte, el Coordinador Técnico Administrativo, lic. Freddy Stuardo Quiñonez de León, los directores de los establecimientos educativos del nivel medio, sectores públicos y privados, la comisión de disciplina, presidentes del gobierno escolar, estudiantes epesistas de la Universidad San Carlos de Guatemala Pem. Nancy

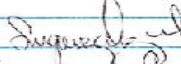
María de León Aguilar y Pem. Ana Gabriela Jerez Maldonado, Asesores Licda. Elida Elisa Alvarado Flores y lic. Diego Quejiv Sep y la capacitadora de los temas: "Propuesta de aplicación de Sanciones disciplinarias a los estudiantes del Nivel Medio" y "Propuesta de "Prevención y Solución de Conflictos en la Comunidad Educativa" en los estudiantes del Nivel Medio, Sectores públicos y privados. Licda. Aida Zoraida Delgado López, con el objetivo de dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: Las Epesistas dan la bienvenida a los presentes y realizan una oración de agradecimiento, proceden a presentar a sus asesores y capacitadora, así también a los Directores Convocados a la actividad con el respaldo y autorización de la Coordinación Técnica Administrativa; SEGUNDO: Toma la palabra la Capacitadora: Licda. Aida Zoraida Delgado López dando inicio así a la capacitación, motivando a los presentes a que estén atentos y participen de la importancia de estos temas que suman estrategias al buen desarrollo del proceso administrativo en su establecimiento y las epesistas hacen entrega de las listas de cotejo como instrumento de evaluación para el desarrollo de la actividad programada. TERCERO: La capacitación tiene una duración de tres horas en las cuales los participantes manifestaron su interés en conocer la Normativa de Convivencia para una cultura de paz y las reformas que se han venido

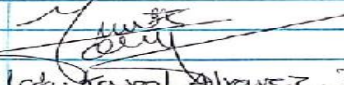
dando hasta la actualidad. CUARTO: Las epesistas agradecen a la capacitadora, dirigiéndose también a los docentes, estudiantes, directores y comisión de disciplina y motivándoles a poner en práctica los conocimientos adquiridos en sus establecimientos haciendo entrega de las guías y diplomas de participación a cada uno de los directores del Nivel Medio del Distrito que fueron convocados. QUINTO: Se brinda un refrigerio a los participantes, agradeciéndoles su disponibilidad y apoyo para el tiempo que se utilizó para la actividad. SEPTIMO: Toma la palabra la epesista Ana Gabriela Jerez Maldonado, agradece al Lic. Fredy Stuardo Quiñonez de León por el apoyo brindado durante el Desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado, procediendo a adquirir el compromiso de sostenibilidad a los proyectos Ejecutados por las epesistas. OCTAVO: No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente a las dieciocho horas en punto, firmando de conformidad los que en ella intervinimos.


 Armández Maca
~~Docente~~
 Docente.

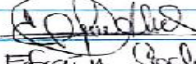

 Fredy Quiñonez de León
 CTA.
 Guillermo Alvarado
 Docente

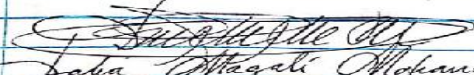

 Loidy Godínez
 Docente


 Susana Guzmán
 Docente

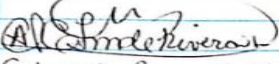

 Lidia Álvarez Palma
 Directora

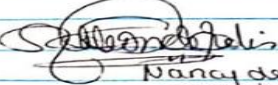



 Efraín Pacheco
 Docente.

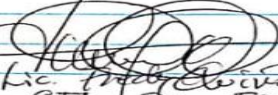

 Gabriela Jerez Maldonado
 Epesista.


 Char Alvarado
 Docente.

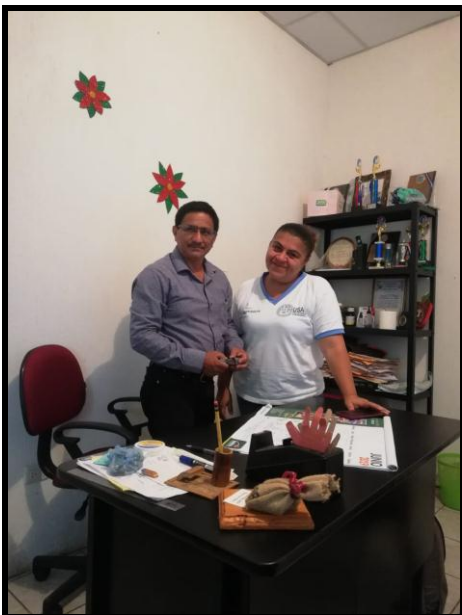

 Gabriela Jerez Maldonado
 Epesista.


 Nancy de León
 epesista.




 Lic. Fredy Quiñonez
 CTA San Fro. Zap.

ANEXOS



Fuente: Epesista : Ana Gabriela Jerez

Entrevista al Coordinador
Técnico Administrativo
distrito escolar 10-020

Lic. Fredy Stuardo
Quiñónez de León



Fuente: Epesista: Ana Gabriela Jerez

Entrega de carta de solicitud
de fecha para ejecución del
proyecto.

Lic. Fredy Stuardo Quiñónez
de León



Fuente: Epesista Ana Gabriela Jerez

Entrega de Arboles
gestionados al Ministerio de
Ambiente y Recursos de
Suchitepéquez



Fuente: Epesista: Ana Gabriela Jerez

Jornada de Reforestación en
Finca San Julián con el apoyo de
la Policía Nacional Civil de San
Francisco Zapotitlán



Colocación de marchamos en el área reforestada en Finca San Julián, San Francisco Zapotitlán

Fuente: Epesista: Ana Gabriela Jerez



Jornada de Reforestación en Finca San Julián con el apoyo de Unidad de Gestión Ambiental UGAM, San Francisco Zapotitlán

Fuente: Epesista Ana Gabriela Jerez



Preparación de pequeño vivero
en Finca San Julián, San
Francisco Zapotitlán

Fuente: Epesista Ana Gabriela Jerez



Preparación del terreno para
iniciar a sembrar los primeros
arbolitos en Finca San Julián,
San Francisco Zapotitán

Fuente: Epesista
: Ana Gabriela Jerez



Fuente: Epesista Ana Gabriela Jerez

Siembra de arbolitos en Finca San Julián, San Francisco Zapotitlán



Fuente: Epesista Ana Gabriela Jerez

Charla dirigida a estudiantes sobre el proceso de siembra antes de la jornada de reforestación en Finca San Julián, San Francisco Zapotitlán



Entrega de proyecto y clausura en Finca San Julián, San Francisco Zapotitlán, acompañados de diferentes asesores y propietario de Finca.

Fuente: Epesista Ana Gabriela Jerez



Colocación de Manta Vinílica en Finca San Julián, San Francisco Zapotitlán

Fuente: Epesista Ana Gabriela Jerez



Firma de convenio de sostenibilidad del proyecto de reforestación en Finca San Julián. Propietario: Cristian de León

Fuente: Epesista Ana Gabriela Jerez



Entrega de proyecto de reforestación ante los asesores, propietario de finca San Julián, epesistas y personas invitadas



Aprobación del Voluntariado
Universidad San Carlos de
Guatemala, sede Central,
ciudad de Guatemala

Fuente: Epesista: Ana Gabriela Jerez



Entrevista a directora de INEB
de Telesecundaria, Cantón
Buena Vista, San Francisco
Zapotitlán

Fuente: Epesista: Ana Gabriela Jerez



Ente: Epesista: Ana Gabriela

Entrevista a director de INEB de
Telesecundaria de Caserío
Palestina de San Francisco
Zapotitlán



Fuente: Epesista: Ana Gabriela Jerez

Entrevista a Comisión de Disciplina
del Instituto Básico por Cooperativa
de San Francisco Zapotitlán



Ente: Epesista: Ana Gabriela

Entrevista a directora de Colegio
El Alfarero de San Francisco
Zapotitlán



Ente: Epesista: Ana Gabriela

Entrevista a directora de Instituto
Nacional de Educación Básico y
Diversificado INEB-INED de San
Francisco Zapotitlán



Fuente: Epesista: Ana Gabriela Jerez

Encuesta a estudiantes de
Instituto Nacional de Educación
Básico y Diversificado INEB-
INED de San Francisco
Zapotitlán



Fuente: Epesista Ana Gabriela Jerez

Entrega de Listas de Cotejo
como instrumento de Evaluación
durante la Ejecución del
Proyecto



Fuente: Karen Yessenia Letona

Redacción de acta durante la ejecución del proyecto



Fuente: Karen Yessenia Letona

Firma de reconocimientos a directores de establecimientos educativos del nivel medio y comisión de disciplina de San Francisco Zapotitlán



Fuente: Epesista Ana Gabriela Jerez

Entrega de Manual y reconocimiento a directores de establecimientos educativos del nivel medio de San Francisco Zapotitlán



Fuente: Epesista Ana Gabriela Jerez

Entrega de Manual y reconocimiento a Directores de establecimientos educativos del nivel medio de San Francisco Zapotitlán



Fuente: Epesista Ana Gabriela Jerez

Asesora: Lcda. Elida Elisa Alvarado Flores

Capacitadora: Lcda. Aida Zoraida Delgado López

Epesista: PEM. Nancy María de León Aguilar

“Manual de procesos disciplinarios aplicables a los estudiantes del Nivel Medio,
sectores públicos y privados del distrito escolar 10-020 del municipio de San
Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez “

Directores de Establecimientos Educativos del Nivel Medio



Fuente: Epesista Ana Gabriela Jerez