

Sally Maglenny Sontay Tzarax

**Guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán**

Asesor: Luis Napoleón Barrios Rodas



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

Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía

Guatemala, julio de 2020

Este informe es presentado por la autora como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), previo a optar el grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, julio de 2020

## Índice

	Pág.
Resumen	i
Introducción	ii
<b>Capítulo I: Diagnóstico</b>	<b>1</b>
1.1 Contexto	1
1.1.1 Ubicación geográfica	1
1.1.2 Composición social	2
1.1.3 Desarrollo histórico	5
1.1.4 Situación económica	6
1.1.5 Vida política	7
1.1.6 Concepción filosófica	7
1.1.7 Competitividad	7
1.2 Institucional Coordinación Distrital 08-08-15	8
1.2.1 Identidad institucional	8
1.2.2 Desarrollo histórico	10
1.2.3 Los usuarios	10
1.2.4 Infraestructura	11
1.2.5 Proyección social	12
1.2.6 Finanzas	12
1.2.7 Política laboral	12
1.2.8 Administración	12
1.2.9 Ambiente institucional	13
1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas	14
1.4 Nexo/razón/conexión con la institución/ comunidad avalada	14
1.5 Análisis institucional / avalada	14
1.5.1 Identidad institucional	14
1.5.2 Fundación	17
1.5.3 Los usuarios	18
1.5.4 Infraestructura	18
1.5.5 Proyección social	18
1.5.6 Finanzas	18
1.5.7 Administración	18
1.5.8 Ambiente institucional	18
1.6 Lista de deficiencias, carencias identificadas	19
1.7 Problematización de las carencias y enunciados de hipótesis – acción	19
1.8 Priorización del problema y su respectiva hipótesis – acción	21
1.9 Análisis de la viabilidad y factibilidad de la propuesta	23
<b>Capítulo II: Fundamentación teórica</b>	<b>26</b>
2.1 Elementos teóricos	26
2.2 Fundamentos legales	40
<b>Capítulo III: Plan de acción o de la intervención:</b>	<b>42</b>
3.1 Título del proyecto	42
3.2 Problema seleccionado	42
3.3 Hipótesis-acción	42

3.4	Ubicación geográfica de la intervención	42
3.5	Unidad ejecutora	42
3.6	Justificación de la intervención	42
3.7	Descripción de la intervención	43
3.8	Objetivos de la intervención	43
3.9	Metas	43
3.10	Beneficiarios	44
3.11	Actividades para el logro de los objetivos	44
3.12	Cronograma de actividades	45
3.13	Técnicas metodológicas	45
3.14	Recursos	46
3.15	Presupuesto	46
3.16	Responsable	47
3.17	Escala de rango herramienta de evaluación de la intervención	47
	<b>Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención</b>	<b>48</b>
4.1	Descripción de las actividades realizadas	48
4.2	Productos, logros y evidencias	54
4.3	Sistematización de la experiencia	137
	4.3.1 Actores	137
	4.3.2 Acciones	137
	4.3.3 Implicaciones	138
	4.3.4 Lecciones aprendidas	138
	<b>Capítulo V: Evaluación del proceso</b>	<b>139</b>
5.1	Del diagnóstico	139
5.2	De la fundamentación teórica	140
5.3	Del diseño del plan de acción o de la intervención	142
5.4	De la ejecución y sistematización de la intervención	143
5.5	De la evaluación del proceso	145
5.6	Del voluntariado	147
	<b>Capítulo VI: El voluntariado</b>	<b>148</b>
6.1	Plan del voluntariado	148
6.2	Sistematización de las experiencias	152
6.3	Evidencias y comprobantes	152
	<b>Conclusiones</b>	<b>158</b>
	<b>Recomendaciones</b>	<b>159</b>
	<b>Referencias</b>	<b>164</b>
	<b>Apéndice</b>	<b>166</b>
	<b>Anexos</b>	<b>193</b>



## Índice de cuadros

	<b>Pág.</b>
Cuadro No. 1: organizaciones funcionales	4
Cuadro No. 2: cobertura de salud	5
Cuadro No. 3: instituciones competitivas	8
Cuadro No. 4: vinculación con otras instituciones	10
Cuadro No. 5: usuarios de la institución	11
Cuadro No. 6: priorización del problema	22
Cuadro No. 7: problema e hipótesis acción seleccionada	22

## Índice de gráficas

	<b>Pág.</b>
Gráfica No. 1: población total por edades	2
Gráfica No. 2: organigrama de la institución	9
Gráfica No. 3: organigrama de la Escuela Oficial Rural Mixta	17
Gráfica No. 4: integrantes del Gobierno Escolar	27
Gráfica No. 5: organigrama del Gobierno Escolar	28
Gráfica No. 6: integrantes de la Junta Electoral Escolar	35
Gráfica No. 7: integrantes de las Juntas Receptoras de Votos	36

## Resumen

El informe del ejercicio profesional supervisado titulado “Guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán” fue desarrollado en la Coordinación Distrital No. 08-08-15 del municipio de San Bartolo Aguas Calientes como institución avaladora y la Escuela Oficial Rural Mixta de la aldea Chocanuleu fue la sede de la ejecución del plan de acción o de la intervención.

Realizando la tabulación de resultados a las encuestas dirigidas a docentes y estudiantes en el centro educativo fueron identificadas diversas deficiencias, no obstante, en base a la priorización del problema y el análisis de viabilidad y factibilidad se determina resolver el problema: ¿Cómo organizar y promover la participación activa del gobierno escolar en el centro educativo?

Como resultado de la intervención en la Escuela Oficial Rural Mixta de la aldea Chocanuleu se logró la elección del gobierno escolar 2018-2019 y contribuir en la participación activa del gobierno escolar electo en su centro educativo. Se llevó a cabo una capacitación dirigida a docentes con el tema: Organización e implementación del gobierno escolar, finalizando con la entrega técnica del material educativo a las 37 escuelas del municipio.

Durante todo el proceso del ejercicio profesional supervisado se evaluaron los logros o cambios obtenidos mediante diversas herramientas de evaluación que permiten concluir que la intervención produjo un efecto positivo en la calidad educativa de la comunidad y el municipio.

**Palabras claves:** guía, readecuación, organización, escolar, participación, comunidad, educativa.

## **Introducción**

El informe del ejercicio profesional supervisado describe en seis capítulos las actividades realizadas en la Coordinación Distrital No. 08-08-15 del municipio de San Bartolo Aguas Calientes institución avaladora y la Escuela Oficial Rural Mixta de la aldea Chocanuleu como institución avalada para solucionar el problema: ¿Cómo organizar y promover la participación del gobierno escolar en el centro educativo?

Capítulo I diagnóstico contextual e institucional detalla las condiciones de la comunidad de la institución avaladora y avalada aplicando encuestas y entrevistas que permitieron visualizar la realidad de los habitantes y sus deficiencias, se emplearon herramientas de priorización para determinar el problema a solucionar.

Capítulo II fundamentación teórica sustenta la intervención realizada a través de la recopilación de información en fuentes primarias y secundarias para comprender las acciones que se efectuaron durante la intervención del EPS.

Capítulo III el plan de acción o de la intervención se diseña para establecer los objetivos generales y específicos, la justificación de la intervención, las actividades que se deben cumplir, los recursos necesarios y las fuentes de financiamiento para llevarlo a cabo.

Capítulo IV se ejecuta el plan de acción o de la intervención en la Escuela Oficial Rural Mixta ubicado en la aldea Chocanuleu del municipio de San Bartolo Aguas Calientes, se describen sistemáticamente los logros, productos y evidencias obtenidas durante la intervención.

Capítulo V se evalúa antes, durante y después de la ejecución de cada etapa utilizando listas de cotejo, escalas de rango, rubricas; diseñadas para examinar con ayuda de los actores directos el nivel de desempeño en cada una de las etapas ejecutadas. Con el propósito de cambiar, disminuir o eliminar las actitudes o acciones que perjudiquen la investigación.

El capítulo VI concluye el informe del EPS el cual describe la ejecución de la reforestación del bosque comunal de la aldea Chuatroj Totonicapán como proyecto de voluntariado para contribuir a la protección y conservación del medio ambiente, en este capítulo se incluyeron las evidencias de las actividades realizadas. Al final del informe se incluyen: conclusiones, recomendaciones, fuentes de información consultadas, apéndice y anexos.

La guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán marcó el inicio del diálogo y el trabajo en equipo entre estudiantes y docentes para contribuir con la identificación de carencias del centro educativo a través de la organización y participación del gobierno escolar.

# Capítulo I

## Diagnóstico

### 1.1 Contexto

#### 1.1.1 Ubicación geográfica

El informe realizado por SEGEPLAN (2010) afirma que “el municipio es de 16 kilómetros cuadrados, integrado por la cabecera municipal y doce aldeas; se localiza en la parte norte del departamento de Totonicapán a 51 kilómetros de la cabecera departamental y a 216 kilómetros de la ciudad capital.”

#### Clima

“El clima predominante es templado, pero el frío es intenso durante los meses de noviembre a febrero. La región es lluviosa y el ambiente mantiene humedad relativamente alta.” (Funcede, 2000).

#### Recursos naturales de San Bartolo Aguas Calientes

La flora, suelos, hídricos y fauna son los recursos naturales más importantes para el desarrollo económico del municipio; la flora se compone de pinos, ciprés, aliso, encino y una gran variedad de árboles frutales y flores que embellecen el entorno natural que lo rodea. FUNCEDE (2000) en su informe sobre la situación general del municipio describe los suelos con “textura franco a franco arcilloso, friable ligeramente ácido y con un espesor de 25 a 50 centímetros. Los suelos son cafés; en el subsuelo se aprecia un color café rojizo oscuro”.

Sontay (2018) afirma que los recursos hídricos se componen de tres ríos: **las Palmeras** es el más caudaloso y nace en San Vicente aldea de Momostenango recorre el casco urbano y las aldeas de Xeabaj, Pitzal, Chocanuleu, **río Pacuntze** nace en la cumbre de la Cruz, recorre las aldeas de Choquí y Pitzal y **el río Pagualhol** se encuentra ubicado en la aldea de Parraxchaj.

El recurso hídrico que más genera crecimiento económico en el municipio es el caudal de agua caliente que brota en el lugar llamado Patzan el cual da origen al centro turístico “Baños termales”. La fauna se constituye de gran variedad de especies entre las cuales se encuentran: el tacuazín, coyote, ardilla, ratas de campo, chocoyos, serpientes...

#### Vías de comunicación

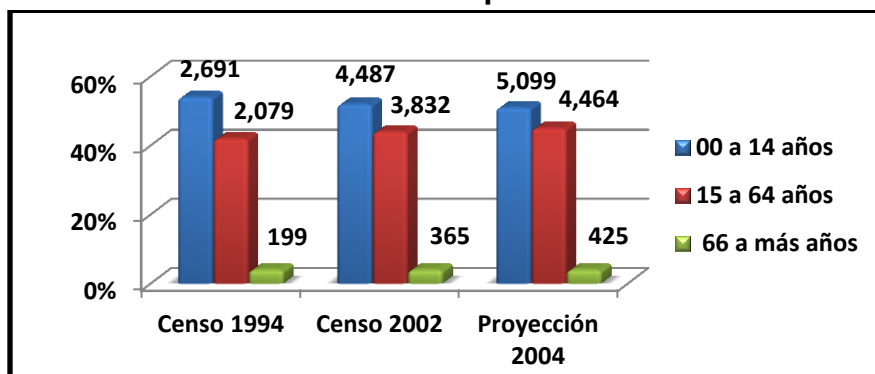
“Cuenta con una carretera principal de 12 kilómetros de concreto que conecta al municipio a la carretera interamericana. Las comunidades del municipio están interconectadas por caminos vecinales y en su mayoría de terracería” (SEGEPLAN, 2010).

## 1.1.2 Composición social de San Bartolo Aguas Calientes

### Población de San Bartolo Aguas Calientes

“Según el XI censo nacional de población y VI de habitación realizado por el Instituto Nacional de Estadística en el año 2002 el municipio tenía una población total de 8.684 habitantes siendo 3,929 hombres (45%) y 4,755 (55%) mujeres” (INE, XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación, 2002).

**Gráfica No. 1**  
**Población total por edades**



Fuente: elaboración propia según el XI censo nacional de población y VI de habitación realizado por el Instituto Nacional de Estadística en el año 2002.

### Estructura de las viviendas

**Área urbana:** la estructura está conformada por de block y cemento con techos de concreto incluyendo lámina, tejas, baldosas de cerámica, madera y estructuras metálicas como decoración. Se tiene los servicios básicos agua, electricidad y drenajes.

**Área rural:** las construcciones de adobe, teja y láminas predominan en el área rural; algunas poseen servicios básicos como el agua y la electricidad, no obstante, la mayoría de viviendas no poseen drenajes.

Morales (2007) en el diagnóstico socioeconómico de potencialidades productivas y de propuestas de inversión confirma que “el 94% de las viviendas en el área urbana son propias y un 6% son alquiladas mientras que en el área rural un 98% son propias y un 2% son alquiladas”.

### Cultura

La herencia de la civilización maya K'iche' de donde se deriva la práctica de valores, hábitos y las características que hacen único a este municipio; su identidad cultural se pueden observar en el folklore: expresiones musicales,

danzas, cuentos y formas artísticas que representan eventos históricos, destacan hechos de su pasado para informar y preservar su cultura en las generaciones futuras.

**Costumbres y tradiciones:**

- El mercado local el día domingo presenta gran variedad de productos agrícolas, de consumo diario, productos de higiene personal; en este mismo día la mayoría de familias se reúnen para convivir y degustar el caldo de res.
- Velorio y sepelio durante la ceremonia las señoras con más experiencia se encargan de la preparación de los platillos que se sirven en el desayuno, almuerzo y cena a los habitantes que acompañan a la familia doliente.
- La semana santa es celebrada con procesiones, el platillo especial es el pan remojado en panela y el atol quebrado.
- Fiestas patrias los centros educativos, las autoridades educativas, municipales y organizaciones no gubernamentales participan en el encendido de la antorcha y el día 15 participan en un desfile.
- El 31 de octubre y 1 de noviembre se visita el cementerio del municipio adornándose con flores; mientras los niños elevan barriletes multicolores.
- Navidad y año nuevo: están acompañados de fuegos pirotécnicos y fogatas en las terrazas, corredores y calles de las viviendas, la preparación de tamales de arroz con ponche o caliente de frutas.
- Se celebra la fiesta patronal en honor a San Bartolomé apóstol sus fechas principales están comprendidas del 20 al 24 de agosto durante la feria se organiza: el festival de banda, desfile escolar, bailes tradicionales y función de fuegos pirotécnicos y toritos.

**Gastronomía:** bebidas y alimentos preparado con ingredientes cultivados en su propia tierra como: pepián, jocom, caldo de res o de gallina criolla con verduras, estofado de res, chuchitos, tamales de arroz, tamalitos de chipilín, tayuyos, (masa de maíz mezclado con frijoles negros) sofrito de hierba, atol de elote, atol de maíz quebrantado, atol de plátano y pinol.

**Traje típico:** “se conforma de un güipil blanco, corte negro y una faja; los hombres camisa blanca, pantalón blanco, faja negra con blanco y sombrero” (Morales, 2007) prendas que identifican a este municipio; sin embargo en la actualidad ha sufrido modificaciones.

## Organizaciones funcionales

En el municipio se encuentran instituciones gubernamentales y no gubernamentales que participan activamente en mejorar las condiciones de vida de los habitantes.

**Cuadro No. 1**  
**Organizaciones funcionales**

No.	Organizaciones Gubernamentales	Organizaciones no Gubernamentales
1.	Municipalidad	Cuerpo de Paz
2.	COCODE	USAID
3.	Oficina Municipal de Protección de la Niñez Adolescencia y Juventud	Visión Mundial
4.	Oficina Municipal de la Mujer	Prodesa
5.	Juzgado de Paz	Conrado de la Cruz
6.	Policía Nacional Civil	Ceiba
7.	M.A.G.A.	Pastoral Social Caritas
8.	Sub delegación Registro de Ciudadanos Tribunal Supremo electoral	Asociación Madre Tierra
9.		Asociación Fe Maya
10.		Compasión

Fuente: Investigación de campo por la estudiante epesista.

## Instituciones educativas

**Comité Nacional de Alfabetización:** dedicado a contrarrestar el analfabetismo en jóvenes y adultos que deseen culminar su educación primaria.

**Grupo Ceiba:** brinda formación académica a jóvenes entre las edades de 15 y 24 años para culminar su educación básica en 2 años recibiendo clases los días domingos de 8:00 a 17: 00 horas.

**USAID:** fortalece en los centros educativos el proceso de lectoescritura mediante becas a docentes en servicio permitiéndoles especializarse a nivel de licenciatura o maestría.

**Centros educativos:** entidades públicas en el municipio encargadas de la educación de población en los diferentes niveles, modalidades dotándolos de habilidades, conocimientos tecnológicos y científicos.

## Centros de salud

La salud es uno de los derechos primordiales que el estado debe proporcionar, en el municipio se encuentran puestos y centros de salud pero se enfrenta a grandes dificultades entre ellos: carencia de personal, insumos de limpieza y esterilización, medicamentos.



**Cuadro No. 2**  
**Cobertura de salud**

<b>Tipo de servicio</b>	<b>Localización</b>	<b>Cobertura</b>
Centro de Salud	Centro de San Bartolo A.C.	15 comunidades
Puesto de Salud	Aldea Tierra Blanca	5 comunidades
Puesto de Salud	Choquí	Sin funcionamiento
Puesto de Salud	Chocanuleu	Sin funcionamiento

Fuente: (SEGEPLAN, 2010)

### 1.1.3 Desarrollo histórico

El comisario Francisco Pérez indicó que el poblado se ha conocido como Aguas Calientes «por una fuente de Agua Caliente que se encontraba allí cerca», y que su nombre «San Bartolomé» o «San Bartolo Aguas Calientes», siguiendo la tradición de los conquistadores españoles de nombrar a los poblados que fundaban con el nombre del santo venerado el día de fundación. (Funcede, 2000)

### Acontecimientos trascendentales

La Asociación centroamericana de comunicación en su revista “Tzijenem contando” (1999) relata que el municipio se fundó en 1558 bajo el régimen del gobierno español, en aquel entonces se llamaba San Bartolomé de España, el 19 de septiembre de 1935. Años más tarde San Bartolo Aguas Calientes fue anexada a Momostenango, luego el 9 de enero de 1952 se recuperó la independencia del municipio gracias a la incansable labor del líder don Marcelino Champet quien fungió como primer concejal dentro de la Corporación Municipal de Momostenango y demás pobladores que lo siguieron. (pág. 2)

### Personajes destacados

- |                            |                              |
|----------------------------|------------------------------|
| 1. Pablo Champet Ixcoy     | 10. Pedro Champet Pojoy      |
| 2. Anselmo Pojoy Pérez     | 11. Felipe Pérez             |
| 3. Ramón Pérez Champet     | 12. Agustín Rojas Chun       |
| 4. Gabriel Chun Champet    | 13. Alejandro Sontay Champet |
| 5. José Pérez Chun         | 14. José Chun Cuarto         |
| 6. Atanasio Chun Pérez     | 15. Fermín G                 |
| 7. Pablo Ixcoy Sontay      | 16. Juan Champet Ajanel      |
| 8. Eusebio Champet Ixcoy   | 17. Rosendo Argueta López    |
| 9. Anastasio Champet Ixcoy | 18. Pablo Ajtún Ixchop       |

#### 1.1.4 Situación económica

##### **Desarrollo productivo**

La educación de la juventud ha concedido producciones sostenibles utilizando mejores técnicas de producción disminuyendo los costos. Sin embargo el mal estado de las carreteras, las limitantes en los servicios de agua, electricidad y transporte reducen el desarrollo productivo de los habitantes; a pesar de estas circunstancias el municipio se ha desarrollado en los campos productivos descritos a continuación:

**Producción agrícola:** los cultivos más importantes son maíz, frijol, papa, tomate, yuca, café, durazno, ciruela, manzana, lima, aguacate, hierbas, hortalizas.

**Producción pecuaria:** dedicado a la crianza en especial de gallinas, chompipes y cerdos para consumo familiar o el comercio en el mercado local.

**Producción piscicultura:** en los últimos años ya son varios los habitantes que han iniciado con la crianza de peces en el área rural del municipio.

##### **Fuentes laborales**

**Comercio:** se encuentra variedad de negocios que satisfacen las necesidades básicas de los habitantes como: ventas de medicina, tiendas de consumo diario, y de higiene personal. Algunos de los habitantes se han dedicado al comercio ambulante.

**Turismo:** los baños termales es un centro turístico que brinda empleo en el área de mantenimiento. Además el centro turístico ofrece oportunidad para el comercio de platillos típicos e implementos acuáticos.

**Prestación de servicio:** en el ámbito económico es posible realizar transacciones bancarias y en el ámbito profesional se cuenta con: la docencia, asesoría legal, medicina, agronomía, asistencia social, entre otros.

**Transporte:** en municipio el transporte público facilita la movilización hacia otros municipios actualmente se brinda información de horarios por medio de la oficina de la asociación de trasportistas en las cuales se integran las tres entidades privadas que ofrecen el servicio: Niña Bonita, Aguas Calientes, Cuyuch.

**Migración:** “por razones de empleo los principales mercados de trabajo son la ciudad capital, y los departamentos vecinos como Quetzaltenango, Huehuetenango así como al extranjero especialmente a Estados Unidos”. (SEGEPLAN, 2010)

### **1.1.5 Vida política**

#### **División administrativa**

SEGEPLAN (2010) afirma que la división administrativa del municipio está dirigida por el Consejo Municipal quien toma las decisiones como un organismo colegiado y delega en la persona del señor alcalde la ejecución de las actividades de carácter administrativo. Las autoridades de la cabecera se apoyan para la gestión con los alcaldes auxiliares de cada comunidad, quienes supervisan la ejecución de proyectos en las respectivas comunidades.

#### **Organización comunitaria**

“Los comités pro desarrollo COCODES, y las alcaldías comunitarias son los espacios para impulsar la organización de la comunidad, sin embargo, en algunas comunidades los alcaldes comunales y los COCODES compiten con la alcaldía municipal” (SEGEPLAN, 2010)

### **1.1.6 Concepción filosófica**

El municipio se caracteriza por tener un ideal emprendedor son muchos los habitantes que son ejemplo de superación gracias al esfuerzo de su padres y familia; es admirable de aquellos padres que no tuvieron la oportunidad de obtener un título del nivel medio o nivel superior brindan el apoyo incondicional a sus hijos para que puedan tener un mejor futuro.

#### **Valores practicados**

Los ancianos son los mentores de la generación más joven que heredan valores como: el respeto, la solidaridad, humildad, unidad familiar, cooperación, confianza, dignidad, perseverancia, sacrificio... demostrando a los extranjeros que visitan o viven en el territorio el calor humano.

#### **Religiosidad**

La espiritualidad ha marcado al municipio y sus comunidades distribuyéndose en tres grupos muy bien definidas: iglesia cristiana católica, iglesia cristiana evangélica y la iglesia de Jesucristo de los últimos días.

### **1.1.7 Competitividad**

San Bartolo Aguas Calientes es un municipio sede de diversas instituciones gubernamentales y no gubernamentales que contribuyen al fortalecimiento del desarrollo familiar.

**Cuadro No. 3**  
**Instituciones competitivas**

No.	Institución	Trabajo que realizan
1.	Coordinación Distrital No. 08-08-15	Procesos administrativos de los centros educativos y el monitoreo del proceso enseñanza aprendizaje.
2.	Word Visión	Educación temprana para niños y niñas de las comunidades y de la cabecera municipal; otorga patrocinio a niños en los centros educativos con útiles escolares y alimentación; fomenta el conocimiento del evangelio de Cristo con enfoque familiar.
3.	CRS Catolic Relief Service	Proporciona granos básicos para la preparación de la refacción en los centros educativos de todo el municipio también ofrece clases de reforzamiento para niños de nivel primario a través del programa Prodesa.
4.	Caritas Arquidiócesis	Proporciona becas a jóvenes de primeo básico velando por mejorar el rendimiento académico de los participantes del programa.
5.	Leer y aprender Usaid	Educación alternativa para jóvenes que se encuentran fuera del sistema educativo; asimismo preparación técnica para la desarrollar habilidades para iniciar en el ámbito laboral.

Fuente: elaboración propia basado en investigación de campo realizada por la estudiante epesista.

## **1.2 Institucional Coordinación Distrital No. 08-08-15**

### **1.2.1 Identidad institucional**

La Coordinación Distrital No. 08-08-15 está ubicada a un kilómetro de la entrada principal del municipio en el ingreso al desvío del área central frente al Instituto Nacional de Educación Básica.

#### **Visión de la Coordinación Distrital No. 08-08-15**

La Dirección Departamental de Educación de Totonicapán (2013) establece como visión “formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos orgullosos de ser guatemaltecos empeñados en conseguir su desarrollo integral con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta”.

#### **Misión de la Coordinación Distrital No. 08-08-15**

La Dirección Departamental de Educación de Totonicapán (2013) establece como misión “ser una institución evolutiva organizada efectiva eficiente y eficaz generadora de oportunidades de enseñanza aprendizaje, orientada a resultados que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor”.

## Políticas de la Coordinación Distrital No. 08-08-15

El Ministerio de educación en su Plan Estratégico de Educación (2016) reconoce como principales políticas educativas a:

**Cobertura:** la niñez y la juventud tienen, sin distinción alguna, fácil acceso a programas escolares y extraescolares, pertinentes cultural y lingüísticamente.

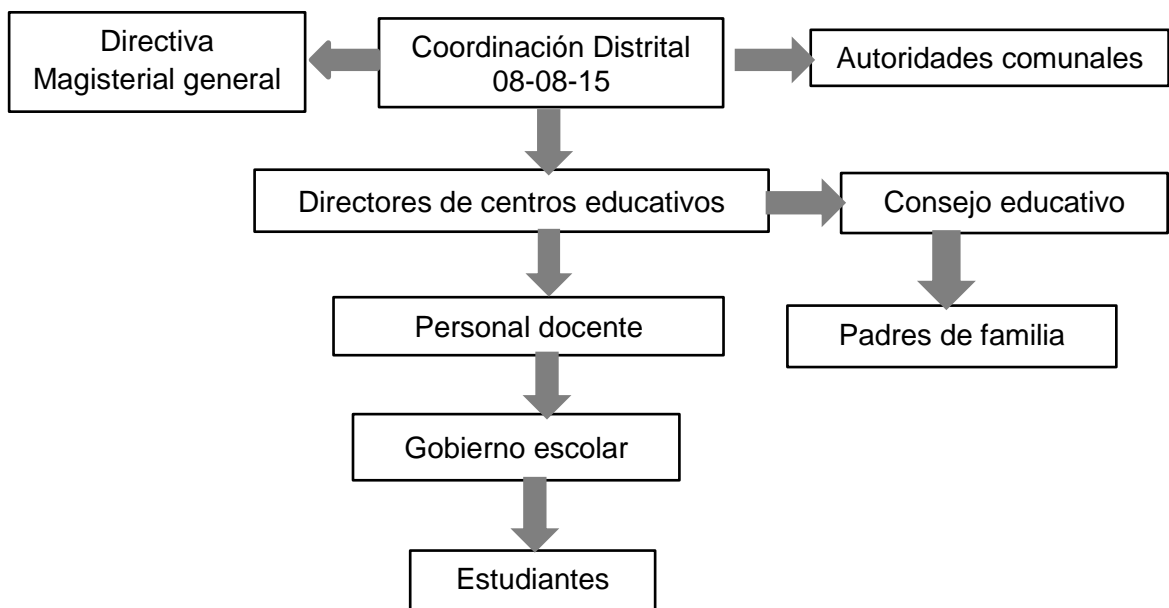
**Calidad, equidad e inclusión:** la niñez y la juventud participan en programas de calidad y equidad con pertinencia cultural y lingüística.

**Modalidades diversas de entrega escolar y extraescolar:** los niños, jóvenes y adultos excluidos del Sistema Educativo Nacional son atendidos con una oferta educativa con pertinencia lingüística y cultural.

**Espacios dignos y saludables para el aprendizaje:** en los centros educativos del Sistema Educativo Nacional se han mejorado las condiciones de nutrición en la niñez, la infraestructura y las tecnologías en los centros educativos oficiales del Sistema.

**Gestión institucional:** (transparente y participativa) el Ministerio de Educación realiza una gestión eficiente y desconcentrada para lograr la descentralización con criterios lingüísticos y culturales.

**Gráfica No. 2**  
**Organigrama de la institución**



Fuente: elaboración propia según información proporcionada en la oficina de la coordinación distrital 08-08-15

**Cuadro No. 4**  
**Vinculación con otras instituciones**

No.	Institución	Vinculación
1.	Municipalidad	Fortalecer la calidad educativa en todas las comunidades del municipio con la cooperación de la Corporación Municipal y las autoridades comunitarias.
2.	CRS	Coopera con la nutrición de los niños proveyendo granos básicos a los centros educativos; esta institución también provee libros de texto del idioma Kiche a través del programa K'emon Ch'abal y clases de reforzamiento mediante el programa Aprendizaje para la Vida.
3.	Visión Mundial	Enlace para favorecer a niños con apoyo económico a través de becas escolares; en la actualidad algunos centros educativos son beneficiados con el equipamiento de 20 computadoras.
4.	Cuerpo de Paz	Trabajan en conjunto con el programa Escuelas Saludables que promueve prácticas higiénicas antes y después de refaccionar.
5.	COMUSAN	Esta es una organización que integra la mayoría de instituciones públicas y privadas que trabajan en el municipio para que en conjunto construyan estrategias que mejores las condiciones de vida de las familias.
6.	USAID	Contribuye a la educación de los niños del municipio recientemente con la donación de mini bibliotecas para las comunidades fomentando el hábito de leer y devolver.

Fuente: elaboración propia en base a investigación de campo realizada por la estudiante epesista.

### 1.2.2 Desarrollo histórico

En 1996 se establece la supervisión educativa del municipio de San Bartolo Aguas Calientes bajo la dirección del Prof. Francisco Recinos Xalix Say, en el año 1999 se modifica el enfoque y se renueva como coordinación técnica administrativa. En el año 2011 se nombra a la Licda. Santa Isabel Alvarado Par como coordinadora Administrativa del distrito No 08-08-22 ejerciendo labores administrativas y acompañamiento pedagógico. (Par, 2018)

En el año 2018 se realiza una convocatoria en el Ministerio de Educación que permitió la contratación de personal administrativa de primer ingreso o reingreso para cada distrito escolar, también el nombramiento de un asesor pedagógico para cada distrito, actualmente el coordinador distrital es el Lic. José Feliciano Pérez Champet y como asesora pedagógica se nombra a la Licda. Erica Elena Martínez Chun.

### 1.2.3 Los usuarios

La institución es la fuente de información más precisa para conocer la situación de la niñez y la juventud en el contexto educativo teniendo a disposición una base de datos actualizada. La institución cumple el rol como comunicador entre las entidades privadas que desean contribuir con el bienestar de la niñez y juventud estudiantil en las comunidades.

**Cuadro No. 5**  
**Usuarios de la institución**

No.	Usuarios	Descripción	Procedencia
1.	Organizaciones no gubernamentales	Adquieren información de la población estudiantil del municipio, la ubicación de las escuelas, el personal docente y administrativo números de teléfono o correos electrónicos para contactarlos.	Derivadas de sedes en otros departamentos.
2.	Organizaciones gubernamentales	La municipalidad acude para informarse de la calidad educativa, las dificultades o necesidad que el personal docente pueda identificar. El centro de salud se apoya de la institución para educar a la población en la prevención de enfermedades y promover prácticas de higiene.	Delegaciones municipales asignadas de los diferentes ministerios del país.
3.	Personal docente	Resuelve dificultades de procesos administrativos, entrega de requerimientos semanales, mensuales o anuales que son necesarios durante el ciclo escolar.	Cabecera municipal y las comunidades.
4.	Padres de familia	Acuden para la reposición de certificados o diplomas en caso de extravío; o manifestar inconformidades en los diferentes centros educativos.	Cabecera municipal y las comunidades
5.	Personas particulares	Necesario para la confrontación de expedientes laborales y ser candidatos como docentes interinos o alguna otra oportunidad laboral.	Habitantes del municipio, otros municipios.
6.	Estudiantes	Presentarse con solicitudes de pasantía en la coordinación distrital o centros educativos de su jurisdicción.	Cabecera municipal, comunidades de otros departamentos.

Fuente: Elaboración propia en base a investigación de campo realizada por la estudiante epeista.

#### 1.2.4 Infraestructura

Las instalaciones están construidas de block y concreto con terraza, ventanas grandes reforzadas con marcos de metal. La estructura proporciona suficiente área para la recepción, tres oficinas y una sala de reuniones. Cuenta con los servicios esenciales como: la electricidad, agua entubada y servicio sanitario. Las instalaciones son adecuadas para atender a docentes, padres de familia, estudiantes, autoridades municipales y visitantes en general.

### **1.2.5 Proyección social**

La institución posee mayor presencia en las comunidades a través del acompañamiento pedagógico dirigida por un profesional específicamente asignado para esta labor.

El personal participa activamente en reuniones con organizaciones no gubernamentales y gubernamentales con la intención de crear estrategias que beneficien a la población más necesitada y crear redes que permitan unir esfuerzos para lograr objetivos comunes en el municipio, aprovechando los recursos materiales y humanos de diversas instituciones para obtener mejores resultados y un mayor alcance. También promueve la conservación de los valores cívicos dirigiendo la organización en conjunto con la municipalidad eventos para conmemorar la independencia del país.

### **1.2.6 Finanzas**

El flujo económico depende del presupuesto asignado al Ministerio de Educación; por ello no maneja fondos económicos, sino que, a través de la Dirección Departamental recibe los insumos básicos para su funcionamiento. El pago salarial del personal se realiza a través de la nómina de personal del Ministerio de Educación; con excepción a la contratación de asistente de oficina por parte de la municipalidad.

### **1.2.7 Política laboral**

La institución se preocupa por integrar a los docentes activos y aquellos que desean ingresar en cursos de actualización o cursos de especialización que promueve el Ministerio de Educación con cooperación internacional.

Por medio del Ministerio de Educación se han establecido diversas estrategias para dignificar la labor docente ya establecidos en la ley de dignificación y catalogación del Magisterio Nacional. La institución lleva a cabo contratación de personal para los centros educativos de su jurisdicción en el caso de maestro interino.

### **1.2.8 Administración**

#### **Estructura administrativa**

El coordinador distrital es el jefe inmediato superior del personal docente y administrativo de los centros educativos con la responsabilidad de planificación, monitoreo, control y evaluación de los procesos administrativos y pedagógicos del distrito escolar municipal.

El personal de la Coordinación Distrital es la encargada de liderar los procesos administrativos y pedagógicos de su distrito escolar siendo la Directiva



Magisterial su mano derecha para la organización de actividades cívicas y culturales. Además se han organizado la comisión de calidad educativa encargada de planificar y ejecutar competencias académicas en el municipio y sus comunidades.

### **Manual de funciones**

Para ejercer la labor eficientemente se debe conocer las atribuciones que se deben poseer para desempeñar para ello es utilizado como fundamento la legislación básica educativa del señor Aníbal Arizmendy Martínez Escobedo un compendio de leyes requeridos en la administración.

### **Procesos administrativos**

**Planeación:** análisis previo de objetivos, metas, riesgos, ventajas, desventajas, recursos disponibles, visualización y programación de las actividades antes de ser ejecutado.

**Organización:** dirigir las acciones, el personal o colaboradores para lograr los objetivos o metas propuestas; se enfatiza en que cada miembro conozca su función.

**Monitoreo:** técnica que se utiliza para asegurar la calidad educativa mediante la verificación de los procesos administrativos, el cumplimiento de los objetivos planteados y la aplicación correcta de los procedimientos necesarios para desempeñar su labor.

**Evaluación:** la institución examina los avances o identifica las dificultades por medio de las visitas a los centros educativos y las habilidades que cada director posee para dirigir a su personal.

**Comunicación:** se efectúa en su mayoría a través de correo electrónico o telefónica pues son medio de comunicación inmediatos que agilizan los proceso más sencillos, atendiendo personalmente aquellos que requieren mayor atención.

#### **1.2.9 Ambiente institucional**

La institución promueve el trabajo en equipo, la unión de esfuerzos interinstitucionales; su motivación primordial es mejorar integralmente las condiciones de vida de todas las comunidades por medio de educación de calidad.

El ambiente es agradable e incluyente; los estudiantes interesados en aplicar pasantías adquiriendo experiencias significativas con el fin de contribuir en la culminación con su formación profesional universitaria.

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

Con la información recabada durante el diagnóstico contextual e institucional realizada a través de la observación de la estudiante epesista y las entrevistas al personal de la Coordinación Distrital se identificaron las siguientes carencias:

1. Herramientas tecnológicas desactualizadas para desempeñar el trabajo administrativo
2. Mínimo interés del personal docente en aplicar a un programa de profesionalización
3. Escasez en las ofertas laborales para los habitantes
4. Insuficiente personal administrativo y pedagógico para bríndale cobertura a las demandas de los centros educativos
5. Poco conocimiento de la legislación educativa
6. Poco conocimiento de las funciones administrativas que se deben desarrollar en la institución
7. Escaso trabajo en equipo de las instituciones que velan por el bienestar de la niñez y la juventud para mejorar integralmente las condiciones de vida de los habitantes

### **1.4 Nexo/razón/conexión con la institución/comunidad avalada**

La Coordinación Distrital No. 08-08-15 de San Bartolo Aguas Calientes es la institución encargada de promover el fortalecimiento de la educación en el municipio, de acuerdo a sus funciones debe gestionar y proveer de herramientas y conocimientos técnicos para la adecuada implementación de los diferentes programas del Ministerio de Educación en los centro educativos públicos en este caso de la Escuela Oficial Rural Mixta de la aldea Chocanuleu.

### **1.5 Análisis institucional / avalada**

#### **1.5.1 Identidad institucional**

Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes

### **Localización geográfica**

Se encuentra a 5 kilómetros de la cabecera municipal de San Bartolo Aguas Calientes en el área central de la aldea Chocanuleu frente a la auxiliatura comunitaria.

### **Visión**

En Proyecto Educativo Institucional (2009) de la Escuela Oficial Rural Mixta se constituye como visión:

Ser un establecimiento de referencia con ambiente agradable, que posea una infraestructura adecuada, mobiliario escolar apropiado y un amplio laboratorio de computación, de tal forma que la tecnología esté al alcance de la niñez; con docentes proactivos y especializados en las diferentes áreas de aprendizaje, y así recibir una educación de calidad e integral que les permite ser personas con valores y exitosas en todos los aspectos de la vida.

### **Misión**

Según el Plan Estratégico Institucional (2009) define como misión del centro educativo:

Formar durante los niveles pre primario y primario, al niño y la niña con valores: morales, sociales y cívicos que valore su cultura y la diversidad de la misma, para que junto a los conocimientos generales y las experiencias adquiridas puedan ser personas íntegras y exitosas en la vida, como resultado del uso de la metodología activa.

### **Principios educativos**

El proceso de enseñanza-aprendizaje se centra en las y los estudiantes

- Se fomenta el aprendizaje significativo.
- Uso y aplicación de metodología activa.
- Las y los estudiantes se expresan libremente en forma oral y escrita
- Se practican los valores.
- Se establece el respeto e igualdad de oportunidades para niños y niñas.
- Se fomenta la convivencia pacífica.
- Se toma en cuenta el conocimiento previo de las y los estudiantes.
- Se crean competencias, habilidades y destrezas con los contenidos porque son contextualizados a la realidad de las y los estudiantes.
- Se organizan trabajos en equipo, fomentando la participación de cada integrante.
- Se valora, respeta y promueve la cultura, etnia e idioma materno de la comunidad.

- Fomenta el respeto por las diferentes culturas, etnias e idiomas de nuestro país.
- Se fomenta y práctica los hábitos de higiene para que las y los estudiantes. Se desarrollen en un ambiente sano, agradable y limpio.
- Se cuente con perfiles de estudiantes y docentes (Escuela Oficial Rural Mixta, 2009).

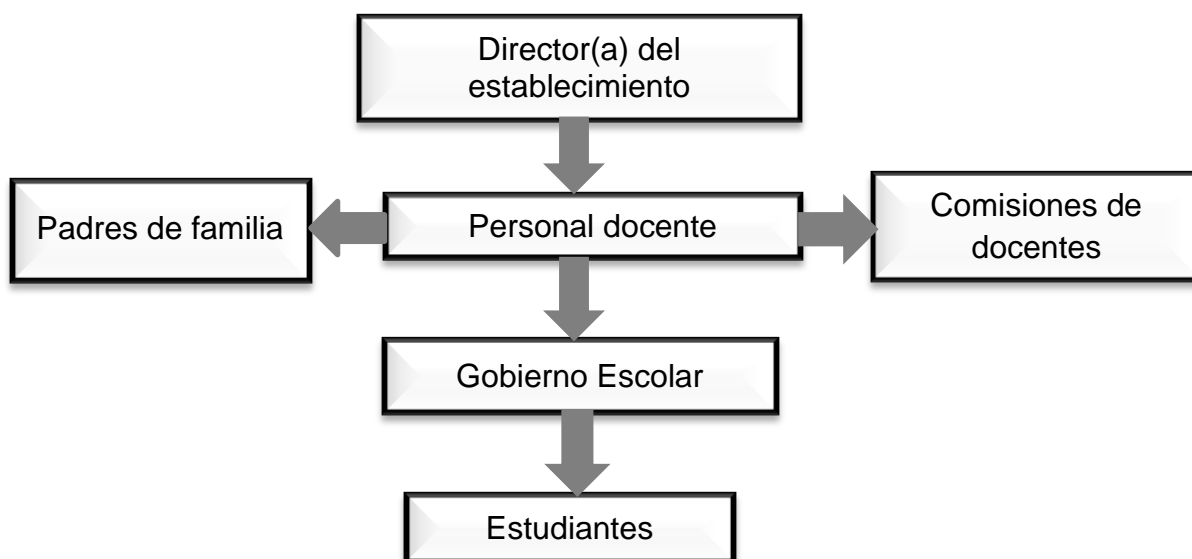
### **Objetivos pedagógicos**

Dentro del Plan Estratégico Institucional (2009) se definen como principales objetivos pedagógicos del centro educativo los siguientes:

- Reflejar y responder a las características, necesidades y aspiraciones de un país multicultural, multilingüe y multiétnico, respetando, fortaleciendo y enriqueciendo la identidad personal y la de sus pueblos como sustento de la unidad en la diversidad.
- Promover una sólida formación técnica, científica y humanística como base fundamental para la realización personal, el desempeño en el trabajo productivo, el desarrollo de cada Pueblo y el desarrollo nacional.
- Contribuir a la sistematización de la tradición oral de las culturas de la nación como base para el fortalecimiento endógeno, que favorezca el crecimiento propio y el logro de relaciones exógenas positivas y provechosas.
- Conocer, rescatar, respetar, promover, crear y recrear las cualidades morales, espirituales, éticas y estéticas de los pueblos guatemaltecos.
- Fortalecer y desarrollar los valores, las actitudes de pluralismo y de respeto a la vida, a las personas y a los pueblos con sus diferencias individuales, sociales, culturales, ideológicas, religiosas y políticas, así como promover e instituir en el seno educativo los mecanismos para ello.
- Infundir el respeto y la práctica de los derechos humanos, la solidaridad, la vida en democracia y cultura de paz, el uso responsable de la libertad y el cumplimiento de las obligaciones, superando los intereses individuales en la búsqueda del bien común.
- Formar una actitud crítica, creativa, positiva y de sensibilidad social, para que cada persona consciente de su realidad pasada y presente, participe en forma activa, representativa y responsable en la búsqueda y aplicación de soluciones justas a la problemática nacional.

- Formar capacidad de apropiación crítica y creativa del conocimiento de la ciencia y tecnología indígena y occidental a favor del rescate de la preservación del medio ambiente y del desarrollo integral sostenible.
- Reflejar y reproducir la multiétnicidad del país en la estructura del sistema educativo, desarrollando mecanismos de participación de los cuatro Pueblos guatemaltecos en los diferentes niveles educativos.
- Generar y llevar a la práctica nuevos modelos educativos que respondan a las necesidades de la sociedad y su paradigma de desarrollo.

**Gráfica No. 3**  
**Organigrama de la Escuela Oficial Rural Mixta**



Fuente: elaboración propia según información proporcionada en la oficina de la coordinación distrital 08-08-15

### 1.5.2 Fundación

Fue fundada en el año 1,968 gracias a gestiones de un comité de vecinos, a partir de ese año inició a funcionar siendo el profesor Armando Reyna Champet Pérez quien empezó a laborar, fungiendo como Director y docente atendiendo únicamente el primer grado con 20 alumnos.

En el año de 1984 se organizó un comité pro construcción conformado por los señores: Francisco Ixcoy, Pablo Ixcoy, Celestino Ixcoy, Julián Ixcoy y Amadeo Sontay con ayuda de la Jefatura de Estado Municipalidad y vecinos se compró el predio del establecimiento con el profesor Domingo Chan Ordóñez.

El 20 de marzo de 1985 finalizó el proyecto de construcción de tres aulas, dirección y cocina. (Escuela Oficial Rural Mixta, 2009)

### **1.5.3 Los usuarios**

El rol esencial de la Escuela Oficial Rural Mixta es proveer educación a niños y adolescentes de la comunidad como los usuarios principales. Los padres de familia, autoridades educativas o comunitarias son usuarios secundarios de las instituciones al igual que las instituciones públicas y privadas que los visitan.

### **1.5.4 Infraestructura**

La construcción se conforma de block, concreto y láminas; la instalación cuenta con seis aulas, dirección, laboratorio de computación, cocina, cancha deportiva y servicios sanitarios.

El centro educativo se ha beneficiado de diversas instituciones que han contribuido en fortalecer sus instalaciones; a pesar de ello todavía no es capaz de proveer aulas suficientes para la población estudiantil que atiende.

### **1.5.5 Proyección social**

El mayor aporte del centro educativo es el compromiso con la formación académica de la población estudiantil en la comunidad; sin embargo las instituciones no poseen mayor participación con la población en general que las intervenciones necesarias para cumplir el rol que les corresponde.

### **1.5.6 Finanzas**

Como institución pública no posee recursos económicos propios pues su proveedor principal de recursos es el Ministerio de Educación mediante los distintos programas. El pago de salario del personal docente se realiza a través de la nómina de personal del Ministerio de Educación.

### **1.5.7 Administración**

La administración es esencial para el buen funcionamiento del centro educativo; las tareas administrativas son responsabilidad del docente electo por los docentes y padres de familia.

El liderazgo y la toma de decisiones recaen en el docente nombrado como director del centro educativo sin embargo han sido creadas diversas comisiones en las que se pueda delegar las responsabilidades y velar por el funcionamiento mediante el trabajo en equipo.

### **1.5.8 Ambiente institucional**

En el centro educativo es evidente el entusiasmo de cada docente por cumplir su labor a pesar de las limitaciones que posee se esfuerza por proporcionar lugares adecuados para el proceso de enseñanza aprendizaje. La relación entre estudiantes y docentes es cordial y de respeto.

Toda la comunidad educativa se esfuerza por mantener un ambiente higiénico; contribuyendo con la conservación del medio ambiente utilizando materiales reciclables.

### 1.6 Lista de deficiencias, carencias identificadas

Las deficiencias y carencias presentadas a continuación fueron identificadas a través de la observación de la estudiante epesista y las encuestas respondidas en el centro educativo por el personal docente y estudiantes.

1. Las instalaciones del centro educativo son pequeñas para la población estudiantil que atiende
2. Escasez de materiales didácticos que faciliten el proceso de enseñanza aprendizaje
3. No existen espacios que brinden oportunidades de ejercer liderazgo estudiantil
4. Falta de apoyo de padres de familia en las actividades para fortalecer la enseñanza aprendizaje en el centro educativo
5. Falta de cursos o capacitaciones de actualización a docentes
6. Equipo de oficina desactualizada para cumplir tareas administrativas
7. Personal docente insuficiente para atender a la población estudiantil
8. Poca participación del gobierno escolar en el centro educativo
9. Poco conocimiento de la legislación educativa del personal
10. Servicios sanitarios en mal estado

### 1.7 Problematicación de las carencias y enunciados de hipótesis – acción

Con base en la información recabada en la etapa de diagnóstico contextual e institucional se han identificado las siguientes carencias incluyendo el planteamiento del problema e hipótesis acción.

No.	Carencia	Problema	Hipótesis acción
1.	Las instalaciones del centro educativo son pequeñas para la población estudiantil.	¿Qué se debe hacer para ampliar las instalaciones del centro educativo?	Si los padres de familia se organizan para gestionar un proyecto de ampliación para el centro educativo entonces se mejorará las instalaciones para atender a la población estudiantil.
2.	Escasez de materiales didácticos que faciliten el proceso de enseñanza aprendizaje	¿Cómo se puede adquirir materiales didácticos para facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje?	Si los docentes de cada centro educativo organizan gestiones o actividades para recaudar fondos económicos entonces será posible adquirir materiales didácticos.

## Problematización de las carencias y enunciados de hipótesis – acción

No.	Carencia	Problema	Hipótesis acción
3.	Espacios que brinden oportunidades de ejercer liderazgo estudiantil	¿Qué se puede hacer para propiciar el liderazgo estudiantil en el centro educativo?	Si se diseña y ejecuta un plan de liderazgo estudiantil entonces se logrará propiciar mejores oportunidades para desarrollar las habilidades necesarias en los estudiantes.
4.	Falta de apoyo de padres de familia en las actividades de enseñanza aprendizaje	¿Cómo motivar la participación de los padres de familia en el proceso de enseñanza aprendizaje?	Si se crea el programa escuela de padres en el centro educativo entonces se logrará la participación de los padres de familia en el proceso de enseñanza aprendizaje para contribuir con la educación de sus hijos.
5.	Falta de cursos o capacitaciones de actualización a docentes	¿Cómo se pueden crear cursos o capacitaciones de actualización docente?	Si la Coordinación Distrital gestiona financiamiento para la implementación de cursos o capacitaciones de actualización docente entonces se alcanzará la excelencia educativa en las escuelas del municipio.
6.	Equipo de oficina desactualizado para cumplir tareas administrativas	¿Cómo se puede proveer el equipo de oficina necesario para cumplir las tareas administrativas?	Si la Coordinación Distrital gestiona u organiza actividades para recaudar fondos económicos entonces podrá adquirir equipo de oficina adecuada para cumplir las tareas administrativas.
7.	Insuficiente personal docente que atienda a la población estudiantil	¿Qué se debe hacer para lograr la contratación de nuevos docentes?	Si se crea un comité que gestione y solicite en la municipalidad la contratación de docentes para el centro educativo entonces se prestará mejor atención a la población estudiantil.
8.	Poca participación del gobierno escolar en el centro educativo	¿Cómo organizar y promover la participación del gobierno escolar en el centro educativo?	Si se elabora una guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán entonces se promoverá y fortalecerá la organización y participación del gobierno escolar para que contribuyan en la solución de problemas en su centro educativo.
9.	Poco conocimiento de la legislación educativa del personal	¿Cómo mejorar el conocimiento de la legislación educativa del personal?	Si la Coordinación Distrital organiza jornadas de capacitación dirigida a directores de los centros educativos entonces el personal desempeñará con mayor eficacia las tareas administrativas.
10.	Servicios sanitarios en mal estado	¿Cómo se puede mejorar las instalaciones del servicio sanitario?	Si se crea un comité de padres de familia para gestionar fondos económicos destinados para la ejecución de un proyecto de remozamiento entonces los servicios sanitarios tendrán mejores instalaciones.



### **1.8 Priorización del problema y su respectiva hipótesis – acción**

Los cuatro problemas presentados en el cuadro de priorización son producto de la tabulación de datos aplicada a las encuestas respondidas por el personal docente y población estudiantil del centro educativo siendo estos los que más afectan en el bienestar de la comunidad educativa y las más demandantes a solucionar.

Con el apoyo de los ocho docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, el Lic. José Feliciano Pérez Champet coordinador distrital y la Lcda. Erica Elena Martínez Chun asesora pedagógica del distrito escolar se lleva cabo el análisis de priorización del problema.

#### **Descripción del cuadro de priorización del problema**

El cuadro de priorización presenta los problemas a solucionar en filas y columnas; esto permite hacer una comparación del problema planteado en la fila con los problemas en las columnas, se colorea el cuadro para indicar que el espacio corresponde al mismo problema planteado en la fila y columna por lo tanto no pueden ser comparados. Si la mayoría de votos es a favor del problema ubicada en la fila se anota el valor de 1; si la mayoría de votos es a favor del problema ubicado en la columna se anota el valor de 0, así sucesivamente hasta terminar con todos los problemas.

Al finalizar la comparación se deben sumar los valores asignados en cada fila, el problema que haya obtenido el total más alto, es a quién se le asigna la primera posición, el total más cercano ocupa la segunda posición, el total que sigue ocupa la tercera posición así sucesivamente.

Después de haber realizado el análisis de priorización con el apoyo de los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta de la aldea Chocanuleu y las autoridades educativas de la Coordinación Distrital No. 08-08-15 se determinó que es necesario contribuir en la organización y la participación del gobierno escolar con el propósito de fortalecer la autonomía de los estudiantes.

**Cuadro No. 6**  
**Priorización del problema**

No	Problema	1.	2.	3.	4.	Posición
		¿Cómo motivar la participación de los padres de familia en el proceso de enseñanza aprendizaje?	¿Cómo organizar y promover la participación del gobierno escolar en los centros educativos?	¿Cómo mejorar el conocimiento de la legislación educativa del personal?	¿Cómo se pueden mejorar las instalaciones del servicio sanitario?	
1.	¿Cómo motivar la participación de los padres de familia en el proceso de enseñanza aprendizaje?		0	1	1	<b>2do</b>
2.	¿Cómo organizar y promover la participación del gobierno escolar en los centros educativos?	1		1	1	<b>1ero</b>
3.	¿Cómo mejorar el conocimiento de la legislación educativa del personal?	0	1		0	<b>3ero</b>
4.	¿Cómo se pueden mejorar las instalaciones del servicio sanitario?	0	0	0		<b>4to</b>

**Cuadro No. 8**  
**Problema e hipótesis acción seleccionada**

Problema	Hipótesis - acción
¿Cómo organizar y promover la participación del gobierno escolar en el centro educativo?	Si se elabora una guía para la readequación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán entonces se promoverá y fortalecerá la organización y participación del gobierno escolar para que contribuyan en la solución de problemas en su centro educativo.

## 1.9 Análisis de la viabilidad y factibilidad de la propuesta:

### Guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán

Para efectuar el proyecto seleccionado es necesario realizar el análisis si se tiene o es posible obtener los permisos, recursos, equipo, personal, lugar, fondos económicos para llevar a cabo la propuesta en la hipótesis acción. El análisis se realiza mediante una lista de exigencias planteadas a través de cuestionamientos que se deben examinar; marcando con una **X** la opción seleccionada. Se debe marcar en “sí”, si la exigencia se puede o es posible cumplir o un “no” de ser lo contrario.

No.	Cuestionamiento	Juicio	
	Viabilidad	Si	No
1.	¿Se posee la autorización de las autoridades de la institución para ejecutar el proyecto propuesto?	X	
2.	¿El proyecto fortalece los objetivos que la institución busca cumplir?	X	
3.	¿Existe alguna oposición de las autoridades o del personal docente del centro educativo?		X
4.	¿Se beneficia a toda la comunidad educativa con la ejecución del proyecto?	X	
5.	¿El proyecto contribuye con la calidad académica de los participantes?	X	
No.	Factibilidad: análisis técnico	Si	No
6.	¿Se ha determinado exactamente lo que se quiere lograr con el proyecto?	X	
7.	¿Se cuenta con personal especializado en el área hacia donde se enfoca el proyecto?	X	
8.	¿Se tiene el tiempo necesario para la ejecución del proyecto?	X	
9.	¿Se tiene la capacidad para obtener todos los recursos necesarios?	X	
10.	¿Se planifica las todas las actividades que se llevan a cabo en el proyecto?	X	
11.	¿El proyecto responde a las demandas educativas establecidas?	X	
No.	Cuestionamiento	Juicio	
	Factibilidad: análisis técnico	Si	No
12.	¿El proyecto responde a las demandas sociales en la actualidad?	X	
13.	¿Los participantes están comprometidos en ejecutar el proyecto sucesivamente?	X	
14.	¿El proyecto promueve la participación activa del estudiante en su comunidad?	X	
15.	¿El proyecto es aceptado por todos los beneficiarios directos e indirectos?	X	

## **Análisis de la viabilidad y factibilidad de la propuesta**

<b>No.</b>	<b>Cuestionamiento</b>	<b>Juicio</b>	
	<b>Factibilidad: análisis económico y financiero</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
16.	¿Se ha elaborado un presupuesto del costo total del proyecto?	<b>X</b>	
17.	¿Los recursos necesarios para el proyecto pueden ser adquiridos mediante gestiones?	<b>X</b>	
18.	¿Se solicita la participación de profesionales en el proyecto de forma gratuita?	<b>X</b>	
19.	¿Se tiene conocimiento de organizaciones no gubernamentales que estén dispuestos en cooperar con el proyecto?	<b>X</b>	
20.	¿Se examinan estrategias para recaudar fondos para el proyecto?	<b>X</b>	

### **Justificación del problema seleccionado**

En la historia de nuestro país e incluso alrededor del mundo se encuentran diversas muestras de participación ciudadana y los cambios que surgieron después de la lucha constante de la población; está comprobado que la participación de un ciudadano y su aporte en la toma de decisiones es importante para crear un país fuerte e independiente; al pasar de los años se disminuye el aporte de la población provocando que la niñez y la juventud no hereden la responsabilidad de velar y luchar por el bienestar de todos. Además provoca que la corrupción quede impune, que los ciudadanos piensen que deben vivir así porque no tiene opción.

Es por ello que la forma más efectiva de erradicar la situación que rodea actualmente a la comunidad es proporcionar al estudiante la oportunidad y el contexto donde pueda expresar opiniones constructivas, que pueda aprender a tomar decisiones, aplicar sus conocimientos y adquirir experiencias que mejoren su carácter, su autonomía, donde practique los valores morales; todo esto le permite ser consciente de sus decisiones los efectos de sus actos ya sean negativos o positivos y lo instruye para hacer valer sus derechos evitando se manipulado.

### **Antecedentes del problema seleccionado**

El Ministerio de Educación implementa el acuerdo ministerial 1745-2000 creación de gobiernos escolares en los centros educativos en los niveles preprimaria, primaria y nivel medio publicando el manual del gobierno escolar distribuido en todos los centros educativos del país. Sin embargo aún no se lleva a cabo correctamente el proceso de organización y elección del gobierno escolar y sus responsabilidades.

### **Indicadores del problema seleccionado**

- Los docentes son quienes dirigen y organizan la elección de gobierno escolar.

- Los gobiernos escolares después de ser electos no ejercen sus funciones.
- Los estudiantes no tienen conocimiento de ¿qué es?, ¿para qué sirve? y ¿cuáles son las funciones del gobierno escolar?
- Los docentes consideran al gobierno escolar como una interrupción en el proceso de enseñanza aprendizaje; siendo en realidad una ayuda para mejorar las condiciones del centro educativo y cooperar con la calidad educativa.
- Falta de inversión en la capacitación y formación de docentes y estudiantes en el tema de gobiernos escolares.

### **Descripción del problema seleccionado**

La educación en Guatemala recibe un enfoque constructivista; para aportar más y mejores oportunidades que le permitan al estudiante desarrollar sus habilidades y aplique sus conocimientos se inician con la creación de los gobiernos escolares en todos los centros educativos.

Es una organización que propicia el empoderamiento de los estudiantes dentro del centro educativo, su integración en la toma de decisiones y el conocimiento de la realidad de sus comunidades.

La falta de participación activa del gobierno escolar en los centros educativos se debe a la falta de información contextualizada y la orientación sistematizada a los docentes como asesores de los estudiantes, lo mismo sucede con los estudiantes, no reciben orientación para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar. Considerando que los docentes y los estudiantes en este proceso poseen diferentes roles a cada uno se debe brindar una información y orientación diferente.

## **Capítulo II**

### **Fundamentación teórica**

#### **2.1 Elementos teóricos**

##### **Gobierno escolar**

Según Arroyo (2005) el gobierno escolar consiste en una organización estudiantil creada para generar participación de los estudiantes en la identificación de problemas, en la sugerencia de soluciones y formas en la que el estudiante genera cambios positivos promoviendo el dialogo, el trabajo en equipo, el compañerismo y el conocimiento de su comunidad. Brindando a los representantes estudiantiles electos el respaldo para ejercer sus responsabilidades y lograr influenciar a sus compañeros con su ejemplo en la convivencia pacífica y el respeto a la libertad.

Quienes, con la asesoría de la comunidad educativa y las autoridades locales, desarrollan procesos educativos para su formación ciudadana, fortaleciendo la autoestima, liderazgo, creatividad y capacidad para opinar y respetar las opiniones ajenas dentro de un marco de auténtica democracia con actividades de beneficio para el establecimiento educativo.

##### **Objetivos del gobierno escolar**

Cada una de las acciones que el gobierno escolar planifique y realice debe estar dirigido al cumplimiento de los objetivos que rigen a la organización estudiantil siendo alguno de ellos los que expone Arroyo (2005) en su libro titulado: El gobierno escolar y su influencia en la formación ciudadana de los estudiantes del nivel primario, los que se presentan a continuación:

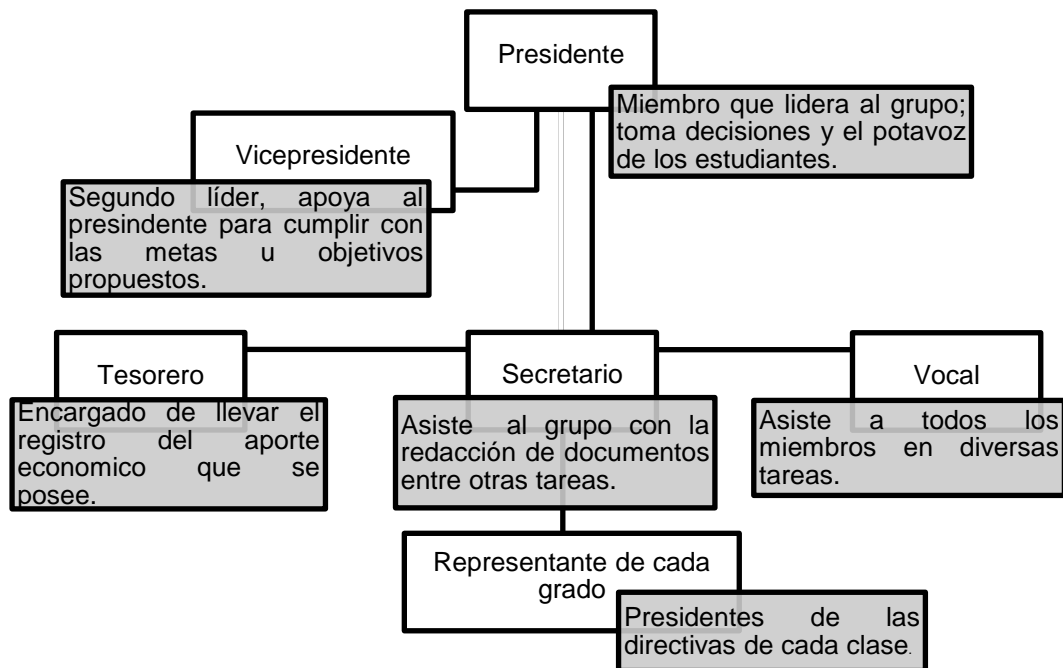
1. Garantizar la formación ciudadana, cívica y democrática de la comunidad educativa.
2. Fortalecer la dignidad humana de la persona, de la familia y de la nación, rompiendo paradigmas sociales como el temor a expresarse con libertad.
3. Fomentar el ejercicio de derechos humanos y obligaciones ciudadanas, desde cada cargo en la estructura del gobierno estudiantil.
4. Fortalecer la identidad personal y nacional, la equidad, étnica, cultural y de género.
5. Promover la práctica de valores, hábitos y normas de cortesía, para el crecimiento personal de cada miembro de la comunidad educativa.
6. Desarrollar y fortalecer el diálogo y el liderazgo, para lograr la eficacia en la ejecución de la planificación del centro educativo.

7. Promover la participación para una convivencia en democracia.
8. Fortalecer y facilitar la labor docente entre los miembros que integran la comunidad educativa.
9. Promover el desarrollo de sentimientos, afectos y actitudes pacíficas y democráticas.
10. Conocer y valorar lo que los niños y niñas piensan, sienten y hacen.
11. Desarrollar el liderazgo en los niños y en las niñas.
12. Fortalecer la educación cívica en los niños y en las niñas.

### Integración del gobierno escolar

Como en toda organización funcional cada estudiante debe cumplir con las responsabilidades que le corresponden según el cargo a desempeñar, trabajando en equipo en la búsqueda de soluciones y el logro de una mejor calidad de vida. “Según el acuerdo ministerial 1745-2000 de fecha 7 de diciembre del año 2000, dice que el gobierno escolar está compuesto por:

**Gráfica No. 4 Integrantes del gobierno escolar**

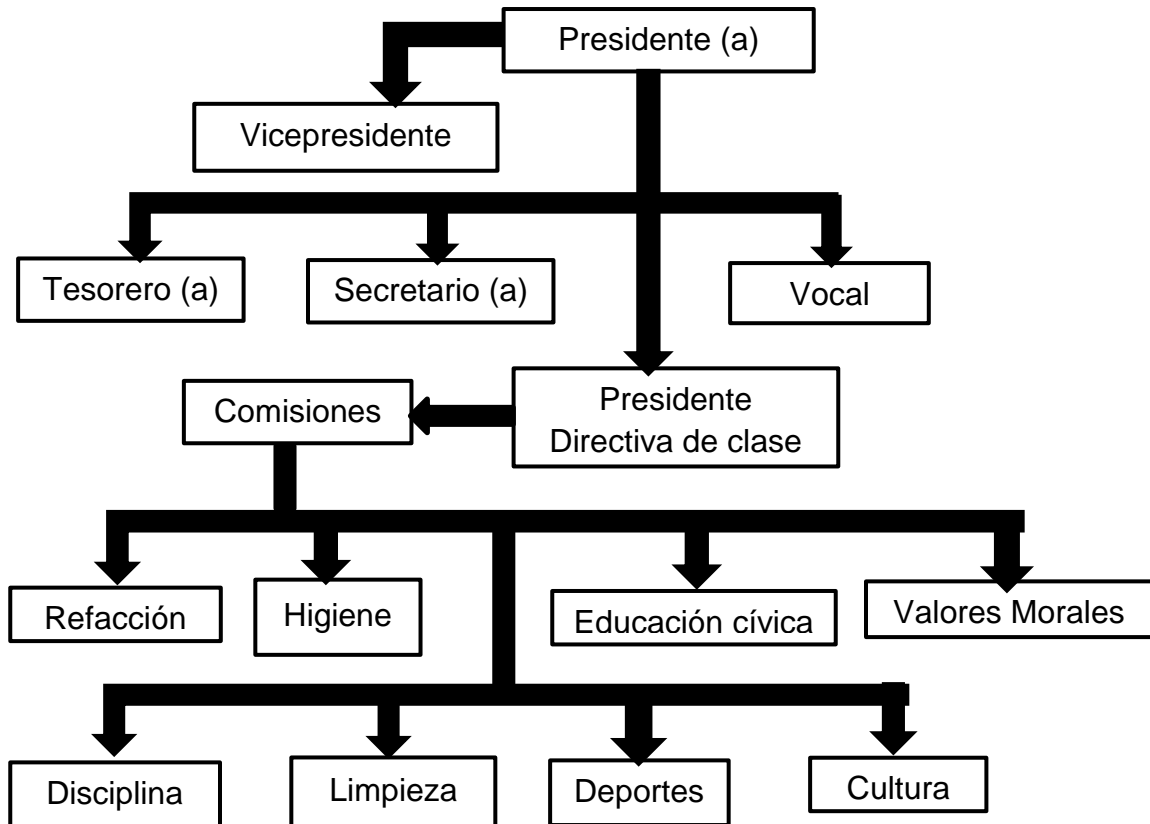


Fuente: elaboración propia según investigación de campo

El gobierno escolar debe organizarse para contribuir con bienestar de los estudiantes y docentes en el centro educativo, contribuir con la higiene, la disciplina, el cuidado de las instalaciones y cualquier otra área en que puedan

cooperar por medio de la creación de comités, considerando que cada centro educativo posee sus propias características y necesidades.

**Gráfica No. 5 Organigrama del gobierno escolar**



Fuente: elaboración propia según investigación de campo

### **Responsabilidades colectivas del gobierno escolar**

Todos los miembros del gobierno escolar de manera conjunta deben cumplir con: organizar actividades para el beneficio de todos los alumnos y las alumnas, de los y las docentes y de las autoridades de la escuela incluyendo aquellas actividades que permitan la participación de la escuela en la comunidad, conseguir recursos para el mejoramiento de la escuela, realizar actividades para lograr mejores aprendizajes y proponer y desarrollar un plan de trabajo para todo el año. (MINEDUC, Manual del Gobierno Escolar, 2010, pág. 38)

### **Funciones del presidente del gobierno escolar**

El Manual del Gobierno Escolar (2010) presentado por el Ministerio de Educación define como responsabilidades específicas del presidente: representar a la escuela en actividades a nivel municipal o regional, coordinar el trabajo de todos los miembros del gobierno escolar y las actividades propuestas en el plan de trabajo, dar seguimiento del proyecto del gobierno escolar y las



actividades planificadas, cooperar en la escritura del informe de las actividades que se realizan y presentar el informe de los logros al final del ciclo escolar. (pág. 39)

### **Funciones del vicepresidente del gobierno escolar**

“Apoyar al presidente, coordinar las actividades con los presidentes de directiva, reemplazar y cumplir con las responsabilidades del presidente cuando falte o no pueda cumplirlos, velar que los niños más pequeños participen en las actividades planificadas del gobierno escolar”. (MINEDUC, Manual del Gobierno Escolar, 2010, pág. 39)

### **Funciones del secretario o secretaria del gobierno escolar**

Elaborar actas tomando nota de fechas, información importante o acuerdos a los que se lleguen durante las sesiones del gobierno escolar donde sea necesario, comunicar a todos los miembros de gobierno escolar y los presidentes de directivas las fechas y horas de las reuniones, llevar y preparar un informe mensual de los avances del proyecto y actividades que se realizan, guardar la correspondencia y documentos que se utilizan en el gobierno escolar. (MINEDUC, Manual del Gobierno Escolar, 2010, pág. 40)

### **Funciones del tesorero o tesorera del gobierno escolar**

Dentro del Manual del Gobierno Escolar (2010) orienta sobre las funciones que el tesorero debe cumplir como: “guardar y llevar el control del dinero que ingresa o egresa en el gobierno escolar, elaborar un informe financiero mensual y anual acompañado de las evidencias de lo realizado, coordinar la gestión de fondos para proyectos o actividades”.(pág. 40)

### **Funciones del vocal del gobierno escolar**

Es tarea del vocal: reemplazar al secretario (a) cuando no pueda cumplir con sus responsabilidades, coordinar el trabajo con las diferentes comisiones estudiantiles creadas en el centro educativo y finalmente recibir correspondencia o documentos para el gobierno escolar.

### **Ventajas de organizar un gobierno escolar**

Arroyo (2005) refiere algunos de los principales beneficios o cambios positivos que generan la organización pero sobre todo la participación del gobierno escolar en su centro educativo son:

1. Facilita y propicia el desarrollo de procesos en la personalidad de los estudiantes, especialmente en la formación ciudadana; permitiendo, además, un ambiente de entusiasmo, dinamismo y organización de todo el centro educativo.

2. Los estudiantes desarrollan su autoestima, manifiestan su sentido de pertenencia y mayor gozo por las acciones realizadas por el centro educativo, se sienten motivados, tomados en cuenta, con lo que se reduce el ausentismo.
3. Los estudiantes desarrollan protagonismo, toman decisiones, las comparten, las aplican y las convierten en una práctica cotidiana.
4. Le encuentran sentido a su presencia en el aula, los aprendizajes pasan a ser más significativos, los aplican a su vida diaria.
5. Los estudiantes se hacen más sociables, trabajan en equipo, fortalecen el sentido de compañerismo propio de la escuela, el respeto, la tolerancia y la solidaridad.
6. Combaten las diversas expresiones de discriminación y aprenden a vivir en democracia.
7. Los estudiantes se conducen de mejor manera dentro y fuera del centro educativo, se autogobiernan, siguen instrucciones de sus compañeras y compañeros respetando el cargo que ellos y ellas representan.
8. Educación activa y participativa que prepare eficientemente a los estudiantes para la vida social y productiva, configurando un ambiente escolar de trabajo, dinamismo, entusiasmo, alegría y participación.
9. Las organizaciones y autoridades locales apoyan con mayor facilidad cuando intervienen los gobiernos escolares.”

### **El gobierno escolar y su relación con el liderazgo Infantil**

Molina (2005) en su informe titulado: Opinión del docente sobre el liderazgo en niños de educación preescolar asegura que el gobierno escolar tiene un estrecho vínculo con el liderazgo infantil, pues; “favorece el hecho que un niño/a sea líder cuando el liderazgo se encuentre integrado en su personalidad de una forma sana, considerando que la autoestima y el ego, se ven continuamente reconfortados, proporcionándole seguridad en sí mismo”.

Aproximadamente a los 5 años edad algunos niños/as desarrollan la empatía, es decir, ponerse en el lugar del otro, entenderlo y ayudarlo, un alto nivel de autoestima lo que los lleva a ser valorados por el resto del grupo como modelo a seguir e imitar. Ellos son los denominados “niños/as líderes” los expertos creen que si se desarrollan ciertas habilidades a temprana edad, las probabilidades de que el niño/a tenga dificultad para desenvolverse en grupo serán mínimas. (Molina, 2005)

En la actualidad el aprendizaje se desarrolla alrededor de la participación activa del estudiante; puede expresarse libremente crear sus propias opiniones. La existencia de niños líderes no es una posibilidad es una realidad en nuestra sociedad pero sus habilidades y sus aportes permanecen ocultos por la falta de oportunidades para desarrollarse o perdiéndose por el ejemplo negativo que observa en las personas que le rodean.

El gobierno escolar potencia las habilidades de los niños líderes siendo el docente el encargado de desarrollar desde temprana edad los valores necesarios para recuperar la empatía y la consciencia social, erradicar la corrupción, la desconfianza, las injusticias y todos aquellos factores que inhiben el desarrollo de nuestro país.

### **Características del niño líder:**

Molina (2005) describe como características de un niño/a líder: su capacidad de comprender las causas y consecuencias de sus acciones y lo más importante reconocen su autoridad sobre el grupo. Les gusta enseñar y ayudar en lo posible a sus maestros porque se sienten capaces de hacerlo. Poseen un alto nivel de autoestima para ser aceptado/a por los demás y ser imagen de seguridad y de firmeza teniendo ideas muy claras sobre lo que se ha de hacer y cuál es el camino a seguir. Finalmente el niño/a líder es afectuoso y comprensivo, pero jamás se deja dominar y sabe ser fuerte y firme haciéndose respetar.”

### **Educando líderes a través del gobierno escolar**

Molina (2005) considera que la formación del líder a temprana edad es vital ya que el niño /a conforme crece desarrolla una personalidad propia gracias a las vivencias y aprendizaje que vamos adquiriendo en la escuela a través de ello se pueden identificar líderes potenciales, niños/as que ya sobresalen del grupo y que además pueden y tienen cierto tipo de influencia sobre sus demás compañeros, tal vez tengan una influencia mayor que la del líder formal que en este caso es el profesor/a.

Estos “niños/as líderes” deben de ser encauzados positivamente por sus padres y maestros ya que cuentan con un gran potencial que si se desarrolla de manera adecuada, podrá generar resultados sumamente favorables tanto para sus familias como la sociedad en sí, porque serán personas maduras capaces de lograr los objetivos que se planteen, pero todo ello dependerá del liderazgo y ejemplo que utilicen los padres y/o profesores.

Como ejemplo; si a un niño/a no se le permite un desarrollo integral, lo único que se obtendrá es un “niño de su mamá” o una “niña de su papá” y aun

cuando ellos crezcan y cronológicamente sean adultos dependerán de sus padres para tomar decisiones; situación nada favorable para ellos mismos.

Para que este proceso se desarrolle de la mejor manera, se debe contar con el apoyo y respaldo de una educación similar en casa y con ello el individuo no sólo aplicará esto en la escuela sino en su vida diaria. Lo que se pretende es que los estudiantes inicien su propia estructura de aprendizaje y el maestro participe únicamente a solicitud del estudiante. Es aquí en donde los padres y profesores deben aplicar un liderazgo positivo también conocido como liderazgo situacional que no es otra cosa que ser empírico es decir; experimental con los estudiantes para poder encontrar la forma de motivarlos a aprender.” (Molina, 2005)

El gobierno escolar favorece la autonomía del estudiante, sin embargo, durante este proceso se deben establecer lineamientos claros que establezcan el equilibrio entre los derechos y obligaciones que se adquieren como miembros de esta organización estudiantil.

Lo principal que el estudiante debe comprender al participar dentro del gobierno escolar es que cada acción o decisión que tome provoca efectos positivos o negativos; afirmar su carácter y discernir con sabiduría las acciones que más convengan y garanticen el bienestar de la mayoría, y no de un grupo en particular.

El niño /a líder debe aprender que su autoridad no significa que tiene la capacidad de exigir o imponer sin justificar sus acciones y tampoco actuar a espaldas de sus compañeros o sobre pasar la autoridad de otras personas.

### **Habilidades que el/la docente debe desarrollar en el niño/a que demuestra ser líder**

1. Confianza, carisma y aptitudes para desempeñar el rol que los demás le delegan.
  2. Enseñarles a competir y aprender de sus propios errores.
  3. Alta valoración personal.
  4. Inculcarles el respeto por los demás compañeros.
  5. Desarrollar su habilidad para tomar decisiones y su autonomía.
  6. Forjar un pensador independiente capaz de resistir influencias externas.
- (Molina, 2005)

### **Proceso de organización del gobierno escolar**

#### **Orientación previa a la organización del gobierno escolar**

El docente debe preparar previamente al estudiante brindándole información que le permita adquirir conocimientos acerca de las temáticas que juegan un rol

primordial dentro de la organización del gobierno escolar; conocimientos que le brinden la capacidad de participar con la conciencia de lo que está a punto de suceder por mediante de los siguientes temas:

**Civismo:** “es la práctica de normas de comportamiento que permiten que los seres humanos vivan en colectividad, comprometidos con un pensamiento de elegir aquella opción que se considere más adecuada para garantizar la unión y prosperidad del lugar donde vive.” (Ucha, Definición ABC, 2010)

Significados.com (2017) define a los valores cívicos como: “el conjunto de conductas que se consideran positivas para el desarrollo de la sociedad”, aquellos con los que se brinda apoyo, se fortalecen o construyen lazos de amistad, los que generan la capacidad de aceptarse a sí mismo y a los demás como son sin distinciones; garantizando el pleno ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones comprendiendo las consecuencias de sus actos.

**Ciudadanía:** Bembibre (2009) reconoce la ciudadanía como la capacidad de “expresar la pertenencia de un individuo en una sociedad donde participa activamente con responsabilidad disponiendo de derechos y respetando las obligaciones.”

La ciudadanía propicia que los habitantes de un país puedan influir de manera responsable en los cambios que benefician a la sociedad; siendo más conscientes de la realidad que le rodea. En Guatemala la ciudadanía se otorga al cumplir los 18 años de edad, comprometiéndose a cumplir con los deberes y derechos establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala.

### **Deberes y derechos del ciudadano**

- a. Inscribirse en el registro de ciudadanos. (empadronamiento)
- b. Elegir y ser electo.
- c. Velar por la libertad y efectividad del sufragio y la pureza del proceso electoral.
- d. Optar a cargos públicos.
- e. Participar en actividades políticas.

### **El empadronamiento de los ciudadanos**

Inscribirse en el registro de ciudadanos del Tribunal Supremo Electoral al cumplir los 18 años es una obligación del nuevo ciudadano; al cumplir con esta obligación el ciudadano puede ejercer su derecho a elegir o ser electo.

**El voto:** “es el acto por medio del cual una persona expresa su opinión o preferencia, de manera pública o secreta, en torno a un asunto o propuesta; los ciudadanos expresan su voluntad eligiendo a las autoridades políticas que mejor los representen” (Significados.com, 2018)

**Importancia del voto:**

Es vital ya que a través del voto se asegura que nadie decida por mí, se definen los caminos a seguir por parte de una comunidad, es la oportunidad de hacernos escuchar y expresar nuestras opiniones, sugerencias e inconformidades, por medio del voto se reflexiona sobre lo que nos conviene más y votar por quien creamos es la mejor opción.(Torres, 2015)

**Democracia:** Gardey (2012) define como democracia a “un sistema que permite organizar a un conjunto de individuos, en el cual el poder no radica en una persona sino que se distribuye entre todos. Por lo tanto, las decisiones se toman según la opinión de la mayoría.”

La democracia es primordial en un mundo donde vivir no solo depende de sí mismos sino de todos los demás con quienes compartimos el territorio que enmarca el país, conseguirlo no es tarea fácil dado que todos los seres humanos somos diferentes en características físicas, intelectuales, emocionales, pues cada uno tiene ideales y perspectivas desiguales de la forma en cómo debemos vivir.

La democracia puede presentarse en tres formas distintas: la democracia directa, Ocurre cuando las decisiones son amparadas en forma directa por el pueblo a través de un sufragio por todos los ciudadanos; democracia indirecta, sistema donde las decisiones son tomadas por aquellas personas a los que el pueblo reconoce como sus representantes legítimos y finalmente, democracia participativa: Ocurre cuando el modelo político permite que los ciudadanos se organicen para ejercer influencia directa sobre las decisiones públicas. (Gardey J. P., 2012)

**Partidos políticos:** “entidades de interés público con el fin de contribuir a la integración del ciudadano a la representación nacional y darle acceso al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan.” (INE, INE, 2018).

Ucha (2009) reconoce al partido político como “el encargado de reclutar candidatos que ocupen cargos gubernamentales o bien escaños legislativos, formar gobiernos para establecer acuerdos legislativos que promuevan leyes que resultan fundamentales para la vida en comunidad”.

## Componentes de un partido político

1. **Dirigencia:** es aquella que concentra el poder y las decisiones.
2. **Los candidatos:** aquellos potenciales ocupantes de los cargos públicos o escaños legislativos y que surgen de la elección interna del partido.
3. **Cuerpo administrativo y técnicos e intelectuales:** son los encargados de asesorar permanentemente a los dirigentes en aquellos temas en los cuales no entienden perfectamente, por ejemplo, en economía, salud, entre otros.
4. **Los afiliados:** aquellos inscritos en el padrón del partido y además aportan una cuota periódica para el mantenimiento del mismo.
5. **Los simpatizantes:** son quienes no participan internamente y con aportes, pero si comparten ideas y acompañan con sus votos. (Ucha, Definición ABC, 2009)

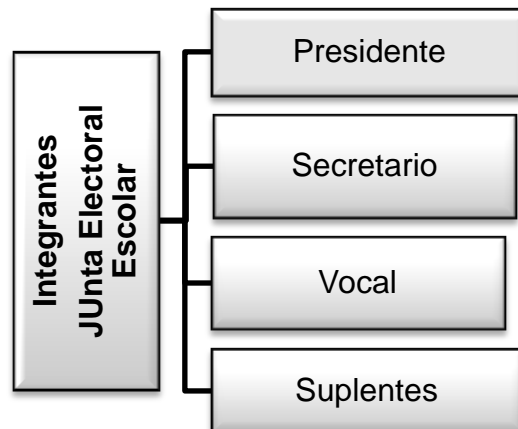
## Proceso de elección del gobierno escolar

La emisión del voto en las urnas electorales en la fecha establecida previamente concibe diversas acciones donde es necesaria la cooperación de los estudiantes para integrar múltiples organizaciones que funcionarán temporalmente para dar vida al proceso electoral.

## Organizaciones temporales

**Junta Electoral Escolar:** las Juntas Electorales Escolares son un grupo de estudiantes funcionan de manera temporal es decir su cargo y sus funciones serán válidos solamente el tiempo que dure el proceso electoral. Su principal función es velar por la legalidad y el buen desarrollo del proceso electoral en sus centros educativos.

**Gráfica No. 6 Integrantes de la Junta Electoral Escolar**



Fuente: elaboración propia según investigación de campo.

## Responsabilidades de la Junta Electoral Escolar

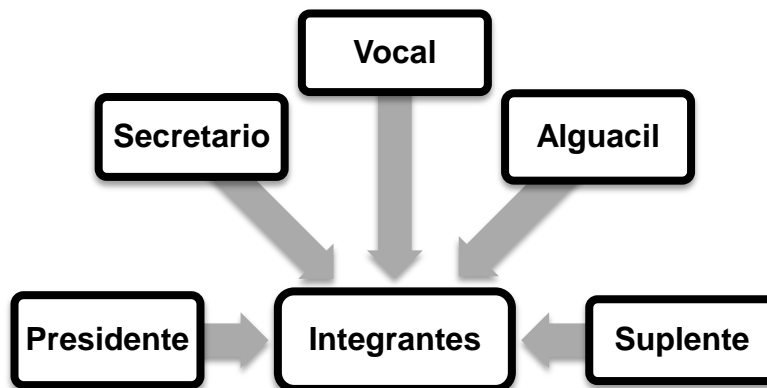
El tribunal Supremo Electoral TSE (2015) en su manual para las Juntas Receptoras de Votos refiere como responsabilidades las siguientes:

- Convocatoria a elecciones.
- Empadronamiento de estudiantes.
- Integrar, nombrar, juramentar y dar posesión a las Juntas Receptoras de Votos.
- Entregar a los presidentes de las Juntas Receptoras de Votos todos los materiales y documentos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- Vigilar que los miembros de las mesas receptoras de votos realicen sus funciones correctamente y entregar los materiales que hagan falta el día de las votaciones.
- Recibir los materiales y documentos utilizados por las juntas receptoras de votos al finalizar el proceso de votación.

## Juntas Receptoras de Votos

Son integrados por estudiantes que deseen participar activamente en el proceso de elecciones su función es temporal inicia con la recepción de votos, el cierre de las votaciones y finaliza con el conteo de votos y la entrega de enseres a la junta electoral escolar.

**Gráfica No. 7 Integrantes de la Junta Receptora de Votos**



Fuente: elaboración propia según investigación de campo.

## Funciones de las Juntas Receptoras de Votos

El tribunal Supremo Electoral TSE (2015) en su manual para las Juntas Receptoras de Votos refiere como responsabilidades las siguientes:



- Abrir y cerrar las votaciones.
- Revisar que todos los materiales y documentos electorales necesarios se encuentren dentro del kit de las juntas receptoras de votos; de lo contrario notificar a la junta electoral escolar.
- Contar las papeletas y verificar que sea la misma cantidad al número de estudiantes registrados en el padrón electoral.
- Realizar la clasificación de los votos (válidos, nulos, en blanco) y el conteo de total de cada tipo de votos.
- Depositar cada papeleta en el sobre manila que le corresponde.
- Guardar todos los materiales utilizados en la caja electoral y entregarlo a la junta electoral escolar.
- Anular las papeletas no usadas en presencia de los fiscales; escribiendo la frase NO USADA”.(págs. 16,17)

### **Funciones de cada miembro de la Junta Receptora de Votos**

#### **Presidente de la Junta Receptora de Votos**

Identifica al votante con su constancia de empadronamiento o bien si el centro educativo cuenta con carnet de estudiante, firmar y sellar las papeletas de cada votante en la parte de atrás, entregarle al votante la papeleta doblada en cuatro partes, entregarle una copia del acta de cierre de los resultados obtenidos a cada uno de los fiscales. (Electoral, 2015, págs. 16,17)

#### **Secretaria de la Junta Receptora de Votos**

“Revisar que se encuentre registrado en el padrón electoral, velar que el votante después de emitir su voto firme el padrón electoral, llenar las actas de inicio y cierre de votaciones”. (Electoral, 2015, págs. 16,17)

#### **Vocal de la Junta Receptora de Votos**

El Manual para las Juntas Receptoras de Votos (2015) del Tribunal Supremo Electoral establece como única función: “marcar con tinta indeleble el dedo índice de la mano derecha, de quien ya deposito su voto, devolviéndole su documento de empadronamiento o carnet” (págs. 16, 17).

#### **Alguacil de la Junta Receptora de Votos**

En el Manual para las Juntas Receptoras de Votos (2015) del Tribunal Supremo Electoral TSE se encuentran como funciones del alguacil “velar por el orden de los votantes en la fila, ayudar a quien lo necesita para ingresar a la mesa receptora de votos, cerrar la puerta de acceso a la mesa receptora de votos al finalizar la votación” (pág. 38).

### Suplente de la Junta Receptora de Votos

El ciudadano que está destinado a cumplir esta labor tendrá un rol pasivo si todos los miembros de la Junta Receptora de Votos se presentan, ya que su principal función es reemplazar a cualquier miembro de la mesa receptora de votos que se ausente, pero, esto no le impide brindar apoyo a cualquier miembro de la mesa que lo necesite.

### Materiales de las Juntas Receptoras de Votos

Los materiales requeridos durante la elección del gobierno escolar se encuentran que se describen a continuación están basados en la información del Manual del Gobierno Escolar (2010) creado por el Ministerio de Educación

No.	Enseres	Descripción
1.	Papeletas	Hojas impresas que contiene los logotipos de los partidos políticos; es necesario reproducir una papeleta para cada estudiante.
2.	Urnas	Son bolsas plásticas transparentes que se deben colocar en la mesa de votación; deben estar a la vista de todos pero también asegurarse que nadie pueda acceder a ella para alterar las votaciones.
3.	Crayones	Son utilizados para marcar el voto del estudiante en las papeletas es recomendable utilizar.
4.	Padrón electoral	Lista de votantes en orden alfabético de cada junta receptora de votos, la cantidad máxima de votantes registrados que debe contener el padrón es de cincuenta.
5.	Hoja de control	Tiene los números en orden (del 1 al 50) sirve para ir marcando cuantos estudiantes van votando; es una hoja para cada junta receptora de votos.
6.	Atriles	Sirve para que nadie pueda ver por quién se está votando; se puede fabricar de cajas de cartón.
7.	Pancartas o rotulaciones	Letreros que indiquen el número de mesa y la letra inicial de los apellidos de los estudiantes que deben votar en esa mesa.
8.	Brazaletes o gafetes	Sirve para identificar a cada miembro de las juntas receptoras de votos; el nombre del estudiante y su cargo.
9.	Tinta indeleble	Sirve para marcar el dedo índice de la mano derecha a los estudiantes que ya votaron.
10.	Papel bond y lapiceros	Les sirve a los miembros de las juntas receptoras de votos para realizar anotaciones antes de realizarlo en los documentos oficiales, así evitar cometer errores.
11.	Almohadilla y tinta	Se utiliza para que los estudiantes que no puedan firmar estampando la huella del dedo pulgar de la mano derecha en el padrón electoral.
12.	Masquiteip	Se utiliza para asegurar la urna, las pancartas o rotulaciones y sellar los sobres de cada papeleta.
13.	Mesas y sillas	Es necesaria una silla para cada miembro de la junta receptora de votos, una mesa para la junta receptora de votos y otra mesa para colocar el atril de votación.
14.	Sobres Manila	En los sobres se deben guardar las papeletas según la clasificación de votos: validos, nulos, en blanco y no usadas.

(Págs. 24-26)

### **Clasificación de votos emitidos**

Primero se debe clasificar los votos y luego se hace el conteo de cada voto para asignar el total de votos obtenidos en el acta.

**Votos válidos:** “aquellos que fueros marcados claramente con una equis en la en el símbolo del partido político de su preferencia”. (Electoral, 2015, pág. 68)

**Votos nulos:** Es nulo cuando el votante haya marcado más de una casilla y el siguientes casos: “todos aquellos que no estén marcados claramente con una equis, cuando el signo ocupe más de una casilla o cuando la papeleta tenga frases, en donde se muestre el nombre del votante o alguna forma de identificarse”. (Electoral, 2015, pág. 68.69)

**Votos en blanco:** “Aquellos en los que el votante no marco en ninguna casilla” (Electoral, 2015, pág. 69).

### **Partidos políticos**

Los partidos políticos son grupos de estudiantes que están interesados en participar como candidatos para ser electos como gobierno escolar en su centro educativo. Con el fin de tomar decisiones en representación de todos los estudiantes.

Cada partido político debe estar conformado por 5 estudiantes de diferentes grados; deben reunirse para decidir el nombre y símbolo de su partido político. En la integración del partido político también es importante que se nombren a estudiantes como fiscales para el día de las votaciones.

### **Funciones de los fiscales de los partidos políticos**

El Manual para las Juntas Receptoras de Votos (2015) del Tribunal Supremo Electoral TSE también hace referencia al rol que los fiscales de cada partido político debe efectuar el día de las votaciones, estos son: “vigilar el desarrollo del proceso de elecciones, desde el inicio hasta su final, puede oponerse ante un voto emitido de forma incorrecta o hacer valer un voto durante la clasificación de votos y el conteo con un motivo aceptable”. (pág. 20).

### **Plan de proyecto del gobierno escolar**

Es su herramienta principal para iniciar su campaña política por medio del cual presentan un proyecto para solucionar un problema o mejorar condiciones del centro educativo. Es importante que el proyecto sea a corto o mediano plazo para que los estudiantes al finalizar su periodo de trabajo puedan ver su esfuerzo y labor en el proyecto ya terminado.

### **Pasos a seguir para la elaboración del plan de proyecto**

1. Lista de ideas que puedan transformarse en un proyecto.
2. Priorización de propuestas.
3. Elaborar su plan de proyecto.

### **Componentes del plan de proyecto**

1. Proyecto = ¿Qué quiero lograr?
2. Actividades = ¿Qué voy a hacer para lograrlo?
3. Fecha de ejecución = ¿Qué día voy a hacerlo?
4. Responsables = ¿Quiénes van a ayudarme a lograrlo?
5. Recursos = ¿Qué materiales necesito para lograrlo?

### **Campaña electoral del gobierno escolar**

“Cosiste en difundir las propuestas de un candidato para informar a la mayor cantidad de votantes acerca de lo que piensa hacer si es elegido con el objetivo de influir en su decisión a la hora de emitir el sufragio.” (Gardey J. P., 2017).

## **2.2. Fundamentos legales**

### **Acuerdo Ministerial número 1745-2000**

El Acuerdo Ministerial No. 1745-200 del Ministerio de Educación (2000) dictamina como objetivos del gobierno escolar los siguientes:

**1. Promover la participación y convivencia en democracia:** El gobierno escolar permite a los alumnos y las alumnas resolver sus dificultades en forma pacífica, tomar decisiones y participar en diferentes actividades de la escuela.

**2. Contribuir a desarrollar y fortalecer la autoestima y liderazgo:** El gobierno escolar permite a todos los alumnos y las alumnas poner en práctica sus capacidades y su creatividad, donde las ideas que cada uno tenga serán valoradas.

**3. Fomentar el ejercicio de derechos y obligaciones:** Por medio del gobierno escolar todos y todas tenemos la oportunidad de cumplir con nuestras obligaciones y hacer valer nuestros derechos como estudiantes, esto hará que en el futuro nos convirtamos en ciudadanos responsables que participan en forma activa en el desarrollo del país. Es importante recordar que para exigir nuestros derechos primero tenemos que cumplir con nuestros deberes.

**4. Promover la autogestión:** Muchas veces las personas tenemos ideas muy buenas, pero para ponerlas en práctica es necesario realizar algunas gestiones o actividades previas y así conseguir los recursos que necesitamos. Por ejemplo, si queremos celebrar el día del maestro, buscaremos entre todos y todas lo que necesitamos para realizar esa actividad; el gobierno escolar es una manera muy organizada de lograr la autogestión.

**5. Orientar a compañeros y compañeras en el desarrollo de las diferentes actividades:** El apoyo que le brindemos a nuestros compañeros y compañeras es una de las funciones más importantes del gobierno escolar, aquí encontraremos amigos y amigas que podrán comprendernos, entendernos y ayudarnos. Se organizarán diferentes comisiones y el trabajo de éstas se orienta desde el gobierno escolar.

**6. Fortalecer la equidad de género y autoformación:** Promueve la participación de todos los estudiantes sin ninguna distinción o limitación aprendiendo a ser tolerantes, respetuosos ante las diferencias de cada uno.

**7. “Promover la solidaridad:** En el gobierno escolar compartimos lo que afecta nuestras vidas porque tenemos similares necesidades, problemas, esperanzas e intereses. Por esa razón, el apoyo que nos brindemos unos a otros es muy importante.

### **Constitución Política de la República de Guatemala**

**Artículo 92. Formación cultural, moral y cívica.** En todos los centros educativos se desarrollará un programa permanente de actividades de formación cultural, moral y cívica con la participación de la comunidad educativa, exaltando sus valores.

### **Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia**

#### **Decreto No. 27-2003**

#### **Sección II. Derecho a la educación, cultura, deporte y recreación**

#### **Artículo 36. Educación integral.**

Los niños, niñas y adolescentes deben ser orientados 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 prepararles para el ejercicio pleno y responsable de sus derechos y deberes.

#### **Artículo 41. Valores en la educación.**

La educación en Guatemala asegurará, 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. Para su desarrollo integral, los niños, niñas y adolescentes, en la medida de sus capacidades, tiene los siguientes deberes: d) Conocer la realidad nacional, cultivar la identidad cultural, los valores de la nacionalidad guatemalteca y el patriotismo. (Organismo Legislativo, 2003)

## Capítulo III

### Plan de acción o de la intervención

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Asesor: Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas**  
**Estudiante: Sally Maglenny Sontay Tzarax**  
**Carne No. 201320184**



#### **3.1 Título del proyecto**

“Guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán”

#### **3.2 Problema seleccionado**

¿Cómo organizar y promover la participación del gobierno escolar en el centro educativo?

#### **3.3 Hipótesis – acción**

Si se elabora una guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán entonces se promoverá y fortalecerá la organización y participación del gobierno escolar para que contribuyan en la solución de problemas en su centro educativo.

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

Escuela Oficial Rural Mixta de la aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes

#### **3.5 Unidad ejecutora**

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades.  
Coordinación Distrital No. 08-08-15

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

El gobierno escolar no posee participación en el centro educativo; los estudiantes no poseen el conocimiento sobre las funciones o las razones de su existencia en el centro educativo.

Es importante que los docentes encargados de conformar el gobierno escolar influyan positivamente en el resto de docentes que ignoran o no se interesan en informarse acerca de los gobiernos escolares. La falta de voluntad del docente en conjunto a la falta de acompañamiento y asesoría tanto a docentes como a

estudiantes produce que las intenciones o resultados que se esperan hasta ahora no se han alcanzado.

Definitivamente el gobierno escolar inculcar en la niñez desde pequeños la participación ciudadana; pueden experimentar el rol de líderes mejorando sus condiciones de vida y la de otros en el centro educativo.

### **3.7 Descripción de la intervención**

La intervención inicia con una capacitación dirigida a docentes que provea información necesaria para comprender los objetivos del gobierno escolar seguido de la elaboración de material educativo que trasmite información detallada para orientar al docente en las acciones que son necesarias para no solo cumplir con la organización sino propiciar la inclusión de los estudiantes en espacios que les permitan contribuir con el bienestar de toda la comunidad educativa.

Finalizando con la entrega de la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán, a cada centro educativo del municipio.

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

#### **General**

Organizar y promover la participación activa del gobierno escolar en el centro educativo para promover y fortalecer la organización y participación del gobierno escolar para que contribuyan en la solución de problemas en su centro educativo.

#### **Específicos**

Elaborar una guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.

Instruir sobre el uso de la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.

Dirigir el proceso de organización y participación del gobierno escolar de la escuela oficial rural mixta de la aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes.

### **3.9 Metas**

1 Guía que oriente la organización y participación del gobierno escolar en el centro.

37 Copias de la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán entregadas a los directores de los centros educativos del nivel

preprimaria, primario y básico como puente hacia el fortalecimiento de la organización y participación activa de los gobiernos escolares en cada centro educativo del municipio.

1 capacitación a docentes que orienta el proceso para la organización y participación del gobierno escolar en cada centro educativo.

1 gobierno escolar electo en la escuela oficial rural mixta de la aldea Chocanuleu San Bartolo Aguas Calientes.

### **3.10 Beneficiarios**

#### **Directos**

8 docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta.

200 estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta.

#### **Indirectos**

150 padres de familia del centro educativo.

2 autoridades de la Coordinación Distrital No. 08-08-15.

1,000 habitantes aproximadamente de la comunidad.

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

1. Elaboración y aprobación del plan de acción
2. Socialización del proyecto a realizar con las autoridades de la Coordinación Distrital 08-08-15
3. Investigación, análisis y sistematización de la información que integrará la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.
4. Capacitación a docentes para iniciar con la organización y participación del gobierno escolar según el manual del Ministerio de Educación.
5. Socialización de la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán
6. Ejecución del plan de acción o de intervención en el centro educativo.
7. Gestiones para la reproducción de la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.



8. Entrega de la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.

### 3.12 Cronograma de actividades

No	Actividades	2018										2019		
		Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Enero	Febrero		
1.	Elaboración y aprobación del plan de acción													
2.	Socialización del proyecto a realizar con las autoridades de la Coordinación Distrital 08-08-15													
3.	Investigación, análisis y sistematización la de información que integrará el manual para la organización y participación del gobierno escolar.													
4.	Capacitación a docentes para iniciar con la organización y participación del gobierno escolar según el manual del Ministerio de Educación.													
5.	Socialización de la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la EORM de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.													
6.	Ejecución del plan de intervención en la E.O.R.M. de la aldea Chocanuleu.													
7.	Gestiones para la reproducción de la guía para la readecuación de la organización escolar.													
8.	Entrega de la guía para la readecuación de la organización escolar.													

### 3.13 Técnicas metodológicas

**Investigación:** reunir información en diferentes fuentes de consulta de los temas que conforman la guía pedagógica dirigida al fortalecimiento de los gobiernos escolares.

**Cita bibliográfica:** proporciona a la información citada en la fundamentación teórica la legitimidad y claridad del origen de las fuentes consultadas señalando al autor o autores responsables.

**Normas de redacción:** brinda a la fundamentación teórica claridad, sencillez, a la escritura en la construcción de palabras, párrafos; respetando las normas de escritura del idioma español.

**Trabajo en equipo:** respalda el contenido de la guía, mediante la socialización con el aporte de conocimientos científicos y experiencias adquiridas por expertos en la rama educativa. Promover la integración del personal docente de los centros educativos, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales en el proceso de ejecución del proyecto.

### 3.14 Recursos

**Humanos:** estudiante epesista y autoridades educativas.

**Materiales:** impresiones, planificación, normas de redacción, libros de texto, páginas web, entre otros.

**Económicos:** se obtienen mediante gestiones a instituciones o personas que deseen cooperar con el proyecto.

**Tecnológicos:** computadora, impresora, equipo de audio y video, entre otros.

**Infraestructura:** biblioteca municipal, centros de internet, entre otros

### 3.15 Presupuesto

#### Cifras en quetzales

Uds	Descripción	Precio Unitario	Total	Fuente de financiamiento
40	Guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la EORM de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.	35.00	1,400.00	Coordinación Distrital No. 08-08-15 San Bartolo A.C.
1	Capacitación a docentes	500.00	500.00	Municipalidad Coordinación Distrital 08-08-15 Comité Nacional de Alfabetización.
60	Pasaje de la estudiante epesista a la escuela oficial rural mixta aldea Chocanuleu.	10.00	600.00	Aporte Personal.
1	Evento de elección del gobierno escolar 2018-2019	500.00	500.00	Librería Jordán Asociación CRS Visión Mundial
1	Evento de toma de posesión del gobierno escolar 2018-2019.	250.00	250.00	Banrual S.A. Cooperativa Salcaja Visión Mundial
	Imprevistos	10%	Q.400.00	Gestiones realizadas por la estudiante epesista.
	<b>TOTAL</b>		<b>Q. 3,750.00</b>	

### 3.16 Responsable

La estudiante del ejercicio profesional supervisado realiza y dirige todas las actividades planteadas en el plan de acción.

### 3.17 Escala de rango herramienta de evaluación de la intervención

**Objetivo general:** fortalecer a través de la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.

No.	Aspectos	E	MB	B	NM
1.	Elaboración y aprobación del plan de acción		X		
2.	Socialización del proyecto a realizar con la autoridades de la Coordinación Distrital 08-08-15		X		
3.	Investigación y sistematización la de información que integrará través de la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.	X			
4.	Capacitación a docentes para iniciar con la organización y participación del gobierno escolar según el manual del Ministerio de Educación.	X			
5.	Socialización de la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán con las autoridades de la Coordinación Distrital 08-08-15	X			
6.	Ejecución del plan de intervención en la Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea Chocanuleu.		X		
7.	Gestiones para la reproducción de la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.	X			
8.	Entrega de la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.		X		

#### Referencias:

Excelente (E)

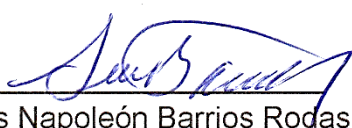
Muy bueno (MB)

Bueno (B)

Necesita mejorar (NM)

F. 

P.E.M. Sally Maglenny Sontay Tzarax  
Estudiante del Ejercicio Profesional  
Supervisado

Vo. Bo. 

Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas  
Asesor del Ejercicio Profesional  
Supervisado

## Capítulo IV

### Ejecución y sistematización de la intervención

Durante el Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Coordinación Distrital 08-08-15 y la escuela oficial rural mixta de la aldea Chocanuleu del municipio antes mencionado surgieron las experiencias que se describen a continuación:

#### 4.1 Descripción de las actividades realizadas

<b>Etapas de diagnóstico</b>			
<b>No</b>	<b>Actividades</b>	<b>Logros obtenidos</b>	<b>Lecciones aprendidas</b>
1.	Recolección de información de aspecto contextual e institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se adquirió datos histórico, geográfico, social, económico, político y filosófico de la comunidad.</li> <li>• Se analizó el contexto físico, administrativo y pedagógico... para delimitar las áreas hacia donde es posible dirigir el proyecto.</li> </ul>	Conocer la identidad cultural que delimita el comportamiento de los habitantes y las normas de convivencia hizo posible obtener una perspectiva realista de las acciones que se pueden realizar sin faltar el respeto al estilo de vida de los involucrados; seleccionando herramientas que gradualmente generen cambios positivos en la comunidad.
2.	Elaboración de herramientas para recolectar información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de herramientas de recolección de información.</li> <li>• Se identificaron los aspectos más débiles en la Coordinación Distrital No. 08-08-15.</li> </ul>	La información recolectada muestra que el gobierno escolar no tiene participación en el centro educativo. Los docentes reconocen que no poseen suficiente información para empezar. La encuesta dirigida a estudiantes muestra que se ignora la existencia del gobierno escolar, ¿Qué es? o ¿para qué sirve?
3.	Construcción de la problematización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Priorización del problema y su respectiva hipótesis - acción</li> <li>• Análisis de viabilidad y factibilidad</li> </ul>	Es importante aportar a la formación de mejores ciudadanos que con sus acciones y decisiones resuelvan juntos sus necesidades, proveyéndoles valores morales y éticos, habilidades de liderazgo, trabajo en equipo, la autogestión de recursos, planificación y creación de proyectos facilitándoles las herramientas para ser independientes y ciudadanos productivos en la sociedad.
<b>Fundamentación teórica</b>			
1.	Selección de temas y conceptos que componen la fundamentación teórica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se determinó "El Gobierno Escolar" como temática principal.</li> <li>• Recopilación de información en fuentes secundarias y primarias.</li> </ul>	Adquirir la información brinda los conocimientos necesarios para diseñar adecuadamente el plan de acción o de la intervención para la organización y participación del gobierno escolar en el centro educativo. De esta manera las acciones propuestas encaminen al cumplimiento de los objetivos propuestos.

## Descripción de las actividades realizadas en el Ejercicio Profesional Supervisado

Fundamentación teórica			
No	Actividades	Logros obtenidos	Lecciones aprendidas
2.	Aplicación de la Norma APA como sistema de referencias de fuentes consultadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis y organización de la información recolectada.</li> <li>• Se citó la información que pertenece a otros autores.</li> </ul>	El sistema de cita denominada Normas APA es sencillo de utilizar principalmente empleada para verificar la veracidad de la información dentro de una investigación indicando las fuentes de información consultadas ajena a la opinión del autor.
3.	Revisión de reglas ortográficas, de acentuación y signos de puntuación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corregir la redacción de la fundamentación teórica.</li> <li>• Evitar al 100% las faltas de ortografía.</li> </ul>	Investigar y darle estructura a la fundamentación teórica permite enriquecer el vocabulario, mejorar la redacción y expresarse claramente por medio de la escritura transmitiendo información con coherencia al lector.
Plan de acción o de la intervención			
No	Actividades	Logros obtenidos	Lecciones aprendidas
1.	Elaboración del plan de acción o de la intervención	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialización y aprobación del plan de intervención con el asesor del EPS y el Coordinador Distrital.</li> </ul>	Durante la socialización comprendo que el docente tiene a cargo diversas responsabilidades por eso es importante que la guía delimite de forma detallada las acciones que se deben realizar para que el docente realice las adecuaciones necesarias para no interrumpir el proceso de enseñanza aprendizaje.
2.	Investigación y análisis de información que conformará la guía.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se determinó los conocimientos y herramientas que son necesarios para lograr la organización y participación del gobierno escolar.</li> </ul>	Es importante no dejar al margen a los estudiantes brindándole información que le ayude a comprender el proceso electoral que comienza. Es necesario proveer cronogramas de actividades que faciliten visualizar y cumplir con la organización y participación del gobierno escolar dentro del centro educativo.
3.	Estructuración de la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la EORM de la aldea Chocanuleu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se determinó distribuir la guía en tres fases cada uno con su cronograma de actividades y módulos de aprendizaje.</li> <li>• Se redactaron documentos que se incluirán en la guía..</li> </ul>	Una adecuada organización evita confusión pérdida de tiempo, recursos y esfuerzos haciéndose más fácil adaptarlo a las actividades regulares. La guía para la readecuación de la organización escolar pretende quitarle la tarea al docente de investigar la información; sugiriéndole que va a hacer y que recursos necesita para hacerlo, de esta forma el docente solo se concentrará en adecuar las actividades a su entorno y ejecutarlos.
4.	Revisión de la guía para la readecuación de la organización escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar redacción, gramática y ortografía.</li> <li>• Socialización de la guía para la readecuación de la organización escolar</li> </ul>	No es sencillo expresar las ideas a través de la escritura puesto que se debe asegurar que sea entendible para el lector. La socialización permite identificar aquellos aspectos que se deben corregir o cambiar aprovechando del Coordinador Distrital, la asesora pedagógica.

## Descripción de las actividades realizadas en el Ejercicio Profesional Supervisado

<b>Plan de acción o de la intervención</b>			
<b>No</b>	<b>Actividades</b>	<b>Logros obtenidos</b>	<b>Lecciones aprendidas</b>
5.	Gestiones para la reproducción la guía para la readecuación de la organización escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reproducción de 40 la guía para la readecuación de la organización escolar</li> </ul>	Obtener el apoyo económico Organizaciones gubernamentales o no gubernamentales depende de la habilidad de la investigadora para demostrar los alcances, beneficios o utilidades del proyecto en los centros educativos del municipio y persuadir para que adquieran el compromiso de hacer posible la entrega del documento a cada centro educativo.
6.	Entrega de la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Socializar de la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán a los directores de cada centro educativo del municipio</li> </ul>	La mayoría de los docentes reconocen que deberán enfrentarse al contexto de sus comunidades, los ejemplos demostrados a cerca de la política, opiniones que ya se tienen en nuestro país, pues los estudiantes no ignoran lo que se piensa actualmente en su municipio. Otro desafío que deben superar es lograr el trabajo en equipo entre docentes y que sean capaces de orientar a los estudiantes de forma imparcial sin que sus opiniones influyan en las decisiones o acciones de los estudiantes.
<b>Etapa de ejecución</b>			
<b>Organización del gobierno escolar</b>			
<b>No</b>	<b>Actividades</b>	<b>Logros obtenidos</b>	<b>Lecciones aprendidas</b>
1.	Capacitación a docentes para el fortalecimiento del Gobierno Escolar con el tema: Organización e Implementación del Gobierno Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización para hacer uso de las instalaciones del teatro municipal</li> <li>• Donación de cuadernos, lápices y lapiceros.</li> <li>• Asistencia de expositores invitados: Gustavo Calderón Y Erica Elena Martínez</li> <li>• Donación diplomas de participación por la Coordinación Distrital 08-08-15.</li> </ul>	En la ejecución de una capacitación el verdadero reto es realizar gestiones para adquirir los recursos necesarios; para reducir que la respuesta a las gestiones sea "no" se debe identificar exactamente lo que se necesita y elegir a las entidades según lo que nos pueden proveer, de esta forma se asegura la donación de los recursos, porque no es algo que se encuentra fuera de su posibilidades. Otro aspecto para garantizar el éxito de una gestión es establecer una conexión entre la entidad patrocinadora y los beneficiados.
2.	Delegación de área que cada docente debe asesorar en el proceso de elecciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribuir las actividades y tareas a realizar.</li> <li>• Integrar a todos los docentes en la organización del gobierno escolar.</li> </ul>	Con la distribución de las tareas se hace consiente a los docentes que el éxito del gobierno escolar es responsabilidad de todos mediante el cumplimiento de la tarea que se designa, de esta manera garantizar que todos están informados sobre lo que sucede.

## Descripción de las actividades realizadas en el Ejercicio Profesional Supervisado

Etapa de ejecución			
Organización del gobierno escolar			
No	Actividades	Logros obtenidos	Lecciones aprendidas
3.	Fase I Formando nuevos ciudadanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Charla educativa a estudiante.</li> <li>Animar a los estudiantes a participar voluntariamente como candidatos, votantes u organizadores.</li> </ul>	Informar al estudiante destacando la importancia que tiene en el país el proceso electoral es la manera en que se promueve la participación y organización de grupos estudiantiles interesados voluntariamente en ser electos dentro del centro educativo porque entiende que el gobierno escolar le permite cooperar en el mejoramiento de su educación.
4.	Gestionar recursos en instituciones que deseen cooperar con el proceso de elección del gobierno escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Donación de materiales y enseres necesarios en el proceso electoral de: Visión Mundial CRS Librería "Jordán" Banrural S.A. Cooperativa Salcaja</li> </ul>	En la ejecución del proyecto se encontraron personas que no responden de la forma positiva, convirtiéndose en pequeños obstáculos que dificultan lograr las metas y objetivos propuestos. Con todos estos desafíos se prueba la disposición de constancia, esfuerzo extra y voluntad habilidades que dan como resultado la capacidad de emprender.
5.	Elección de la Junta Electoral Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Educar y preparar a los miembros de la junta electoral escolar (JEE) antes de realizar sus funciones.</li> </ul>	Educarlos es la forma en que se contrarresta la inseguridad, timidez, la confusión, y demás emociones y sentimientos que aparecen cuando se inicia a hacer algo fuera de lo común, un cambio que nos exige a hacer cosas para los cuales nunca creímos tener la capacidad. Su principal beneficio es aportar seguridad; se cometieron errores pero a causa de nervios o la presión durante la actividad pero no fue por ignorancia.
6.	Convocatoria a elecciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informar a todos la fecha de elecciones generales e iniciar con el periodo de campaña electoral.</li> </ul>	Informar y recordar constantemente a los estudiantes el proceso electoral los mantiene conscientes de la importancia de su participación a través de la conformación y organización de partidos políticos o emitiendo su voto.
7.	Empadronamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recrear el proceso de empadronamiento con los estudiantes del centro educativo.</li> </ul>	Se pudo percibir que ser parte del proceso les eleva la autoestima, promueve su asistencia al centro educativo por el hecho de seguir cumpliendo con su función durante el empadronamiento, además de desarrollar responsabilidad ya que son los estudiantes quienes recuerdan que deben terminar el empadronamiento sin necesidad de exigirle; lo hace voluntariamente. Los estudiantes que esperan ser empadronados conviven con compañeros de otros grados y practican la responsabilidad al saber que debe presentar su constancia el día de votación.

## Descripción de las actividades realizadas en el Ejercicio Profesional Supervisado

Etapa de ejecución			
Organización del gobierno escolar			
No	Actividades	Logros obtenidos	Lecciones aprendidas
8.	Integración e inscripción de Partidos Políticos y su fiscales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformar 5 partidos políticos en la escuela.</li> </ul>	Los niños en ocasiones se apegan a practicar sus cualidades más fuertes que le brindan seguridad y elevan su autoestima; por eso el docente encargado de este paso debe constantemente motivarlos y apoyarlos en todas sus tareas pues solo basta un mínimo obstáculo para desanimarse y desistir. Se debe identificar al niño (a) líder para que entre sí se animen. Sin embargo es evidente la importancia del rol del docente como orientador, facilitador y líder.
9.	Creación del plan de proyecto y campaña política.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de agrupaciones políticas en la escuela oficial rural mixta de la aldea Chocanuleu.</li> </ul>	En estas actividades se realiza es vital el apoyo y la presencia constante del docente para que el estudiante se sienta respaldado, llevar a cabo estas actividades fue posible gracias al liderazgo de los docentes y el trabajo de estudiantes. Es importante reconocer que los cambios o resultados no se alcanzan instantáneamente sino que toman tiempo.
10	Invitación a instituciones al proceso electoral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia de las autoridades comunitarias a las votaciones.</li> </ul>	La invitación se extendió con el propósito de hacer partícipe a los padres de familia e instituciones que velan por el bienestar de la niñez y juventud; aun así no se tuvo la asistencia esperada. Es satisfactorio recibir el apoyo de la autoridad comunitaria son el ejemplo que se necesita para motivar a los demás habitantes a integrarse en las actividades de la escuela.
11	Organización de votaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integración y orientación de las JRV.</li> <li>• Traslado de materiales necesarios en el proceso de votación.</li> <li>• Elección del gobierno escolar de la escuela oficial rural mixta de la aldea Chocanuleu San Bartolo A. C.</li> </ul>	Los estudiantes trabajan en equipo cuando todos conocen las responsabilidades de ellos mismos y de otros compañeros adquiriendo la capacidad de apoyarse entre sí a pesar de tener responsabilidades individuales. Es importante que cada gestión se realice por lo menos ocho días antes y con el apoyo de dos personas más dependiendo de la magnitud de las gestiones siendo mucho más fácil y ágil. Además se deben distribuir la elaboración de aquellos materiales que no se pudieron obtener o considerar varias opciones ante la posibilidad que los materiales no lleguen a tiempo.



## Descripción de las actividades realizadas en el Ejercicio Profesional Supervisado

Etapa de ejecución			
Participación activa del gobierno escolar			
No	Actividades	Logros obtenidos	Lecciones aprendidas
1.	Acto de toma de posesión del gobierno escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia de los patrocinadores del proyecto.</li> <li>• Juramentación de los miembros del gobierno escolar por las autoridades comunitarias.</li> <li>• Premiación de ensayos académicos a estudiantes.</li> </ul>	Este evento inspira y motiva a los estudiantes electos a cumplir con sus responsabilidades pues fueron presentados ante todos sus compañeros e incluso autoridades comunitarias y educativas como líderes de su centro educativo, Indicándoles que su tarea principal es generar espacios de participación de todos los estudiantes en su centro educativo. Cada decisión que tomen debe tener un impacto positivo en sí mismos y en quienes los rodean.
2.	Área de trabajo para el gobierno escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignar el área de trabajo al gobierno escolar electo 2018.</li> </ul>	Asignarle un lugar especial al gobierno escolar es una muestra de la importancia de su trabajo y la voluntad de los docentes en brindarles un trato de igualdad, de esta forma se motiva a los estudiantes a cumplir con sus funciones y ser un buen ejemplo para los demás estudiantes. El propósito es erradicar que el gobierno escolar este oculto sino que pueda ser reconocido por todos sin ser menospreciados.
3.	Orientación miembros del gobierno escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendieron las responsabilidades colectivas e individuales.</li> <li>• Son conscientes de su capacidad de proponer, planificar y ejecutar diferentes actividades.</li> <li>• Redacción de documentos que son utilizados por el gobierno escolar</li> </ul>	Desde el momento en que comprenden cual es el propósito del gobierno escolar se pone a prueba la habilidad de negociación de docentes y estudiantes pues se debe lograr que las actividades además de divertirlos los eduque y les ayuda a mejorar las habilidades que ya poseen. Es importante integrar a cada actividad un propósito educativo pero sin que la actividad pierda su esencia de lo contrario los estudiantes no querrán participar.
4.	Elaboración del plan de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el FODA del centro educativo.</li> <li>• Crearon propuestas de solución de los aspectos identificados en el FODA.</li> <li>• Socialización el plan de trabajo del gobierno escolar.</li> </ul>	La calve para una reunión que permita expresar el punto de vista de docentes y estudiantes sin sentirse incomodos es un ambiente de confianza. Se debe animar a los estudiantes a sugerir soluciones, muchas veces los estudiantes no podrán expresar con coherencia su idea pero con la orientación del docente lo harán mejor lo importante es que participen y se expresen.

## 4.2 Productos, logros y evidencias

Producto	Logros
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.</li> </ul>	<p>Se logró elaborar la guía que fue reproducida y entregada a 37 centros educativos y una guía entregada a la Coordinación Distrital 08-08-15 del municipio de San Bartolo Agua Calientes; con esto se espera brindar mejor orientación a los docentes sobre el rol que debe desempeñar y lo que debe alcanzar en la organización y participación activa del gobierno escolar de cada centro educativo del municipio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación con el tema: Organización e implementación del gobierno escolar con una duración de cinco horas.</li> </ul>	<p>Se planifico una capacitación dirigida a directores de los centros educativos del municipio fue ejecutado el día martes 26 de febrero del año 2018 en el teatro municipal.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gobierno escolar 2018-2019 de la escuela oficial rural mixta de la aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes.</li> </ul>	<p>Se logró elegir en un proceso democrático al nuevo gobierno escolar 2018-2019; la votación se realizó el día miércoles 14 de marzo del año 2018 en la escuela oficial rural mixta de la aldea Chocanuleu.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mini oficina del gobierno escolar 2018-2019</li> </ul>	<p>Se logró crear un espacio adecuada para que los miembros del gobierno escolar puedan reunirse; cuenta con materiales didácticos, enseres de las juntas receptoras de votos para el próximo evento electoral.</p>

## Evidencias



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

Facultad de  Humanidades

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Ejercicio Profesional Supervisado**

**Asesor:** Luis Napoleón Barrios Rodas

**Estudiante epesista:** Sally Maglenny Sontay Tzarax

**Guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán**



## Índice

	Pág.
1. Introducción	i
2. Objetivos de la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la EORM de la aldea Chocanuleu	1
3. Metas	1
4. Roles	1
<b>Fase I. Formando nuevos ciudadanos</b>	
5. Cronograma de actividades	3
<b>Módulo 1: civismo</b>	<b>4</b>
6. Planificación	4
7. Civismo y valores cívicos	5
8. Actividades de aprendizaje sugeridas al docente	5
<b>Módulo 2: ciudadanía</b>	<b>7</b>
9. Planificación	7
10. Ciudadanía	8
11. Actividades de aprendizaje sugeridas al docente	8
<b>Módulo 3: el voto</b>	<b>10</b>
12. Planificación	10
13. El voto	11
14. Actividades de aprendizaje sugeridas al docente	11
<b>Módulo 4: democracia</b>	<b>13</b>
15. Planificación	13
16. Democracia	14
17. Actividades de aprendizaje sugeridas al docente	14
<b>Módulo 5: partidos políticos</b>	<b>15</b>
18. Planificación	15
19. Partidos políticos	16
20. Actividades de aprendizaje sugeridas al docente	16
21. Actividades de evaluación del aprendizaje sugeridas al docente	17
<b>Fase II. Organización y elección gobiernos escolares</b>	
22. Cronograma de actividades	18
<b>Módulo 1 Gobierno escolar</b>	<b>19</b>
23. Planificación	19
24. El Gobierno escolar	20
25. Integración del gobierno escolar	20
26. Actividades de aprendizaje sugeridas al docente	20
<b>Módulo 2 Junta Electoral Escolar</b>	<b>22</b>
27. Planificación	22
28. Junta Electoral Escolar (JEE)	23
29. Responsabilidades de la Junta Electoral Escolar	23
30. Juntas Receptoras de Votos (JRV)	24
31. Funciones de cada miembro de la Junta Receptora de Votos	25
32. Clasificación y conteo de votos	26

	<b>Pág.</b>
33. Materiales de las juntas receptoras de votos	27
34. Día de votaciones	28
35. Acciones necesarias para la organización y elección del gobierno escolar	29
<b>Módulo 3 Organización de partidos políticos</b>	<b>32</b>
36. Planificación	32
37. Organización de partidos políticos	33
38. Plan de proyecto del gobierno escolar	33
39. Campaña electoral del gobierno escolar	34
40. Acciones para conformar los partidos políticos	34
41. Actividades de evaluación del aprendizaje sugeridos al docente	36
<b>Fase III. Participación activa del gobierno escolar</b>	
42. Cronograma de actividades	37
<b>Módulo 1. El gobierno escolar y sus responsabilidades</b>	<b>38</b>
43. Planificación	38
44. Responsabilidades colectivas del gobierno escolar	39
45. Responsabilidades de cada miembro del gobierno escolar	39
46. Actividades a realizar para destacar la participación del gobierno escolar en su centro educativo y la comunidad	40
<b>Módulo 2. Plan de trabajo del gobierno escolar</b>	<b>43</b>
47. Planificación	43
48. Plan de trabajo del gobierno escolar	44
49. Actividades para promover la participación activa del gobierno escolar	44
<b>Módulo 3. Comisiones creadas para el gobierno escolar</b>	<b>48</b>
50. Comisión de disciplina	48
51. Comisión de ornamentación	48
52. Comisión de calidad educativa	49
53. Comisión de recreación	49
54. Junta Electoral Escolar	49
55. Actividades de evaluación del aprendizaje sugeridos al docente	50
56. Conclusiones	51
57. Recomendaciones	52
58. Referencias	53
59. Apéndice	55

## Introducción

El presente documento contiene elementos importantes que permiten desarrollar el proceso de elección y participación del gobierno escolar en la escuela oficial rural mixta de la aldea Chocanuleu, San Bartolo A.C. Su propósito principal es proveer a docentes y estudiantes de las herramientas para lograr integrar a la formación académica los objetivos del gobierno escolar.

La guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán se ha fragmentado en tres fases para facilitar la su aplicación; descritas a continuación:

**Fase I Formando nuevos ciudadanos:** en esta fase los estudiantes de cada grado adquieren conocimientos básicos acerca de la ciudadanía, la democracia, el civismo, la importancia de emitir el voto, la organización de partidos políticos; con el objetivo de familiarizar y educar a todos los estudiantes con el proceso de organización y elección del gobierno escolar.

**Fase II Organización y elección del gobierno escolar:** en esta fase los estudiantes aprenden acerca del gobierno escolar y sus intenciones dentro del centro educativo. Además se orienta a los estudiantes que conforman los diferentes partidos políticos candidatos en la contienda electoral sobre el proceso de campaña política y el plan de trabajo. Se orienta a los miembros de la Junta Electoral Escolar y Juntas Receptoras de Votos encargada de diversas responsabilidades en el proceso electoral.

**Fase III Participación del gobierno escolar:** en esta fase los miembros del gobierno escolar aprenden las responsabilidades que deben cumplir en conjunto y cuáles son las responsabilidades de cada uno por el cargo que desempeña dentro de la organización estudiantil. Además propone actividades que garanticen la convivencia pacífica y fortalezcan el proceso de enseñanza aprendizaje sin dejar de lado la educación en valores morales.

La comisión de gobierno escolar es la encargada de orientar, apoyar y darle seguimiento al trabajo que realiza el gobierno escolar electo. En esta fase el o los docentes asesores del gobierno escolar son una pieza fundamental que abre o crea oportunidades para que el gobierno escolar ejerza sus funciones y aporte al bienestar del centro educativo.

## **Objetivos de la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la EORM de la aldea Chocanuleu**

### **General**

- Promover la organización y funcionamiento del gobierno escolar en el centro educativo.

### **Específicos**

- Garantizar que los estudiantes y docentes posean los conocimientos necesarios para realizar el proceso de organización, elección y participación del gobierno escolar.
- Iniciar la participación activa del gobierno escolar en el centro educativo y la comunidad.
- Integrar el trabajo en equipo de la comunidad educativa e instituciones gubernamentales y no gubernamentales para fortalecer al gobierno escolar.

### **Metas**

- Orientar a los 8 docentes de la escuela oficial de la aldea Chocanuleu y al personal docente de los 37 centros educativos del distrito No. 08-08-15 de San Bartolo Aguas Calientes.
- Educar a los 200 estudiantes del centro educativo sobre el civismo, democracia, emitir el voto, ciudadanía, etc previo a la elección del Gobierno Escolar.
- 1 Gobierno Escolar en el centro educativo.
- Orientar a los 5 miembros del Gobierno Escolar electo del centro educativo.

### **Roles:**

#### **Comisión de gobierno escolar**

- Es el encargado de orientar, monitorear y corregir las acciones del gobierno escolar; perfeccionar las acciones que el gobierno escolar quiera ejecutar tomando en cuenta que cada actividad planificada tiene como propósito mejorar las condiciones externas e internas del centro educativo y la formación educativa de los estudiantes.
- Generar espacios donde el gobierno escolar pueda trabajar o ejercer sus responsabilidades, velar por que el gobierno escolar sea tomado en cuenta y reconocido como representantes de los estudiantes sin menospreciar sus capacidades.

- Motivar la participación de cada miembro del gobierno escolar; ejerciendo su liderazgo y el cumplimiento de sus responsabilidades.
- Cuidar que los estudiantes y docentes traten con respeto a los miembros del gobierno escolar; que sean incluidos todo lo posible en las actividades del centro educativo.
- Evitar la participación del gobierno escolar cuando se amenace su integridad e inocencia.
- Promover la práctica de la igualdad, honestidad, respeto, responsabilidad y todos aquellos valores necesarios en la formación de ciudadanos que honran su patria.

### **Miembros del gobierno escolar**

- Realizar actividades para lograr mejores aprendizajes.
- Ser los portavoces de sus compañeros actuando con rectitud.
- Velar por el cumplimiento de las comisiones.
- Ser el ejemplo para los demás estudiantes con su buen comportamiento y rendimiento escolar.
- Ejercer sus funciones con responsabilidad.
- Trabajar en equipo con esfuerzo y dedicación en el cargo que fue nombrado.
- Tratar a todos por igual.



## Fase I Formando nuevos ciudadanos

### Descripción:

Durante esta fase los estudiantes de cada grado deben adquirir conocimientos básicos de los siguientes temas: la ciudadanía, la democracia, el civismo, la importancia de emitir el voto, la organización de partidos políticos; para que el estudiante pueda entender la importancia de cada tema en la sociedad que le rodea. Con el objetivo de familiarizar y educar a todos los estudiantes con el proceso de organización y elección del gobierno escolar.

### Cronograma de actividades

No	Actividades	Enero			
		Semanas			
		1	2	3	4
1.	Capacitación de orientación a docentes encargados de la comisión de Gobierno Escolar				
2.	Aplicación del módulo No. 1: civismo				
3.	Aplicación del módulo No. 2: ciudadanía				
4.	Aplicación del módulo No. 3: el voto				
5.	Aplicación del módulo No. 4: la democracia				
8.	Aplicación del módulo No. 5: organización de partidos políticos.				

**Referencias:** Los números 1, 2, 3 y 4 interpretese como semanas del mes.

## Módulo 1 Civismo Planificación

### Parte informativa

**1.1 Institución avaladora:** Coordinación Distrital 08-08-15

**1.2 Autoridad:** José Feliciano Pérez Champet

**1.3 Dirección:** calle principal del municipio San Bartolo A. C.

**1.4 Institución avalada:** Escuela Oficial Rural Mixta

**1.5 Autoridad:** María Elvira Ixcoy Pérez

**1.6 Dirección:** aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes

**1.7 Estudiante epesista:** Sally Maglenny Sontay Tzarax

Competencia	Indicador de logro	Contenidos	Actividades de aprendizaje	Recursos	Evaluación
Promueve actividades que demuestren civismo en el centro educativo y su comunidad.	Asimila la importancia del civismo.  Indica ejemplos cívicos que se realizan en su comunidad.	Conceptos básicos acerca del civismo.  Importancia del civismo en el país.  Ejemplos de civismo	Construye un collage.  Ilustra una galería cívica.  Resuelve un crucigrama.  Interpreta el tema mediante la técnica juntando cabezas.	Hojas bond o de colores.  Recortes de imágenes.  Papelografos.  Marcadores.  Lápices.  Crayones.  Tijeras.	Elige y pinta los ejemplos de civismo.  “Mi árbol de aprendizaje”  Crea un portafolio.



*Fuente: Propia.*

*Acto cívico previo a iniciar las votaciones del gobierno escolar 2018 de la E.O.R.M. aldea Chocanuleu, San Bartolo A. C. Totonicapán*

para el desarrollo de la sociedad.

## Civismo

Ucha (2010) expresa que el civismo puede entenderse como: la “actitud del individuo en cumplir con las obligaciones y normas de comportamiento que le permitirá vivir en armonía, lo más importante es elegir la opción más adecuada para garantizar el bienestar de la comunidad a la que se pertenece.”

### Valores cívicos

Según significados.com, (2017): la solidaridad, el respeto, la humildad, la igualdad, la cooperación, la justicia, la responsabilidad, etc forman parte del conjunto de conductas que se consideran positivas

### Actividades de aprendizaje sugeridas al docente

#### No. 1 Técnica: Collage

**Objetivo:** expresar sus conocimientos adquiridos a través de imágenes relacionándolos con su entorno social.

**Descripción:** la técnica del collage consiste en rellenar la silueta de una figura (estrella, corazón, luna, tren, etc.) con imágenes recortadas de la prensa o libros reciclados de una temática en especial sin dejar ningún espacio vacío y sin perder la forma de la figura que se rellena.

**Recursos:** resistol, tijeras, prensa o imágenes para recortar, hojas bond o de colores (material que considere adecuado como soporte del collage), contorno de una figura.

#### No. 2 Técnica: Crucigrama

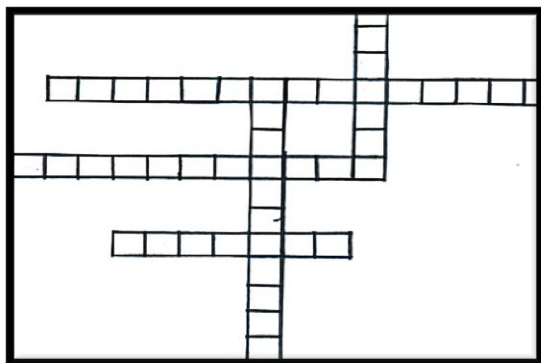
**Objetivo:** desarrollar su agilidad mental facilitando su retención y recuperación de aprendizaje.

**Recursos:** hojas de papel bond, marcadores, crayones o lápices y borrador.

**Descripción:** se entrega a los estudiantes una hoja con el formato de un crucigrama en el cual debe escribir los conceptos básicos aprendidos del tema: civismo; ubicando

cada palabra en la posición correcta de acuerdo a la información que se proporciona en la hoja de trabajo.

### Tema: Civismo



*Fuente: Propia.*

*Material didáctico elaborado con fines ilustrativos.*

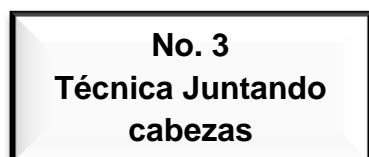
**Instrucciones:** debe escribir el concepto que corresponda a cada uno de los datos que se presentan a continuación:

#### Horizontal:

1. Ocurre cuando comprende las consecuencias de sus actos.
2. Actitud que muestra el civismo de los habitantes.
3. Conjunto de conductas que se consideran positivas para el desarrollo de la sociedad.

#### Vertical:

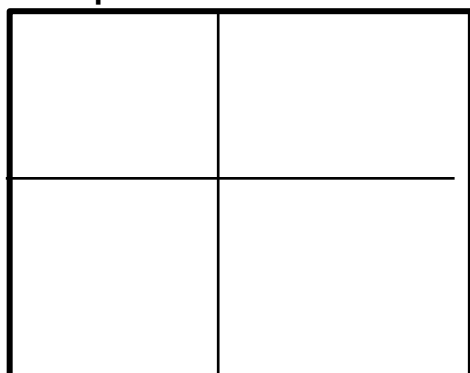
1. Actitud de cumplir con las obligaciones en la comunidad que habita.
2. Brinda apoyo o ayuda en momentos de dificultad.



**Objetivo:** reflexionar sobre la importancia del fomento del civismo en nuestro país.

**Recursos:** hojas de papel bond, lapiceros o lápices.

**Descripción:** esta actividad se realiza trabajando en equipos de cuatro integrantes cada uno expresa su opinión contestando la interrogante: ¿Crees que practicar el civismo ayuda a tener un mejor país?; cada estudiante escribe su aporte en el espacio correspondiente y luego se da lectura para compartir su respuesta con sus compañeros. Debe indicarles a los estudiantes que es necesario explicar su respuesta.



*Fuente: (Orozco, 2014)*

## Módulo 2 Ciudadanía Planificación

### Parte informativa

**1.1 Institución avaladora:** Coordinación Distrital 08-08-15

**1.2 Responsable:** José Feliciano Pérez Champet

**1.3 Dirección:** calle principal del municipio San Bartolo A. C.

**1.4 Institución avalada:** Escuela Oficial Rural Mixta

**1.5 Autoridad:** María Elvira Ixcoy Pérez

**1.6 Dirección:** aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes

**1.7 Estudiante epesista:** Sally Maglenny Sontay Tzarax

Competencia	Indicador de logro	Contenidos	Actividades de aprendizaje	Recursos	Evaluación
Asimila los cambios que ocurren con el ejercicio del poder ciudadano en el país.	Diferencia los derechos y obligaciones del ciudadano.  Emite su opinión sobre la importancia de ejercer la ciudadanía.	Conceptos básicos acerca de la ciudadanía.  Importancia de ejercer la ciudadanía.  Derechos y Obligaciones del ciudadano	Realiza un glosario y gráfica.  Realiza una entrevista en parejas.	Recortes de imágenes.  Tijeras.  Papelografo.  Marcadores.  Masquinteip.  Hojas bond. Lápices o lapiceros.  Crayones.	Recorta y pega las imágenes que caracterizan a un ciudadano.  Construye un acróstico de la palabra ciudadanía



### Ciudadanía

“Expresa la participación activamente de un individuo en la práctica de su responsabilidad en el uso de sus derechos y respetando las obligaciones.” (Bembibre, Definición ABC, 2009)

La ciudadanía propicia que los habitantes de un país puedan influir de manera responsable en los cambios que benefician a la sociedad o al país.

*Fuente: Propia.*

*Proceso de empadronamiento de los estudiantes de la escuela oficial rural mixta de la aldea Chocanuleu, San Bartolo A.C. Totonicapán*

#### La participación ciudadana

“Es la agrupación de individuos en organizaciones de la sociedad para la defensa y representación de sus respectivos intereses, que buscan el mejoramiento de las condiciones de vida.” (Divulgación dinámicas S.L., 2017)

#### Poder ciudadano

Representa la habilidad de influir en las decisiones que afecten a la sociedad en general siendo escuchados por sus autoridades; que de igual forma fueron designados por las mismas personas a quienes dirigen.

### Deberes y derechos

- Inscribirse en el registro de ciudadanos. (empadronamiento)
- Elegir y ser electo.
- Velar por la libertad y efectividad del sufragio y la pureza del proceso electoral.
- Optar a cargos públicos.
- Participar en actividades políticas.

### Actividades de aprendizaje sugeridas al docente

#### No. 1 Glosario y gráfica

**Objetivo:** integrar cada uno de los conceptos básicos a su vocabulario.

#### Recursos:

Hojas de papel bond, recortes de prensa o libros reciclados, lápices y lapiceros, regla, crayones, resistol, marcadores de colores, tijeras.

**Descripción:** en base a la información del módulo debe seleccionar las palabras que considere para los estudiantes son desconocidas o nuevos; luego indicarle que deben buscarle el significado a cada palabra con la ayuda del diccionario y pegar o dibujar una

imagen que represente esa palabra. Debe velar por que la información o significado de la palabra sea fácil de comprender.



**No. 2**  
**Entrevista**

**Objetivo:** reflexionar acerca de la importancia de ejercer la ciudadanía en el país.

**Recursos:** Hojas bond, lapiceros.

**Descripción:** cada estudiante recibe una hoja donde escribe las interrogantes que se le indique; dejando espacio adecuado para anotar la respuesta a cada pregunta. Luego debe organizar a los estudiantes para que trabajen en parejas y cada uno debe hacer una pequeña entrevista a su compañero.

### Módulo 3 El voto Planificación

#### Parte informativa

**1.1 Institución avaladora:** Coordinación Distrital 08-08-15

**1.2 Responsable:** José Feliciano Pérez Champet

**1.3 Dirección:** calle principal del municipio San Bartolo A. C.

**1.4 Institución avalada:** Escuela Oficial Rural Mixta

**1.5 Autoridad:** María Elvira Ixcoy Pérez

**1.6 Dirección:** aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes

**1.7 Estudiante epesista:** Sally Maglenny Sontay Tzarax

Competencia	Indicador de logro	Contenidos	Actividades de aprendizaje	Recursos	Evaluación
Ejerce su voto de forma correcta en el centro educativo y su comunidad.	Orienta a los demás sobre la forma correcta para votar.	Conceptos básicos acerca del voto. Importancia de ejercer el voto. Forma correcta de votar.	Participa en una lluvia de ideas contestando las siguientes interrogantes: ¿Qué sé?, ¿Qué quiero saber? y ¿Qué aprendí?  Realiza carteles que demuestren la forma correcta de votar.	Papelografos. Marcadores. Masquinteip Hojas bond. Lápices o lapiceros.	Encierra en un círculo la imagen que representa la forma correcta de votar.



## El voto

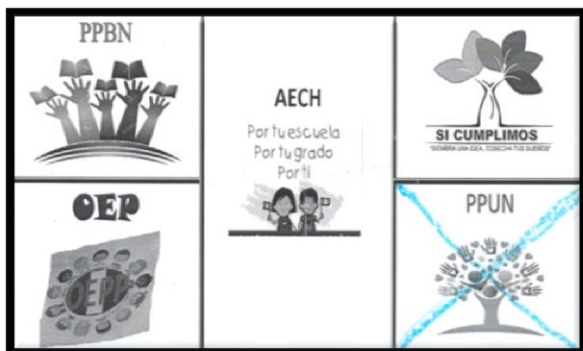


Votar es el acto por medio del cual una persona expresa su opinión o preferencia, de manera pública o secreta, en torno a un asunto o propuesta, participando de manera activa en las decisiones que marcan el rumbo de nuestro país o comunidad. (Significados.com, 2018)

*Fuente: Propia.*

*Papeleta de elecciones generales del gobierno escolar 2018 de la E.O.R.M. aldea Chocanuleu, San Bartolo A. C. Totonicapán.*

Torres (2015) explica que el voto es la "oportunidad de hacernos escuchar y expresar nuestras opiniones sobre los caminos a seguir por parte de una comunidad, reflexionando sobre lo que nos conviene más o no; asegurando que nadie decida por mí."



**Forma correcta de votar:** debe marcar con una **X**, únicamente en la opción que elija sin salirse del cuadro de la opción que ha elegido.

### Actividades de aprendizaje sugeridas al docente

#### No. 1 Lluvia de ideas

**Objetivo:** aprender de los conocimientos propios y de los demás en base a las experiencias.

**Descripción:** cada estudiante escribe su respuesta a las pregunta No 1. ¿Qué sé acerca de votar?, comparte su respuesta con todos los demás y lo pega en el papelografo que corresponde. De nuevo siguiendo en procedimiento anterior contesta a la pregunta No. 2 ¿Qué quiero saber? y al finalizar la enseñanza del tema se procede a

#### Recursos:

Trozos de papel bond, marcadores, masquinteip, papelografos

contestar la pregunta No. 3 ¿Qué aprendí? Con el mismo procedimiento a las preguntas anteriores.

**No. 2**  
**Carteles informativos**

**Objetivo** compartir e informar a las personas de la comunidad la forma correcta de emitir el voto.

**Recursos:**

Cartulinas, papel construcción de colores, marcadores permanentes, masquinteip, hojas de colores, imágenes para recortar, tijeras, pegamento, etc.

**Descripción:** motivando la creatividad de los estudiantes para crear carteles que demuestren la forma correcta de votar

## Módulo 4 Democracia Planificación

### Parte informativa

**1.1 Institución avaladora:** Coordinación Distrital 08-08-15

**1.2 Responsable:** José Feliciano Pérez Champet

**1.3 Dirección:** calle principal del municipio San Bartolo A. C.

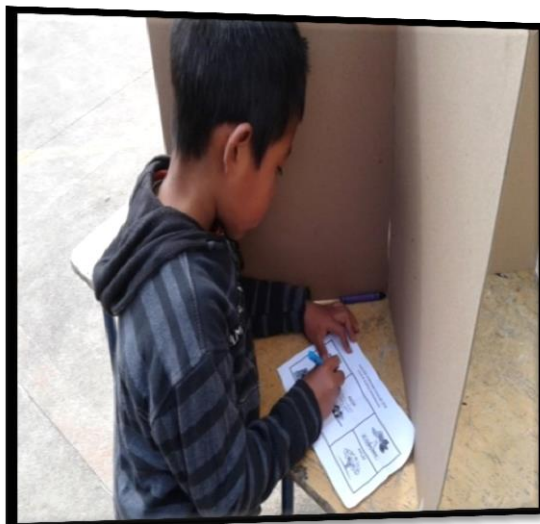
**1.4 Institución avalada:** Escuela Oficial Rural Mixta

**1.5 Autoridad:** María Elvira Ixcoy Pérez

**1.6 Dirección:** aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes

**1.7 Estudiante epesista:** Sally Maglenny Sontay Tzarax

Competencia	Indicador de logro	Contenidos	Actividades de aprendizaje	Recursos	Evaluación
Practica la democracia en todas las actividades cotidianas del centro educativo.	Demuestra la igualdad y la justicia por medio de la democracia.	Conceptos básicos acerca de la democracia. Tipos de democracia. Importancia de la democracia en el país.	Representa cada uno de los conceptos básicos por medio de una galería. Realiza un acróstico de la palabra democracia. Construye un cuadro de positivo o negativo.	Recortes. Tijeras. Crayones. Masquiteip. Hojas bond o de colores. Papelografos. Marcadores.	Pinta las imágenes que demuestren la democracia.



## Democracia

“Sistema que permite organizar a un conjunto de individuos, en el cual el poder no radica en una sola persona sino que se distribuye entre todos. Por lo tanto, las decisiones se toman según la opinión de la mayoría.” (Gardey J. P., 2012)

*Fuente: Propia.*

*Día de votación elección del gobierno escolar 2018 en la E.O.R.M. aldea Chocanuleu, San Bartolo A.C. Totonicapán.*

### Actividades de aprendizaje sugeridas al docente

**Técnica:  
Acróstico**

**Recursos:** Hojas de papel bond, crayones, marcadores de colores, lápiz.

**Objetivo:** Relacionar sinónimos o palabras que definen la vida en democracia.

**Descripción:** en esta actividad se indica a los estudiantes que deben colocar la palabra: “democracia” de forma vertical en una hoja de papel; luego pensar e interpretar palabras que representen o definan el tema, cada palabra debe iniciar con cada una de las letras de la palabra democracia. Es importante revisar que aunque se repitan algunas letras las palabras no pueden ser las mismas.

**Técnica:  
Positivo o negativo**

democracia en el entorno en que se vive.

**Objetivo:** reflexionar sobre la importancia del rol que posee la

**Recursos:** hojas de papel bond, regla, lapiceros o lápiz.

**Descripción:** en esta actividad el estudiante escribe su opinión; indicando cual es la posición en la que ubica la democracia que se vive en nuestro país.

## Módulo 5 Partidos Políticos Planificación

### Parte informativa

**1.1 Institución avaladora:** Coordinación Distrital 08-08-15

**1.2 Responsable:** José Feliciano Pérez Champet

**1.3 Dirección:** calle principal del municipio San Bartolo A. C.

**1.4 Institución avalada:** Escuela Oficial Rural Mixta

**1.5 Autoridad:** María Elvira Ixcoy Pérez

**1.6 Dirección:** aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes

**1.7 Estudiante epesista:** Sally Maglenny Sontay Tzarax

Competencia	Indicador de logro	Contenidos	Actividades de aprendizaje	Recursos	Evaluación
Utiliza sus conocimientos acerca de los partidos políticos en la organización de planillas para participar en la elección del gobierno escolar en su centro educativo.	Participa en la conformación de los partidos políticos.	Conceptos básicos de partidos políticos.	<p>Construye el “Tren de las ideas”</p> <p>Participa en una lluvia de ideas contestando las siguientes interrogantes:            ¿Qué sé?,            ¿Qué quiero saber? y            ¿Qué aprendí?</p>	<p>Recortes.</p> <p>Tijeras.</p> <p>Masquiteip.</p> <p>Papel construcción.</p> <p>Marcadores.</p> <p>Hojas de papel bond.</p> <p>Folder o sobre.</p>	<p>Construye un collage.</p> <p>Mi árbol de aprendizaje.</p> <p>Entrega un portafolio que contiene todas las actividades realizadas durante la fase I</p>

## Partidos políticos



Un Partido Político aspira a ejercer el poder de una nación para poder imponer y desarrollar su programa político. Se encargará de reclutar candidatos que ocupen cargos públicos o bien escaños legislativos, formar gobiernos, establecer acuerdos legislativos en orden a promover leyes que resultan fundamentales para la vida en comunidad. (Ucha, Definición ABC, 2009)

*Fuente: Propia.*

*Periodo de campaña de los partidos políticos de la E.O.R.M. aldea Chocanuleu. San Bartolo A.C. Totonicaván.*

**Político:** es el campo o espacio en el que se desarrollan todas las relaciones de poder. (IREX, 2018, pág. 13)

**Política:** son todas las acciones de individuos o grupos interesados en afectar la toma de decisiones en un país. (IREX, 2018, pág. 13)

**Ideología:** conjunto de ideas, emociones, creencias que caracterizan a una persona, escuela, colectividad, movimiento cultural, religioso, político. (Wikipedia.com, 2018)

### Actividades de aprendizaje sugeridas al docente

**No. 1**  
**Técnica: Lluvia de ideas**

**Recursos:** hojas de papel bond, crayones, marcadores de colores, lápiz o lapicero, papelografo o rotulación de cada interrogante.

**Objetivo:** socializar los conocimientos previos que posee el estudiante acerca del tema y conocimientos adquiridos.

**Descripción:** en esta actividad cada estudiante debe escribir su respuesta a las primeras dos interrogantes ¿Qué sé? y ¿Qué quiero saber? en trozos de papel bond, le da lectura en voz alta y luego lo pega en el espacio o cartel donde corresponda su respuesta. Después de haber enseñado el tema contesta la tercera pregunta ¿Qué aprendí? Con el procedimiento antes descrito.

### Actividades de evaluación del aprendizaje sugeridas al docente

**Objetivo:** apreciar el nivel de comprensión y aprendizaje del estudiante con respecto a los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de los cinco módulos.

**Técnica: portafolio**

**Recursos:** folder, cartulina o caja de cereal, pegamento, tijeras, papel para forrar, marcadores.

**Descripción:** el estudiante debe fabricar un portafolio para guardar todas las actividades realizadas durante los diferentes módulos.

**Técnica: tren de conceptos**

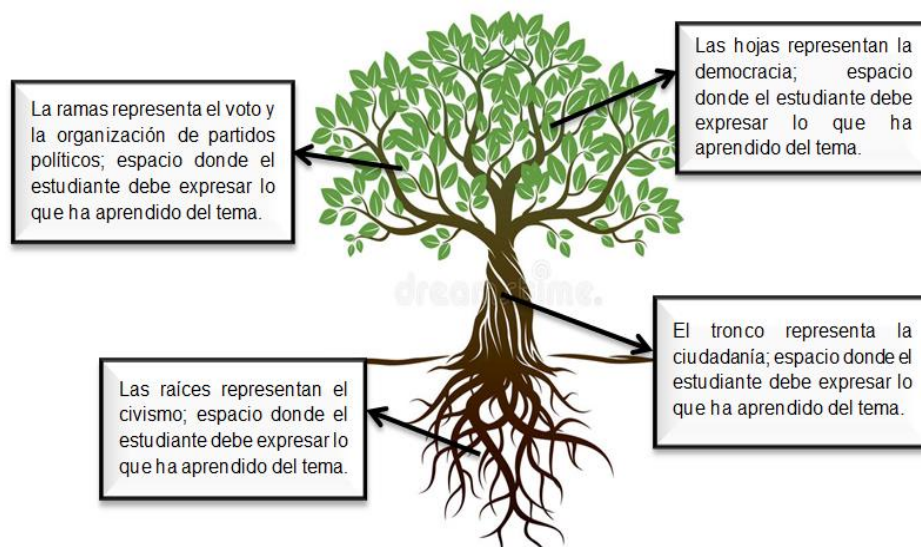
**Recursos:** hojas de papel bond, de colores o construcción, crayones, marcadores de colores, lápiz, regla, tijeras, pegamento, etc.

**Descripción:** en esta actividad debe organizar equipos de trabajo para que realicen un tren, cada vagón del tren contiene la definición o significado de palabras nuevas en el vocabulario del estudiante y su interpretación grupal.

**Técnica: árbol de aprendizaje**

**Recursos:** hojas de papel bond de 120 gramos, lápiz, lapiceros y materiales para hacer manualidades pegamento, tijeras.

**Descripción:** el estudiante debe ser creativo para crear una manualidad de un árbol que sirve para evaluar mediante el análisis, la opinión y conocimientos adquiridos del estudiante de forma integral los cinco módulos.



## Fase II Organización y elección de los gobiernos escolares

### Descripción:

Los estudiantes de cada grado aprenden en que consiste la organización del gobierno escolar y cuáles son sus intenciones dentro del centro educativo. Se orienta a los estudiantes candidatos en la contienda electoral sobre el proceso de campaña política y a los miembros de la Junta Electoral Escolar, la junta receptora de votos.

### Cronograma de actividades

No	Actividades	Enero	Febrero				Marzo		
		Semana	Semanas				Semanas		
		4	1	2	3	4	1	2	3
1.	Aplicación del módulo No 1 Gobierno Escolar								
<b>Aplicación del módulo No. 2 y 3</b>									
2.	Delegación de comisiones								
3.	Integrar a la junta electoral escolar								
4.	Orientar a la junta electoral escolar.								
5.	Convocatoria a elecciones generales.								
6.	Gestión de recursos								
7.	Empadronamiento de los estudiantes.								
8.	Integración e inscripción de los partidos políticos y sus fiscales								
9.	Creación del proyecto de cada partido político.								
10	Campaña electoral.								
11	Nombrar y orientar a los miembros de las juntas receptoras de votos.								
12	Traslado de materiales necesarios en el proceso electoral y entrega de invitaciones a ONGS, autoridad comunitaria, educativa.								
13	Día de votaciones.								

**Referencias:** Los números 1, 2, 3 y 4 intérpretese como las semanas del mes.



## Módulo 1 Gobierno Escolar

### Planificación

#### Parte informativa

**1.1 Institución avaladora:** Coordinación Distrital 08-08-15

**1.2 Responsable:** José Feliciano Pérez Champet

**1.3 Dirección:** calle principal del municipio San Bartolo A. C.

**1.4 Institución avalada:** Escuela Oficial Rural Mixta

**1.5 Autoridad:** María Elvira Ixcoy Pérez

**1.6 Dirección:** aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes

**1.7 Estudiante epesista:** Sally Maglenny Sontay Tzarax

Competencia	Indicador de logro	Contenidos	Actividades de aprendizaje	Recursos	Evaluación
Utiliza el diálogo y las diversas formas de comunicación y negociación como medios de prevención, resolución y transformación de conflictos respetando las diferencias culturales y de opinión.	Participa en diferentes espacios de organización aportando en el mejoramiento de su centro educativo.	El gobierno escolar  Objetivos del gobierno escolar.  Integrantes del gobierno escolar.	Conjunto de palabras.  Técnica: Q <sup>3</sup>	Recortes.  Tijeras.  Masquinteip.  Papel construcción.  Marcadores.  Hojas de papel bond.  Folder o sobre.	Se dibuja a sí mismo y contesta la siguiente interrogantes: ¿Puedo ser miembro del gobierno escolar? ¿Por qué?



### El gobierno escolar

“Creado para generar participación de los estudiantes en la identificación de problemas, en la sugerencia de soluciones y formas en la que el estudiante genera cambios positivos promoviendo el dialogo, el trabajo en equipo el compañerismo y el conocimiento de su comunidad; respetando las opiniones ajenas dentro de un marco de auténtica democracia.” (Arroyo, 2005)

*Fuente: Propia.*

*Toma de posesión de gobierno escolar electo del instituto Nufed No. 270 de la aldea Chocanuleu, San Bartolo A. C.*

### Integración del gobierno escolar

El gobierno escolar debe integrarse por estudiantes de diferentes grados con el propósito de compartir y trabajar en equipo evitando la discriminación o la desigualdad. Es importante que el estudiante que desee participar en el gobierno escolar posea las siguientes características:

- Buen comportamiento.
- Cumple con sus tareas y responsabilidades asignadas en la escuela.
- Participativo.
- Ejemplo a seguir.
- Solidario ayudando a sus compañeros y maestros.

#### Miembros del gobierno escolar

- 1 Presidente (a)
- 1 Vicepresidente (a)
- 1 secretario (a)
- 1 Tesorero (a)
- 1 Vocal

### Actividades de aprendizaje sugeridas al docente

**Técnica: Conjunto de palabras**

**Objetivo:** conocer y relacionar las ideas que posee el estudiante acerca de lo que es el gobierno escolar.

**Descripción:** el docente previamente ha seleccionado palabras o pequeñas frases que definan el gobierno escolar y también características que identifican a los miembros del gobierno escolar; mezclándoles con palabras o frases que no tengan relación con el tema, luego ilustra dos conjuntos denominados: gobierno

escolar y características de los miembros del gobierno escolar para que el estudiante pueda clasificar las imágenes según criterio y conocimientos previos.

**Técnica: <sup>3</sup>Q**

**Objetivo:** socializar los conocimientos previos que posee el estudiante acerca del tema y conocimientos adquiridos.

**Recursos:** hojas de papel bond, crayones, marcadores de colores, lápiz o lapicero, papelografo o rotulación de cada interrogante.

**Descripción:** el estudiante debe escribir su respuesta a las primeras dos interrogantes ¿Qué sé? y ¿Qué quiero saber? en trozos de papel bond, le da lectura en voz alta y luego lo pega en el espacio o cartel donde corresponda. Después de haber enseñado el tema contesta la tercera pregunta ¿Qué aprendí? Con el procedimiento antes descrito.

## Módulo 2 Junta Electoral Escolar Planificación

### Parte informativa

**1.1 Institución avaladora:** Coordinación Distrital 08-08-15

**1.2 Responsable:** José Feliciano Pérez Champet

**1.3 Dirección:** calle principal del municipio San Bartolo A. C.

**1.4 Institución avalada:** Escuela Oficial Rural Mixta

**1.5 Autoridad:** María Elvira Ixcoy Pérez

**1.6 Dirección:** aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes

**1.7 Estudiante epesista:** Sally Maglenny Sontay Tzarax

Competencia	Indicador de logro	Contenidos	Actividades	Recursos	Evaluación
Ejerce y promueve el liderazgo democrático y participativo en la toma de decisiones de forma libre y responsable.	Se interesa en formar parte del proceso electoral del gobierno escolar de su centro educativo.	Elecciones generales del gobierno escolar	Delegación de comisiones Integrar a la junta electoral escolar Orientar a la junta electoral escolar. Gestión de recursos. Convocatoria a elecciones generales. Empadronamiento de los estudiantes. Nombrar a los miembros de las juntas receptoras de votos. Orientación a los miembros de la juntas receptoras de votos. Día de votaciones.	Carteles informativos.  Constancias de empadronamiento.  Materiales de las mesas receptoras de votos.	Hoja de responsabilidades



### Junta Electoral Escolar

Las Juntas Electorales Escolares son un grupo de estudiantes que se integran por:

- 1 presidente
- 1 secretario
- 1 vocal
- 2 suplentes

Las juntas electorales escolares funcionan de manera temporal. Su principal función es el velar por la legalidad y el buen desarrollo del proceso electoral en sus centros educativos.

*Fuente: Propia.*

*Miembros de la junta electoral escolar previo a anunciar al ganador de las elecciones de la E.O.R.M. aldea Chocanuleu San Bartolo A. C.*

### Responsabilidades de la Junta Electoral Escolar

El Manual para las Juntas Receptoras de Votos (2015) establece como responsabilidades de la Junta Electoral Escolar las siguientes:

Nombrar y juramentar a las juntas receptoras de votos, (Apéndice No. 1) dar toma de posesión a los fiscales de los partidos políticos con entrega de credenciales, (Apéndice No.2) entregar a los presidentes de las juntas receptoras de votos todos los materiales y documentos necesarios para el desarrollo de sus funciones, vigilar que los miembros de las mesas receptoras de votos realicen sus funciones correctamente y entregar los materiales que hagan falta el día de las votaciones y recibir los materiales y documentos utilizados por las juntas receptoras de votos al finalizar el proceso de votación.

Además deben: registrar el total de todos los votos presentados en cada junta receptora de votos en el acta final cierre de escrutinio de la junta electoral escolar para anunciar al nuevo gobierno escolar electo por los estudiantes (Apéndice No. 3) y empadronar a los estudiantes. (Apéndice No. 4)

**Convocatoria:** Es el llamado que se hace a todos los estudiantes para que participen en el proceso electoral indicando la fecha, hora de inicio, el lugar y quienes pueden participar en las votaciones

La junta electoral escolar es la encargada promover la participación de los estudiantes ejerciendo su derecho a elegir y ser electo; sin discriminación o desigualdad, a través de carteles informativos, intervención en actos cívicos o reuniones de padres de familia previa al día de votaciones



*Fuente: Propia.*

*Proceso de empadronamiento instituto básico NUFED No. 270 de la aldea Chocanuleu San Bartolo A. C.*

## Empadronamiento

Consiste en la inscripción de los estudiantes ante la Junta Electoral Escolar para crear el registro del Padrón Electoral así en las próximas elecciones puedan acudir a emitir su voto.

Cuando el estudiante ya este empadronado se le entrega una tarjeta que le permite identificarse y ejercer su derecho de elegir el

día de las votaciones.

**Padrón electoral:** es el documento que registra a los estudiantes que se reconocen con el derecho al voto para elegir a sus representantes.



## Juntas Receptoras de Votos

Miembros:

- Presidente
- Secretario
- Vocal
- Alguacil
- Suplente

*Fuente: Propia.*

*Miembros de la junta receptora de votos de la E.O.R.M. de la aldea Chocanuleu San Bartolo A. C.*

Son integrados por estudiantes que deseen participar activamente en proceso de elecciones su función es temporal inicia con la recepción de votos, el cierre de las votaciones y finaliza con el conteo de votos y la entrega de enseres a la Junta Electoral Escolar.

### Funciones de las Juntas Receptoras de Votos

El tribunal Supremo Electoral TSE (2015) en su manual para las Juntas Receptoras de Votos refiere como responsabilidades las siguientes:

- Abrir y cerrar las votaciones.
- Revisar que todos los materiales y documentos electorales necesarios se encuentren dentro del kit de las juntas receptoras de votos; de lo contrario notificar a la junta electoral escolar.

- Contar las papeletas y verificar que sea la misma cantidad al número de estudiantes registrados en el padrón electoral.
- Realizar la clasificación de los votos (válidos, nulos, en blanco) y el conteo de total de cada tipo de votos.
- Depositar cada papeleta en el sobre manila que le corresponde.
- Guardar todos los materiales utilizados en la caja electoral y entregarlo a la junta electoral escolar.
- Anular las papeletas no usadas en presencia de los fiscales; escribiendo la frase NO USADA”.(págs. 16,17)

### **Funciones de cada miembro de la Junta Receptora de Votos**

#### **Presidente de la Junta Receptora de Votos**

Identifica al votante con su constancia de empadronamiento o bien si el centro educativo cuenta con carnet de estudiante, firmar y sellar las papeletas de cada votante en la parte de atrás, entregarle al votante la papeleta doblada en cuatro partes, entregarle una copia del acta de cierre de los resultados obtenidos a cada uno de los fiscales. (Electoral, 2015, págs. 16,17)

#### **Secretaria de la Junta Receptora de Votos**

“Revisar que se encuentre registrado en el padrón electoral, velar que el votante después de emitir su voto firme el padrón electoral, llenar las actas de inicio y cierre de votaciones”. (Electoral, 2015, págs. 16,17)

#### **Vocal de la Junta Receptora de Votos**

El Manual para las Juntas Receptoras de Votos (2015) del Tribunal Supremo Electoral establece como única función: “marcar con tinta indeleble el dedo índice de la mano derecha, de quien ya deposito su voto, devolviéndole su documento de empadronamiento o carnet” (págs. 16, 17).

#### **Alguacil de la Junta Receptora de Votos**

En el Manual para las Juntas Receptoras de Votos (2015) del Tribunal Supremo Electoral TSE se encuentran como funciones del alguacil “velar por el orden de los votantes en la fila, ayudar a quien lo necesita para ingresar a la mesa receptora de votos, cerrar la puerta de acceso a la mesa receptora de votos al finalizar la votación” (pág. 38).

#### **Suplente de la Junta Receptora de Votos**

El ciudadano que está destinado a cumplir esta labor tendrá un rol pasivo si todos los miembros de la Junta Receptora de Votos se presentan, ya que su principal función es

reemplazar a cualquier miembro de la mesa receptora de votos que se ausente, pero, esto no le impide brindar apoyo a cualquier miembro de la mesa que lo necesite.



*Fuente: Propia.*

La presidenta de mesa muestra la papeleta a sus compañeros para la clasificación de votos de la E.O.R.M aldea Chocanuleu San Bartolo A. C.

### Clasificación y conteo de votos

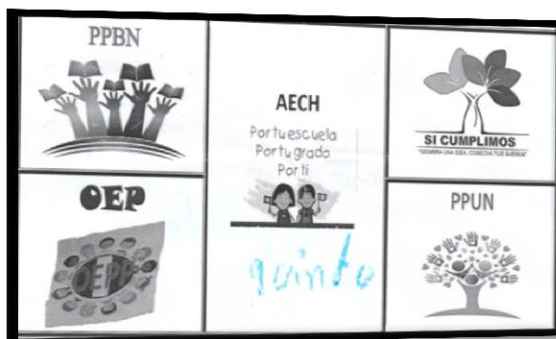
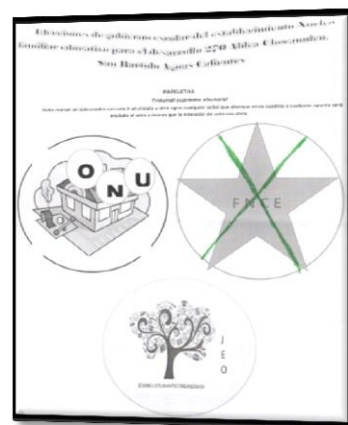
El suplente o alguacil debe vaciar la urna de votos sobre la mesa de la junta receptora de votos (JRV); luego el presidente debe desdoblar una por una las papeletas mostrarlo a los miembros de la

JRV y los fiscales para que juntos indiquen si es un voto válido, nulo o en blanco; así por turnos lo hará cada miembro de la JRV hasta separar todas la papeletas. Primero se debe clasificar los votos y luego se hace el conteo de cada voto para asignar el total de votos obtenidos en el acta.

**Votos válidos:** “aquellos que fueron marcados claramente con una equis en el símbolo del partido político de su preferencia”. (Electoral, 2015, pág. 68)

*Fuente: Propia.*

Papeletas utilizadas en las elecciones del gobierno escolar 2018 del instituto básico NUFED No. 270 aldea Chocanuleu San Bartolo A. C.



*Fuente: Propia.*

Papeleta de las elecciones del gobierno escolar 2018 de la E.O.R.M aldea Chocanuleu San Bartolo A. C.

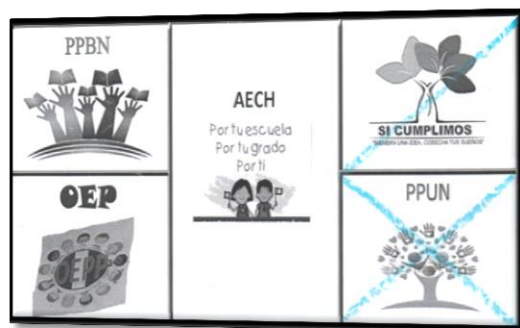
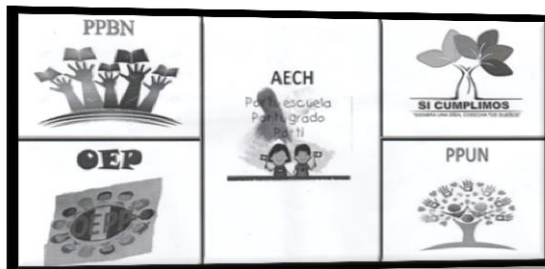
**Votos nulos:** “todos aquellos que no estén marcados claramente con una equis, cuando el signo ocupe más de una casilla o cuando la papeleta tenga frases, en donde se muestre el nombre del votante o alguna forma de identificarse”. (Electoral, 2015, pág. 68.69)



También el voto es nulo cuando el votante ha marcado más de una casilla

*Fuente: Propia.*

*Papeleta de las elecciones del gobierno escolar 2018 de la E.O.R.M aldea Chocanuleu San Bartolo A. C.*



**Votos en blanco:** “aquellos en los que el votante no marco en ninguna casilla” (Electoral, 2015, pág. 69).

*Fuente: Propia.*

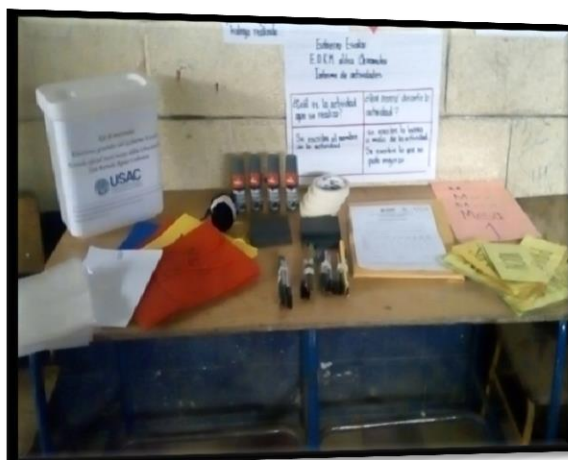
*Papeleta de las elecciones del gobierno escolar 2018 de la E.O.R.M aldea Chocanuleu San Bartolo A. C.*

### Materiales de las Juntas Receptoras de Votos

En base al Manual del Gobierno Escolar (2010) del Ministerio de Educación los enseres básicos para para las juntas receptoras de votos son las siguientes:

*Fuente: Propia.*

*Enseres utilizados por las mesas receptoras de votos de la E.O.R.M. y el instituto NUFED No. 270 de la aldea Chocanuleu, San Bartolo A.C.*



No.	Enseres	Descripción
1.	Papeletas	Hojas impresas que contiene los logotipos de los partidos políticos; es necesario reproducir una papeleta para cada estudiante.
2.	Urnas	Son bolsas plásticas transparentes que se deben colocar en la mesa de votación; deben estar a la vista de todos pero también asegurarse que nadie pueda acceder a ella para alterar las votaciones.
3.	Crayones	Son utilizados para marcar el voto del estudiante en las papeletas.
4.	Padrón electoral	Lista de votantes en orden alfabético de cada junta receptora de votos, la cantidad máxima de votantes registrados que debe contener el padrón es de cincuenta.

## Materiales de las Juntas Receptoras de Votos

No.	Enseres	Descripción
5.	Hoja de control	Tiene los números en orden (del 1 al 50) sirve para ir marcando cuantos estudiantes van votando; es una hoja para cada junta receptora de votos.
6.	Atriles	Sirve para que nadie pueda ver por quién se está votando; se puede fabricar de cajas de cartón.
7.	Pancartas o rotulaciones	Letreros que indiquen el número de mesa y la letra inicial de los apellidos de los estudiantes que deben votar en esa mesa.
8.	Brazaletes o gafetes	Sirve para identificar a cada miembro de las juntas receptoras de votos; el nombre del estudiante y su cargo.
9.	Tinta indeleble	Sirve para marcar el dedo índice de la mano derecha a los estudiantes que ya votaron.
10.	Papel bond y lapiceros	Les sirve a los miembros de las juntas receptoras de votos para realizar anotaciones antes de hacerlo en los documentos oficiales, así evitar errores.
11.	Almohadilla y tinta	Se utiliza para que los estudiantes que no puedan firmar; estampando la huella del dedo pulgar de la mano derecha en el padrón electoral.
12.	Masquiteip	Se utiliza para asegurar la urna, las pancartas o rotulaciones y sellar los sobres de cada papeleta.
13.	Mesas y sillas	Es necesario una silla para cada miembro de la junta receptora de votos, una mesa para la junta receptora de votos y otra mesa para colocar el atril de votación.
14.	Sobres Manila	En los sobres se deben guardar las papeletas según la clasificación de votos: validos, nulos, en blanco y no usadas.

(págs. 24-26)

### Día de votaciones

Este día se debe organizar un breve acto protocolario para la inauguración de las votaciones generales, se debe tener todos los materiales necesarios listos para dar comienzo con esta fiesta cívica.



Es importante que en este día todos los docentes del centro educativo e incluso con ayuda de la organización de padres de familia brinden apoyo a los estudiantes que están participando como miembros de la junta electoral escolar o junta receptora de votos para que puedan cumplir con sus funciones y a los votantes para que puedan participar en el sufragio.

*Fuente: Propia.*

*Estudiantes del instituto básico NUFED NO. 270 aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes esperando para emitir su voto.*

## Acciones necesarias para la organización y elección del gobierno escolar

### Delegación de comisiones

**Objetivo:** coordinar y organizar el proceso electoral con estudiantes y docentes del centro educativo.

**Recursos:** hojas de papel bond o cuaderno de apuntes, lápiz o lapicero.

**Descripción:** la comisión de gobierno escolar debe asignar diferentes comisiones así lograr con el trabajo cooperativo llevar a cabo el proceso electoral del gobierno escolar en el centro educativo. En el caso de las escuelas donde el personal docente no sea suficiente para cubrir las comisiones se debe pedir ayuda a la Organización de Padres de Familia y padres de familia que tengan el anhelo de colaborar con la actividad.

### Integrar a la Junta Electoral Escolar

**Objetivo:** nombrar a los miembros de la junta escolar electoral encargada de coordinar las acciones para llevar a

cabo las elecciones generales del gobierno escolar.

**Recursos:** hojas de papel bond o cuaderno de apuntes, lápiz o lapicero.

**Descripción:** el o los docentes encargados deben seleccionar a cinco estudiantes de distintos grados que integren la Junta Electoral Escolar para cumplir con las funciones que le correspondan durante todo el proceso electoral.

### Orientar a la Junta Electoral Escolar

**Objetivo:** educar a los estudiantes para que adquieran los conocimientos necesarios para realizar el trabajo que le corresponde.

**Recursos:** cuaderno de apuntes, lápiz o lapicero, pizarra y marcadores.

**Descripción:** en cada sesión se debe enseñar a los estudiantes las responsabilidades con las que debe cumplir.

### Convocatoria a elecciones generales

**Objetivo:** informar a todos los estudiantes y docentes el inicio de proceso electoral del gobierno escolar del centro educativo.

**Recursos:** hojas de papel bond, volantes, pliegos de cartulina o papelografos, marcadores.

**Descripción:** durante el horario de clases se debe anunciar mediante diferentes estrategias el inicio de la fiesta cívica para elegir y ser electo como miembro del gobierno escolar del centro educativo.

### Gestión de recursos

**Objetivo:** adquirir los materiales y recursos necesarios con la mínima inversión económica provista con donaciones.

**Recursos:** solicitudes, cuaderno de apuntes, lapiceros.

**Descripción:** realizar diversas solicitudes a instituciones o padres de familia que puedan cooperar con la donación de los recursos necesarios el proceso de elección de gobierno escolar.

### Empadronamiento de estudiantes

en las elecciones generales del gobierno escolar.

**Objetivo:** registrar a todos los estudiantes para que puedan participar

**Recursos:** constancias de empadronamiento, lapiceros.

**Descripción:** la Junta Electoral Escolar tiene la responsabilidad de empadronar a todos los estudiantes del centro educativo consignando los datos que se solicitan.

### Nombrar a los miembros de la JRV

**Objetivo:** seleccionar y nombrar a los estudiantes que conformen las mesas receptoras de votos.

**Recursos:** cuaderno de apuntes, lapiceros.

**Descripción:** el docente encargado debe seleccionar a los estudiantes que tengan las habilidades necesarias para cumplir con las responsabilidades el día de las votaciones.

### Orientar a los miembros de la JRV

**Objetivo:** adquirir los conocimientos necesarios para cumplir con sus responsabilidades correctamente.

**Recursos:** cuaderno de apuntes, lapiceros, pizarra marcadores, fotocopias de documentos, etc.

**Descripción:** el o los docentes encargados deben enseñar a los estudiantes las diferentes funciones que deben cumplir el día de las votaciones y a utilizar los documentos que les corresponden.

### Traslado de materiales

**Objetivo:** poseer todos los materiales necesarios e invitar a la comunidad a ser parte de la fiesta cívica.

**Descripción:** el docente encargados y la JEE deben cumplir con el traslado de todos los materiales al centro educativo días antes del día de votaciones.

### Día de votaciones

**Recursos:** enseres de las JRV y la JEE necesarios en el proceso electoral, constancias de empadronamiento.

**Objetivo:** elegir al nuevo gobierno escolar del centro educativo.

**Descripción:** en este día todos los estudiantes emiten su voto en las mesas receptoras de votos que les corresponde; cada comisión integrada debe cumplir con las responsabilidades que correspondan realizar este día. La comisión de juntas receptoras de votos es la encargada de crear una agenda protocolaria para iniciar y finalizar el día.

## Módulo 3 Organización de partidos políticos

### Planificación

#### Parte informativa

**1.1 Institución avaladora:** Coordinación Distrital 08-08-15

**1.2 Responsable:** José Feliciano Pérez Champet

**1.3 Dirección:** calle principal del municipio San Bartolo A. C.

**1.4 Institución avalada:** Escuela Oficial Rural Mixta

**1.5 Autoridad:** María Elvira Ixcoy Pérez

**1.6 Dirección:** aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes

**1.7 Estudiante epesista:** Sally Maglenny Sontay Tzarax

Competencia	Indicador de logro	Contenidos	Actividades de aprendizaje	Recursos	Evaluación
Utiliza sus conocimientos acerca de los partidos políticos en la organización del gobierno escolar de su centro educativo.	Participa en la conformación de los partidos políticos.	Partidos políticos Plan de trabajo. Campaña política.	Integración del partido político. Inscripción del partido político. Creación del plan de trabajo. Campaña política.	Recortes. Tijeras. Masquiteip. Papel construcción. Marcadores. Hojas de papel bond. Folder o sobre.	Escribe un ensayo acerca de su experiencia durante el proceso electoral.

## Organización de Partidos Políticos



*Fuente: Propia.*

*Publicidad de los partidos políticos de la E.O.R.M aldea Chocanuleu, San Bartolo A.C.*

### Partido político

Son grupos de estudiantes que están interesados en participar como candidatos para el gobierno escolar en su centro educativo. Con el fin de tomar decisiones, organizar actividades, mejorar el aprendizaje y ser portavoz ante los

docentes, padres de familia y autoridades educativas de las necesidades o demandas en el centro educativo.

Cada partido político debe estar conformado por 5 estudiantes de diferentes grados; deben decidir qué cargo ocupa cada uno presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y vocal, decidir el nombre y símbolo de su partido político. También es importante que se nombren al fiscal del partido.

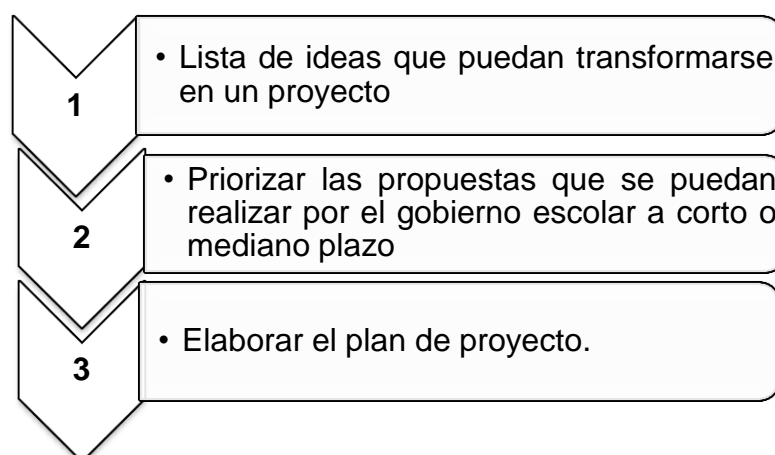
### Funciones de los fiscales

Vigilar el desarrollo del proceso de elecciones, desde las primeras actividades del día hasta finalizar, puede oponerse ante un voto emitido de forma incorrecta o hacer valer un voto durante la clasificación de votos y el conteo con un motivo aceptable (Electoral, 2015, pág. 20).

### Plan de proyecto del gobierno escolar

El docente debe orientar a los estudiantes sobre los pasos a seguir para crear su proyecto. Es importante que el proyecto no sea a largo plazo para que los estudiantes al finalizar su periodo puedan ver su esfuerzo y trabajo en el proyecto ya terminado.

### Pasos a seguir para la elaboración del plan de proyecto



### Modelo plan de proyecto del gobierno escolar

Proyecto	Actividades	Fecha de ejecución	Responsables	Recursos
¿Qué quiero lograr?	¿Qué voy a hacer para lograrlo?	¿Qué día o fecha voy a hacer cada actividad?	¿Quiénes me van a ayudar a hacer las actividades?	¿Qué materiales necesitamos para lograrlo?

*Fuente:* Elaboración propia de la estudiante epesista; según información del manual de gobierno escolar del Ministerio de Educación de Guatemala.



#### Campaña electoral del gobierno escolar

“Su propósito es difundir sus propuestas con el objetivo de convencer a los votantes e influir en su decisión a la hora de emitir el sufragio. Durante una campaña electoral, un candidato intenta dar a conocer su proyecto para informarles qué es lo que piensa hacer si es elegido” (Gardey J. P., 2017).

*Fuente:* Propia.

Foro de candidatos a las elecciones del gobierno escolar 2018 del instituto Nufed No. 270 aldea Chocanuleu, San Bartolo A.C.

#### Acciones necesarias para conformar los partidos

En la aplicación de este módulo es necesario asignar la comisión de partidos políticos debe desarrollar y orientar cada una de las responsabilidades que debe cumplir el estudiante.

#### Integración de los partidos políticos

**Objetivo:** elegir y organizar a los estudiantes que deseen ocupar cargos en el gobierno escolar.

**Recursos:** cuaderno de apuntes y lapiceros.

**Descripción:** motivar a los estudiantes a formar su grupo mixtos de cinco integrantes de diferentes grados, el grupo debe estar de acuerdo en quien ocupa cada cargo: presidente, vicepresidente, secretaria, tesorero y vocal. En esta actividad también debe estar de acuerdo sobre el nombre de su partido político y el símbolo con el cual los identifiquen.



### Inscripción del partido político

**Objetivo:** registrar al partido político que desea participa en la contienda electoral del centro educativo.

**Recursos:** hojas de inscripción, lapiceros.

**Descripción:** la inscripción del partido político está a cargo de la directora o director del centro educativo; al ser inscritos cada estudiante debe recibir un carnet que le acredita como miembro del partido político. También debe inscribirse al fiscal del partido.

### Plan de proyecto

**Objetivo:** crear un plan de proyecto que el partido político se compromete a realizar si el electo como gobierno escolar.

**Recursos:** cuaderno de apuntes o hojas de papel bond, lápices o lapiceros.

**Descripción:** se diseña un proyecto que pueda contribuir con la formación de los estudiantes pudiendo ser recreativa, calidad educativa o infraestructura considerando que el proyecto tiene que ser concluido en un corto plazo. Orientar y acompañar a los estudiantes en los pasos a seguir o las actividades planteadas para ejecutar el proyecto.

### Campaña electoral

**Recursos:** carteles informativos, anuncios publicitarios, volantes, etc.

**Objetivo:** convencer a los votantes a elegir a un determinado candidato o agrupación política.

**Descripción:** consiste en la elaboración de carteles, anuncios publicitarios o discursos por medio del cual el partido político da a conocer su plan de trabajo. Es válida cualquier otra estrategia para dar a conocer las intenciones del partido político; el docente de cada grado debe explicar a los estudiantes que tienen el derecho de elegir libremente.

### Actividades de evaluación del aprendizaje sugeridas al docente

#### Técnica: autoevaluación

**Recursos:** hojas de papel bond, crayones, marcadores de colores, lápiz.

**Objetivo:** evaluar si el estudiante ha comprendido la importancia del trabajo que debe realizar el gobierno escolar.

**Descripción:** en esta actividad cada estudiante debe dibujarse a sí mismo; luego contestar las siguientes interrogantes: ¿Puedo ser miembro del gobierno escolar? ¿Por qué? El docente debe motivar a los estudiantes a reflexionar acerca de las cualidades que lo hacen un buen candidato para integrar el gobierno escolar.

#### Técnica: interrogatorio

desempeñan durante el proceso electoral.

**Objetivo:** comprobar que los estudiantes distinguen las responsabilidades del cargo que

**Recursos:** hoja de responsabilidades, rotulaciones.

**Descripción:** en esta actividad se plantea la pregunta: ¿Quién debe cumplir esta responsabilidad? Debe elaborar dos rotulaciones una para la JEE y el otro para la JRV. Indique a los estudiantes que cuando usted mencione la función cada uno debe estar de pie frente a la junta que considera debe cumplir esta función. Debe previamente seleccionar una serie de responsabilidades, lista que le servirá para cuestionar a los estudiantes; así dirigirse a la rotulación de la junta que según su opinión es el responsable.

#### Técnica: Ensayo

**Objetivo:** reflexionar sobre la importancia de la participación de los

estudiantes de forma activa en el centro educativo.

**Recursos:** hojas de papel bond, lapiceros o lápices.

**Descripción:** en esta actividad se pide a los estudiantes que escriban acerca de su experiencia durante las elecciones del gobierno escolar y la importancia de emitir el voto en las elecciones generales del país.

### Fase III Participación activa del gobierno escolar

#### Descripción:

Durante esta fase los miembros del gobierno escolar aprenden las responsabilidades que deben cumplir dentro de la organización estudiantil. Además de proponer y crear actividades que garanticen la convivencia y fortalezcan en proceso de enseñanza aprendizaje sin dejar de lado la educación en valores morales. La comisión de gobierno escolar es la encargada de orientar, apoyar y darle seguimiento al trabajo que realiza el gobierno escolar electo.

#### Cronograma de actividades

No	Actividades	Marzo	Abril				Mayo				Meses						
		Semana	Semanas				Semanas				Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre		
		4	1	2	3	4	1	2	3	4							
<b>Módulo 1</b>																	
1.	Acto de toma de posesión																
2.	Presentación ante autoridades.																
3.	Área de trabajo para el gobierno escolar																
4.	Orientar acerca de las responsabilidades del gobierno escolar y su cargo; también la redacción de documentos administrativos que se deben utilizar.																
<b>Módulo 2</b>																	
5.	Diagnóstico del centro educativo.																
6.	Propuestas de solución o estrategias de mejoramiento.																
7.	Crear cronograma de actividades.																
8.	Socialización del plan de trabajo.																
9.	Ejecución del plan de proyecto y plan de trabajo.																
10.	Redacción de informe de avances.																

**Referencias:** los números 1, 2, 3 y 4 intérpretese como las semanas del mes.

## Módulo 1 El gobierno escolar y sus responsabilidades Planificación

### Parte informativa

**1.1 Institución avaladora:** Coordinación Distrital 08-08-15

**1.2 Responsable:** José Feliciano Pérez Champet

**1.3 Dirección:** calle principal del municipio San Bartolo A. C.

**1.4 Institución avalada:** Escuela Oficial Rural Mixta

**1.5 Autoridad:** María Elvira Ixcoy Pérez

**1.6 Dirección:** aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes

**1.7 Estudiante epesista:** Sally Maglenny Sontay Tzarax

Competencia	Indicador de logro	Contenidos	Actividades	Recursos	Evaluación
Comprende y utiliza sus conocimientos acerca de las responsabilidades del gobierno escolar ejerciendo su cargo en el centro educativo.	Ejerce su cargo con esfuerzo, justicia y dedicación.	Responsabilidades colectivas e individuales del gobierno escolar.	Acto de toma de posesión. Presentación ante autoridades. Crear un ambiente destinado para el gobierno escolar. Orientar las responsabilidades del gobierno escolar y su cargo. Ejercicios de redacción de los documentos que se utilizan en el gobierno escolar.	Marcadores Papelografo Hojas iris Masquinteip Tijeras	Resuelve una sopa de letras identificando las responsabilidades específicas de su cargo.



*Fuente: Propia.*

*Gobierno escolar 2018 de la E.O.R.M. aldea Chocanuleu, en su área de trabajo.*

## Responsabilidades colectivas del gobierno escolar

El Ministerio de Educación en su Manual del Gobierno Escolar (2015) describe como responsabilidades de la organización estudiantil:

Organizar actividades para el beneficio de todos los estudiantes, los y las autoridades de la escuela para lograr mejores

aprendizajes, conseguir recursos para el mejoramiento de la escuela, organizar actividades que permitan la participación de la

escuela en la comunidad, proponer y desarrollar un plan de trabajo para todo el año. (pág. 18)

## Responsabilidades de cada miembro del gobierno escolar

### Presidente del gobierno escolar

- Representar a la escuela en actividades a nivel municipal o regional.
- Coordinar el trabajo de todos los miembros del gobierno escolar.
- Coordinar las actividades propuestas en el plan de trabajo.
- Dar seguimiento al proyecto del gobierno escolar y las actividades planificadas.
- Recibir y cooperar en la escritura del informe de las actividades que se realizan. (Apéndice No. 9)
- Presentar el informe de los logros al final del ciclo escolar. (MINEDUC, Manual del Gobierno Escolar, 2010, pág. 39)

### Vicepresidente del gobierno escolar

- Apoyar al presidente en todo lo necesario.
- Coordinar el trabajo y las actividades con los presidentes de directiva.
- Reemplazar y cumplir con todas las responsabilidades del presidente cuando falte o no pueda cumplirlos.
- Velar que los niños más pequeños participen en las actividades planificadas del gobierno escolar. (MINEDUC, Manual del Gobierno Escolar, 2010, pág. 39)

### Secretario o secretaria del gobierno escolar

- Tomar nota de fechas, información importante o acuerdos a los que se lleguen durante las sesiones del gobierno escolar.
- Elaborar actas de las reuniones donde sea necesario. (Apéndice No. 10)

- Comunicar a todos los miembros de gobierno escolar y los presidentes de directivas las fechas y horas de las reuniones del gobierno escolar.
- Llevar un informe de los avances del proyecto y actividades que realiza el gobierno escolar. (Apéndice No. 9)
- Guardar la correspondencia y documentos que se utilizan en el gobierno escolar.
- Preparar junto al presidente del gobierno escolar un informe mensual del trabajo realizado por el gobierno escolar. (MINEDUC, Manual del Gobierno Escolar, 2010, pág. 40) (Apéndice No. 9)

#### **Tesorero o tesorera del gobierno escolar**

- Tener a cargo el dinero recaudado por el gobierno escolar.
- Llevar un control de ingresos y gastos del dinero que se realicen. (Apéndice No. 11)
- Elabora un informe de los ingresos y gastos realizados de forma mensual acompañado los documentos que prueban lo realizado. (Apéndice No. 11)
- Coordinar la gestión de fondos para el proyecto o las actividades que se realicen.
- Elaborar un informe final de ingresos y gastos del ciclo escolar. (MINEDUC, Manual del Gobierno Escolar, 2010, pág. 40) (Apéndice No. 11)

#### **Vocal del gobierno escolar**

- Reemplazar a la secretaria o secretario cuando no pueda cumplir con sus responsabilidades.
- Coordinar el trabajo con las diferentes comisiones estudiantiles creadas en el centro educativo.
- Recibir correspondencia o documentos para el gobierno escolar.

#### **Actividades a realizar para destacar la participación del gobierno escolar en su centro educativo y la comunidad**

**Toma de posesión del  
Gobierno escolar**

**Objetivo:** Celebrar la juramentación de los miembros del nuevo gobierno escolar del centro educativo.

**Recursos:** adornos, varas edilicias, premios, etc.

#### **Descripción:**

- Extender la invitación a autoridades comunitarias y educativas, a los padres de familia e instituciones que hayan aportado en el proceso electoral.

- Gestionar regalos para premiar a los estudiantes que destacaron en la redacción de su ensayo acerca de las experiencias adquiridas durante el proceso electoral.
- Elaborar varas edilicias para cada uno de los miembros del gobierno escolar electo.



*Fuente: Propia.*

*Alcalde auxiliar de la comunidad juramentando al gobierno escolar 2018 de la E.O.R.M. y el instituto básico NUFED No. 270 aldea Chocanuleu, San Bartolo A.C.*

### Presentación ante las autoridades



*Fuente: Propia.*

*Visita del gobierno escolar del instituto Nufed No. 270a las autoridades comunitarias de la aldea Chocanuleu.*

**Objetivo:** Contar con el apoyo y el reconocimiento de las autoridades comunitarias como representantes de la población estudiantil del centro educativo.

**Recursos:** libro de actas, lapicero.

**Descripción:** programar visitas para presentarse formalmente ante las autoridades comunitarias o municipales, y demás autoridades o instituciones con

las que se puedan crear conexiones para alcanzar la calidad educativa y el bienestar de la niñez.

### Área de trabajo para el gobierno escolar

**Objetivo:** asignar al gobierno escolar un espacio o aula propia para reunirse y guardar sus materiales de trabajo.

**Recursos:** carteles y adornos alusivos a la labor del gobierno escolar.

*Fuente: Investigación de campo.*

*Área de trabajo del gobierno escolar en el lugar que ocupa la dirección de la E.O.R.M. aldea Chocanuleu, San Bartolo A. C.*



**Descripción:** el propósito es crear un espacio donde los miembros del gobierno escolar puedan reunirse, resguardar materiales. Es una muestra del respaldo que el gobierno escolar recibe del personal docente como representante de la población estudiantil para realizar su trabajo.



*Fuente: Propia.*

*Material didáctico elaborado para la enseñanza de las responsabilidades del gobierno escolar de la E.O.R.M. aldea Chocanuleu*

### Orientar las responsabilidades del gobierno escolar

**Objetivo:** aprender las responsabilidades colectivas e individuales adquiriendo las habilidades necesarias para desempeñar su cargo.

**Recursos:** cuaderno de apuntes, lápices o lapiceros material didáctico etc.

**Descripción:** se debe enseñar cada una de las responsabilidades de forma colectivas o separándolos por grupos según su cargo; se debe crear un ambiente armonioso y que

puedan comprender fácilmente la información que se trasmite.

Para esta actividad se recomienda que se coordinen las acciones necesarias para que simultáneamente participen los miembros de la directiva de clase.

### Redacción de documentos utilizados por el gobierno escolar

**Objetivo:** retroalimentar el aprendizaje de todos los miembros del gobierno escolar redactando diversos documentos.

**Recursos:** cuaderno de apuntes, lápices o lapiceros material didáctico etc.

**Descripción:** es necesario programar sesiones con el gobierno escolar y directivas de clases distribuyéndolos por el cargo que desempeñen para ejercitar el uso o redacción de los diferentes documentos que deben utilizar durante su periodo de trabajo.



*Fuente: Propia.*

*Material didáctico elaborado para ejercitar la redacción de los documentos que el gobierno escolar debe utilizar.*



## Módulo 2 Plan de trabajo del gobierno escolar

### Planificación

#### Parte informativa

**1.1 Institución avaladora:** Coordinación Distrital 08-08-15

**1.2 Responsable:** José Feliciano Pérez Champet

**1.3 Dirección:** calle principal del municipio San Bartolo A. C.

**1.4 Institución avalada:** Escuela Oficial Rural Mixta

**1.5 Autoridad:** María Elvira Ixcoy Pérez

**1.6 Dirección:** aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes

**1.7 Estudiante epesista:** Sally Maglenny Sontay Tzarax

Competencia	Indicador de logro	Contenidos	Actividades	Recursos	Evaluación
Utiliza el dialogo y las diversas formas de comunicación y negociación, como medios de prevención, resolución y transformación de conflictos respetando las diferencias culturales y de opinión.	Crea su plan de trabajo tomando en cuenta las opiniones de sus compañeros y docentes.	Plan de trabajo.  Cronograma de actividades.	Diagnóstico del centro educativo. Propuestas de solución o estrategias de mejoramiento. Crear cronograma de actividades. Socialización del plan de trabajo. Ejecución del plan de trabajo. Redacción de informe de avances.	Marcadores Papelografo Hojas iris Masquinteip Tijeras Cuaderno de apuntes Lápiz o lapicero	Contesta un cuestionario de preguntas.



*Fuente: Propia.*

*Integrantes del gobierno escolar reunidos para crear su plan de trabajo del instituto básico NUFED No. 270 de la aldea Chocanuleu*

### Plan de trabajo del gobierno escolar

“Un plan es una serie de pasos o procedimientos que buscan conseguir un objeto o propósito”. (conceptosdefiniciones.de, 2014)

“Un plan de trabajo es una herramienta que permite ordenar y sistematizar información relevante para realizar un trabajo”. (Merino, 2009)

### Pasos para crear un plan de trabajo

1. El plan de trabajo se debe identificar, a esta parte se le llama encabezado contiene el nombre del centro educativo, la ubicación geográfica, el nombre de la organización estudiantil y el año escolar.
2. Establecer el propósito que se espera alcanzar con la ejecución del plan de trabajo, llamándose objetivos.
3. Establecer las razones para realizar el plan de trabajo; es decir el ¿por qué? o los motivos que nos animan a crear el plan de trabajo. (Herrick, 2005)
4. “Se realiza un cronograma de actividades, indicando las fechas previstas desde su comienzo hasta su final”. (Merino, Definición, de, 2014) Los elementos que integran un cronograma son: las actividades a realizar, los responsables y las fechas de ejecución.

**Cronograma:** es un calendario de trabajo o de actividades, para realizarlo se debe tener el listado de todas las actividades que se van a realizar y un calendario.

El gobierno escolar está formado por estudiantes que tienen un mismo interés, comparten un objetivo en común.

### Actividades para promover la participación activa del Gobierno Escolar

#### Diagnóstico del centro educativo

**Objetivo:** identificar las debilidades o principales obstáculos que se presentan en el centro educativo y los aspectos que tiene la oportunidad de mejorar.

**Recursos:** papelografo, trozos de papel, lápices o lapiceros, masquinteip.

**Técnica:** lluvia de ideas



*Fuente: Propia.*

*Realizando el diagnóstico del centro educativo mediante la técnica lluvia de ideas en la E.O.R.M. aldea Chocanuleu, San Bartolo A.C.*



*Fuente: Propia.*

*Área preparada para reunir al gobierno escolar y docentes del centro educativo para construir el FODA de la E.O.R.M. aldea Chocanuleu, San Bartolo A.C.*

**Descripción:** mediante una lluvia de ideas los estudiantes y docentes deben sugerir aspectos negativos o positivos en

tres contextos: comportamiento, rendimiento escolar y calidad educativa en el centro educativo.

**Propuestas de solución o estrategias de mejoramiento del gobierno escolar**

**Técnica:** entrevista

**Objetivo:** sugerir propuestas de comisiones o soluciones que puedan contribuir a minimizar las debilidades o fortalecer las oportunidades.

**Recursos:** hojas de papel bond o cuaderno de apuntes.

**Descripción:** el gobierno escolar tiene la tarea de realizar entrevistas a cada docente con la intención de recolectar las sugerencias de soluciones o propuestas de comisiones en base a la lista de priorización realizado anteriormente.

También es necesario que los estudiantes participen; para que sea un proceso cooperativo se organizan equipos de trabajo de dos a tres integrantes y a cada uno se le asigna una debilidad para que se puedan analizar y sugerir soluciones.

### Crear cronograma de actividades del gobierno escolar

**Objetivo:** programar actividades que solucionen las debilidades identificadas en el centro educativo.

**Recursos:** hojas de papel bond o cuaderno de apuntes.

**Descripción:** cada directiva de clase debe entregar de forma escrita las propuestas de solución al gobierno escolar.

No.	Actividades	Mayo					Junio						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													

*Fuente:* Investigación de campo; material didáctico utilizado para programar las fechas en que se realizan las actividades planificadas.

### Socialización del plan de trabajo del gobierno



*Fuente:* Propia.

Reunión con estudiantes, docentes y gobierno escolar para compartir el cronograma de actividades planificadas.

**Objetivo:** informar al personal docente, estudiantes y padres de familia el plan de trabajo del gobierno escolar.

**Recursos:** plan de trabajo impreso

**Descripción:** previo a la socialización se debe programar dos sesiones con el propósito de preparar a los estudiantes miembros del gobierno escolar para presentar el plan de

trabajo realizado. La socialización de plan de trabajo se debe organizar por sesiones primero con el personal docente para su aprobación; luego una sesión con los padres de familia en esta sesión el personal docente debe apoyar al gobierno escolar y finalmente se da a conocer el plan de trabajo a todos los estudiantes del centro educativo.

### Ejecución del plan de trabajo del gobierno escolar

**Objetivo:** ejecutar el plan de trabajo del gobierno escolar.

**Descripción:** el propósito principal es llevar a cabo cada una de las actividades programadas garantizando la participación del gobierno escolar y de los estudiantes en

el centro educativo asimismo un ambiente de trabajo en equipo entre docentes y estudiantes mediante la delegación de responsabilidades para el bienestar de la comunidad educativa.

**Redacción de  
informe de avances  
del gobierno escolar**

**Objetivo:** informar el avance o resultados obtenidos de cada actividad realizada por el gobierno escolar.

**Recursos:** hojas bond o cuaderno de apuntes, lápices o lapiceros.

**Descripción:** elaborar un informe al finalizar la ejecución de cada actividad realizada por el gobierno escolar y un informe al finalizar el periodo de gobierno de la organización estudiantil. En las últimas semanas del ciclo escolar el gobierno escolar debe presentar su informe para finalizar su periodo de gestiones.

### Módulo 3

#### Comisiones creadas para el gobierno escolar

A continuación se presenta una serie de comisiones que los miembros del gobierno escolar pueden integrar o crear incluyendo una serie de actividades que pueden realizar; sin embargo cada centro educativo en base al diagnóstico realizado debe implementar las comisiones o actividades necesarias para darle solución o mejorar las condiciones de su centro educativo.

<p><b>Comisión de Disciplina</b></p> <p>Esta comisión tiene como propósito mejorar las relaciones interpersonales entre estudiantes y docentes; contribuir con la disciplina en las aulas, en eventos especiales o la organización a diario.</p> <p><b>Actividades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Velar que se cumpla con el horario de clases y receso del centro educativo.</li> <li>➤ Velar por el orden para recibir la refacción escolar.</li> <li>➤ Integrar una patrulla de tránsito.</li> <li>➤ Velar por el buen comportamiento de los estudiantes durante los actos cívicos o reuniones.</li> <li>➤ Organizar y realizar actos cívicos.</li> <li>➤ Promover el uso de valores morales en el centro educativo.</li> </ul>	<p><b>Comisión de Ornamentación</b></p> <p>Esta comisión pretende crear y velar por un ambiente saludable en el centro educativo promoviendo hábitos de higiene personal y colectiva; reducir la contaminación mejorando la presentación del edificio hacia los padres y personas que visiten a diario nuestro centro educativo.</p> <p><b>Actividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organizar jornadas de limpieza.</li> <li>➤ Velar por el orden y limpieza en las clases.</li> <li>➤ Promover la clasificación de la basura y el reciclaje.</li> <li>➤ Crear huertos o jardines escolares.</li> <li>➤ Organizar delegaciones de bienvenida.</li> </ul>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Módulo 3

### Comisiones creadas para el Gobierno Escolar

#### Comisión de Calidad Educativa

Esta comisión tiene el propósito de fortalecer el conocimiento que se adquiere a diario propiciando espacios donde se practiquen los aprendizajes; desarrollando aún más sus habilidades, integrando a los padres de familia en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

##### Actividades:

- Organizar concursos de lectura, oratoria, deletreo, etc.
- Proponer un horario para desarrollar el pensamiento lógico matemático a través de actividades lúdicas.
- Organizar escuela de padres (reuniones que permitan que los estudiantes junto a sus padres adquieran nuevos conocimientos o reflexiones sobre sus acciones)
- Proponer que el docente implemente un buzón de sugerencias que le permita conocer los aspectos que se deben reforzar.

#### Junta Electoral Escolar

Esta comisión será dirigida por el docente asignado para orientar el proceso de elección del gobierno escolar junto a los estudiantes; planificando, organizando y velando por el buen ejercicio de las elecciones en su centro educativo cumpliendo con las responsabilidades que le corresponden.

##### Actividades:

- Integrar a la Junta Electoral Escolar
- Convocatoria a elecciones
- Gestionar recursos necesarios durante las elecciones.
- Empadronamiento de estudiantes.
- Integrar y orientar a las Juntas Receptoras de Votos.
- Programar fechas y horarios de empadronamiento, campaña electoral y el día de votaciones.

#### Comisión de Recreación

Esta comisión tiene el propósito de organizar actividades para divertir, entretener y promover la convivencia y a través de ella motivar a los estudiantes a mejorar su rendimiento escolar, su comportamiento planificando actividades extra escolares sin dejar de lado las normas para poder participar.

##### Actividades:

- Juegos inter aulas de futbol y basquetbol.
- Excursiones.
- Concursos de bailes.
- Competencias de atletismo, natación o ciclismo, etc.

### Actividades de evaluación del aprendizaje sugerido al docente

**Técnica:**  
**sopa de Letras**

**Objetivo:** comprobar que el estudiante pueda identificar las

responsabilidades que le corresponden a desempeñar.

**Recursos:** hojas sopa de letras, lápices, lapiceros o crayones.

**Descripción:** el estudiante debe identificar subrayando o coloreando cada una de las responsabilidades que le corresponden; debe procurar que las responsabilidades de cada cargo estén mezcladas en esta sopa de letras así poner a prueba los conocimientos adquiridos de este módulo.

**Técnica:**  
**Cuestionario**

**Objetivo:** evaluar el nivel de comprensión del estudiante acerca de plan de trabajo.

**Recursos:** hojas de papel bond, lápices, lapiceros.

**Descripción:** el estudiante debe contestar cada una de las interrogantes planteadas en el cuestionario; debe procurar que cada interrogante pueda contestarse enfatizando el pensamiento y la opinión del estudiante y no como una respuesta literal de un documento.



## Conclusiones

La guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán promovió la organización y funcionamiento del gobierno escolar, gracias a la unión de esfuerzos de todo el personal docente.

Con la capacitación previa a los ocho docentes del centro educativo y a los estudiantes designados para integrar cada organización electoral temporal se garantizó que los estudiantes y docentes posean los conocimientos necesarios para realizar el proceso de organización, elección y participación del gobierno escolar que luego les permitió desempeñar adecuadamente el rol que a cada uno le corresponde sin usurpar el lugar de otro.

Se inició la participación activa del gobierno escolar en el centro educativo y la comunidad a través de visitas a las autoridades comunitarias de la aldea Chocanuleu, se creó un área de oficina para los miembros del gobierno escolar dentro de la dirección del centro educativo y se elaboró el plan de trabajo anual del gobierno escolar socializándose con los estudiantes y padres de familia.

Se integró el trabajo en equipo de la comunidad educativa e instituciones gubernamentales y no gubernamentales para fortalecer al gobierno escolar a través de los donativos realizados por empresarios locales y ONGS que brindan apoyo al centro educativo gestionados para la elección del gobierno escolar.

## Recomendaciones

El director o el docente encargado del gobierno escolar debe delegar responsabilidades y crear cronogramas para asignar el tiempo adecuado a cada una de las actividades para promover la organización y funcionamiento del gobierno escolar en el centro educativo.

Las autoridades educativas y el director del centro educativo son los encargados de gestionar talleres de capacitación específicamente para instruir al estudiante como actor principal y al docente como líder y facilitador sobre las responsabilidades que debe desempeñar para garantizar que ambos posean los conocimientos necesarios durante el proceso de organización, elección y participación del gobierno escolar.

Los docentes del centro educativo deben propiciar constantemente espacios de opinión donde los estudiantes puedan plantear soluciones a los problemas del aula avanzando progresivamente hasta crear propuestas de los problemas del centro educativo para iniciar la participación activa del gobierno escolar.

La comunidad educativa debe tener comunicación constante para que todos respalden las acciones que individualmente puedan realizar con el fin de establecer conexiones con instituciones que les provean talleres de capacitación que enriquezcan los conocimientos y recursos, necesarias para fortalecer el gobierno escolar y el centro educativo.

## Referencias

- Divulgación dinámicas S.L. (24 de Mayo de 2017). Recuperado el Febrero de 2018, de <https://www.divulgaciondinamica.es/blog/participacion-ciudadana-definicion-tipos-participacion/>
- Significados.com. (20 de Septiembre de 2017). Recuperado el Febrero de 2018, de <https://www.significados.com/valores-civicos/>
- Aprendizaje para la Vida. (2017). Espacios para crecer. Guatemala.
- Arroyo, E. I. (2005). El Gobierno Escolar y su influencia en la formación ciudadana de los estudiantes del nivel primario, del municipio de Siquinalá departamento de Escuintla . Guatemala.
- Bembibre, C. (8 de Diciembre de 2009). Definición ABC. Recuperado el Febrero de 2018, de <https://www.definicionabc.com/politica/ciudadania.php>
- CONALFA, C. N. (2016). Texto Integrado de II etapa de postalfabetización. Guatemala.
- Electoral, T. S. (2015). Manual de Juntas Receptoras de Votos. Guatemala.
- Gardey, J. P. (2012). Definición de: concepto de Democracia. Recuperado el Febrero de 2018, de Concepto de democracia (<https://definicion.de/democracia/>)
- Gardey, J. P. (2017). Definición.de. Recuperado el Febrero de 2018, de <https://definicion.de/campana-electoral/>
- Herrick, J. (2005). wikiHow. Recuperado el Febrero de 2018, de <https://es.wikihow.com/crear-un-plan-de-trabajo>
- INE. (2018). INE. Recuperado el Febrero de 2018, de [http://portalanterior.ine.mx/archivos3/portal/historico/contenido/Informacion\\_de\\_los\\_Partidos\\_Politicos/](http://portalanterior.ine.mx/archivos3/portal/historico/contenido/Informacion_de_los_Partidos_Politicos/)
- IRES, P. A. (2018). Política y Poder. Guatemala.
- Merino, J. P. (2009). Definición, de. Recuperado el Febrero de 2018, de (<https://definicion.de/plan-de-trabajo/>)
- Merino, J. P. (2014). Definición, de. Recuperado el Febrero de 2018, de <https://definicion.de/cronograma/>
- MINEDUC. (2010). Manual del Gobierno Escolar. Guatemala.

Ministerio de Educación. (2000). MINEDUC, Guatemala. Recuperado el Febrero de 2018

Podcasting. (25 de 9 de 2014). CONCEPTODEFINICIONES.DE. Recuperado el Febrero de 2018, de <https://conceptodefinicion.de/plan/>

Podcasting. (15 de Noviembre de 2017). Wikipedia. Recuperado el 2018, de [https://es.wikipedia.org/wiki/Esca%C3%B1o\\_\(elecciones\)](https://es.wikipedia.org/wiki/Esca%C3%B1o_(elecciones))

Podcasting. (2018). Significados.com. Recuperado el Febrero de 2018, de <https://www.significados.com/votar/>

Torres, M. (11 de Mayo de 2015). Jovenes en movimiento A.C. Recuperado el Febrero de 2018, de <http://ollinac.org/por-que-es-importante-votar/>

Ucha, F. (11 de Noviembre de 2009). Definición ABC. Obtenido de <https://www.definicionabc.com/general/partido-politico.php>

Ucha, F. (20 de Mayo de 2010). Definición ABC. Recuperado el Febrero de 2018, de <https://www.definicionabc.com/social/civismo.php>

## Apéndice

### Juramentación Juntas Receptoras de Votos

Levanten la mano derecha a la altura del hombro, deben contestar si lo juro en cada petición.

Juráis por su honor de estudiantes garantizar a todos los votantes que su decisión expresada a través del voto se escuchará y se respetará.

Juráis cumplir con vuestros deberes como miembros de la junta receptora de votos desempeñando su cargo con rectitud sin buscar beneficio propio.

Juráis entregarse a este evento cívico como muestra del verdadero amor a Guatemala.

“Si así lo hicieren que Dios y la patria los premien y si no que ella se os demande”.

#### Documento No.

1

Se utiliza para resaltar el acto de formal toma de posesión a cada uno de los miembros de las JRV del centro educativo.

<p><i>Credencial</i></p> <p><i>Fiscal de Partidos Políticos</i></p> <p>Nombre del fiscal: _____</p> <p>Partido político al que representa: _____</p> <p>F. _____</p> <p style="text-align: center;">Dirección</p> <p><i>elecciones generales Gobierno escolar</i></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### Documento No.

2

Documento que identifica a los estudiantes como fiscales de los partidos políticos legalmente inscritos en la dirección del centro educativo.



**Acta final  
Cierre de escrutinio  
Junta electoral escolar**

**Elección gobierno escolar**

Los presidentes de las juntas receptoras de votos:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Hacen constar que a las \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, se realizó la suma total de votos.

Los resultados son los siguientes:

No. de Mesa	Siglas	Siglas	Siglas	Siglas	Siglas	Votos Nulos	Votos en Blanco	Papeletas sin Usar	Total de Papeletas
<b>Totales</b>									

**Documento No.  
3**

Se utiliza para registrar el total de votos obtenidos por cada partido político en cada una de las mesas receptoras de votos, al finalizar el proceso de votación.

Partido Ganador: \_\_\_\_\_

f) \_\_\_\_\_  
Presidente (a)

f) \_\_\_\_\_  
Secretario (a)

f) \_\_\_\_\_  
Vocal

**Documento No.****4**

Constancia que se entrega a cada estudiante empadronado; y que debe presentar para poder emitir su voto.

*Escuela oficial rural mixta aldea Chocanuleu*

**No. de empadronamiento:** \_\_\_\_\_

**Nombre y Apellidos:** \_\_\_\_\_

**Grado:** \_\_\_\_\_

**Sección:** \_\_\_\_\_

**Fecha de nacimiento:** \_\_\_\_\_ **Edad:** \_\_\_\_\_

**Vota en mesa No.**



**1**  
Primer apellido  
de la A - E

**2**  
Primer apellido  
de la F - J

**3**  
Primer apellido  
de la K - Ñ

**4**  
Primer apellido  
de la O - S

**5**  
Primer apellido  
de la T - Z

**Fecha en que voto:** \_\_\_\_\_

F. \_\_\_\_\_

**Presidente**

**Mesa receptora de Votos**

F. \_\_\_\_\_

**Directora**

**E.O.R.M. Aldea Chocanuleu**

**Elecciones Gobierno escolar 2018**



**Acta inicial**  
**Junta receptora de votos**  
**Elección gobierno escolar**

Papeletas Recibidas: \_\_\_\_\_

Mesa Número: \_\_\_\_\_

Votantes Asignados: \_\_\_\_\_

Presidente (a) de Mesa: \_\_\_\_\_

Secretario (a) de Mesa: \_\_\_\_\_

Vocal de Mesa: \_\_\_\_\_

**Documento No.**  
**5**

Se utiliza para dejar constancia del inicio de las votaciones y los estudiantes que se encuentran listos para dar inicio al proceso.

De la junta receptora de votos a las \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ hace constar; a) Que con la presencia del (la) alguacil, el presidente(a) revisó que la mesa cuenta con el padrón electoral, la papelería y los materiales necesarios; que el atril donde los electores marcarán sus votos se encuentran adecuadamente instalado, que la bolsa plástica receptora de votos en la mesa es transparente y está vacía. b) De acuerdo con los otros miembros de la mesa invitará a quién se encuentre primero en la fila de votantes que pase a emitir su voto.

Se suscribe la presente acta por los miembros de la junta y los fiscales de los partidos políticos que están presentes, cuyos nombres se anotan a continuación:

No.	Partido Político	Nombre y apellido de los fiscales	Firma
1			
2			
3			
4			
5			

f) \_\_\_\_\_  
Presidente (a)

f) \_\_\_\_\_  
Secretario (a)

f) \_\_\_\_\_  
Vocal





**Acta final de cierre y escrutinio  
Junta receptora de votos  
Elección gobierno escolar**

Papeletas Recibidas: \_\_\_\_\_  
Mesa Número: \_\_\_\_\_  
Votantes Asignados: \_\_\_\_\_  
Presidente (a) de Mesa: \_\_\_\_\_  
Secretario (a) de Mesa: \_\_\_\_\_  
Vocal de Mesa: \_\_\_\_\_

De la junta receptora de votos, hace constar que a las \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, el presidente de la junta declaró cerrada la votación. Que se presentaron a votar estudiantes registrados en el padrón. Que formaron los diferentes documentos y se guardaron en la bolsa respectiva.

**Documento No.**

**6**

Se utiliza para dejar constancia del cierre de las votaciones registrándose el total de votos emitidos para cada partido político y luego el total de votos clasificándose en los diferentes tipos de votos.

El resultado final del escrutinio de votos consta en el cuadro siguiente:

<b>Partido Político</b>	<b>Cantidad de Votos</b>

El resumen de los resultados es el siguiente:

Total de votos validos	
Total de votos nulos	
Total de votos en blanco	
Total de boletas sin usar	
<b>Total de papeletas</b>	

f) \_\_\_\_\_  
Presidente (a)

f) \_\_\_\_\_  
Secretario (a)

f) \_\_\_\_\_  
Vocal



**Hoja de control de votantes  
Elección gobierno escolar  
Mesa 1**

**Documento No.  
7**

Se utiliza para llevar el conteo de los votantes que se presentan a emitir su voto; marcando uno por uno los números de la hoja de control.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	46	48	49	50



**Hoja de registro  
Inscripción de partidos políticos**

**Documento No.**

**8**

Formato que se utiliza para llevar el registro de los partidos políticos inscritos ante la dirección del centro educativo y dar inicio con las campañas electorales.

No.	Partido Político	Nombre y firma del presidente	Nombre y firma del vicepresidente	Nombre y firma de la o el secretario	Nombre y firma de la o el tesorero	Nombre y firma del vocal
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

F. \_\_\_\_\_  
Dirección



**Documento No.**

**9**

Formato que se utiliza para informar o comunicar los avances, cambios o logros alcanzados después de haber realizado las actividades planificadas mediante el relato detallado de todo; aspectos negativos, positivos sucedidos en cada actividad. Este informe se puede presentar de forma mensual o periódica.

**Gobierno escolar  
Informe de actividades**

No.	Periodo o fecha en que se realizó la actividad	Actividad realizada	Avances o cambios obtenidos después de realizar la actividad

F. \_\_\_\_\_

Presidente

F. \_\_\_\_\_

Vicepresidente

F. \_\_\_\_\_

Secretaria

F. \_\_\_\_\_

Tesorero (a)

F. \_\_\_\_\_

Vocal

## Descripción del acta

**Parte informativa:** en esta parte se inicia a escribir el acta debe contener la siguiente información:

- La frase “Acta No.” seguido del numero; pudiendo ser el 1 si es el primer acta realizado, 2 si el acta es el segundo acta escrito o 3 así sucesivamente.
- Se debe escribir el nombre del edificio o lugar donde se está realizando la reunión lo más detallado posible.
- Se debe escribir el nombre de la comunidad donde están reunidos.
- Se escribe la hora en que da inicio la reunión.
- Se debe escribir el nombre completo y cargo de cada persona que está presente en la reunión

### Documento No.

10

Se utiliza para dejar constancia de reuniones donde se considere necesario relatando los hechos de forma breve y sencilla. Para comprenderlo mejor se divide el acta en tres partes: parte informativa, relato o narración y cierre de acta.

Es necesario presentar el libro de actas al director del centro educativo para que sea autorizado e iniciar a utilizarlo.

**Relato o Narración:** se debe escribir de forma relatada cada suceso o hecho que sucede según el orden en que ocurre identificando al personaje y el mensaje que comunica de forma resumida, clara y sencilla pero sin omitir información importante. Cada suceso debe ser separado utilizando los números ordinales (primero, segundo, tercero, etc.) hasta el último suceso ocurrido.

**Cierre de acta:** después de haber escrito el ultimo hecho ocurrido se escribe el numero ordinal que sigue y se escribe la frase: “No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente reunión indicando el tiempo transcurrido que duro la reunión (treinta minutos, cuarenta y cinco minutos, una hora) después de su inicio firmando quienes en ella participamos”. (Antes de firmar el acta se debe dar lectura para observar si todos están de acuerdo con lo que se ha escrito)

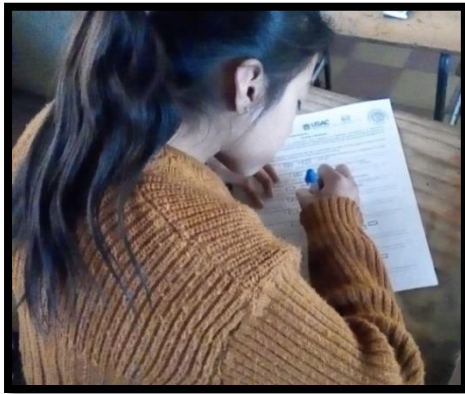
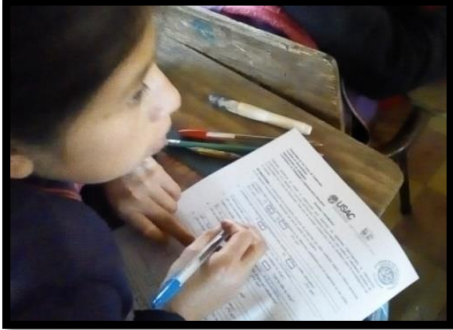
**Importante:** el acta se escribe utilizando únicamente letras; es decir las cantidades o datos numéricos se escriben con letras.



## a) fotografías

### Etapa de diagnóstico

Aplicación de encuestas a docentes y estudiantes de la escuela oficial rural mixta de la aldea Chocanuleu San Bartolo Aguas Calientes.



***Fuente:** Propia.*

### Etapa de ejecución de la intervención

Docentes participando en la dinámica de apertura durante la capacitación del 26 de febrero 2018.



***Fuente:** Propia.*

Expositores en la capacitación denominada: Organización e implementación del gobierno escolar de fecha 26 de febrero 2018 con 5 horas de duración.



***Fuente:** Propia.*

Entrega de diplomas a los docentes asistentes a la capacitación.



***Fuente:** Propia.*

De izquierda a derecha: Coordinador distrital 08-08-15 licenciado José Feliciano Pérez Champet, estudiante epesista, Gustavo Calderón delegado municipal del Tribunal Supremo Electoral y la licenciada Erica Elena Martínez Chun acompañante pedagógica de la Coordinación Distrital 08-08-15.



***Fuente:** Propia.*



Estudiante epesista y el señor Alex Darío Champet Ordoñez coordinador municipal del Comité Nacional de Alfabetización CONALFA.



*Fuente: Propia.*

Estudiante epesista aplicando la fase I Formando Nuevos Ciudadanos en la escuela oficial rural mixta aldea Chocanuleu.



*Fuente: Propia.*

Proceso de empadronamiento en la escuela oficial rural mixta y el instituto NUFED 270 de la aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes. Fase II



*Fuente: Propia.*

Campaña política de los candidatos al gobierno escolar 2018-2019.



*Fuente: Propia.*

Día de votaciones en la escuela oficial rural mixta de la aldea Chocanuleu San Bartolo A.C. Se inician con un acto protocolario, y la ceremonia de inauguración.



*Fuente: Propia.*

Inicio del proceso de votación en la escuela oficial rural de la aldea Chocanuleu.



*Fuente: Propia.*



Clasificación y conteo de votos en la escuela oficial rural mixta de la aldea Chocanuleu.



**Fuente:** Propia.

Ceremonia de toma de posesión del gobierno escolar electo de la escuela oficial rural mixta de la aldea Chocanuleu.



**Fuente:** Propia.

Reuniones con docentes para identificar los problemas que se enfrentan en el centro educativo y establecer soluciones, presentación del plan de trabajo a estudiantes y padres de familia.



**Fuente:** Propia.

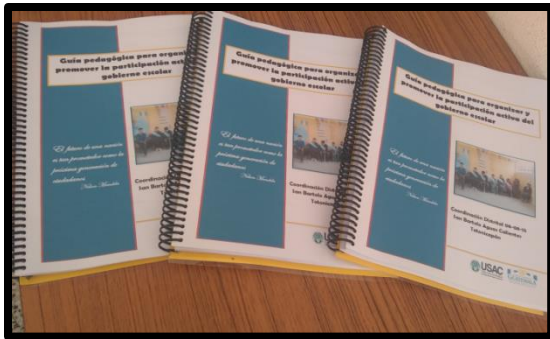


Gestiones realizadas por la estudiante epesista.



*Fuente: Propia.*

Entrega de la guía para la readequación de la organización escolar, dirigida la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.



*Fuente: Propia.*

## b) Documentos

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía y Administración Educativa

**Encuesta a Docentes**

Respetable docente se solicita su colaboración para responder las siguientes interrogantes; la información proporcionada será utilizada en el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado que realiza el estudiante epista de la Universidad San Carlos de Guatemala. Esta será de carácter confidencial y de uso exclusivo para la investigación de la epista.

**INSTRUCCIONES:** A continuación se le presenta una serie de preguntas que debe contestar según su criterio personal, en los espacios correspondientes. Marcando con una X y justificando su respuesta cuando así se requiera.

- ¿Está promoviendo actividades de liderazgo en el aula?  
Si  ¿Cuáles? No  ¿Por qué?  
Porque es necesario que el niño aprenda a manejar grupos de trabajo
- ¿Quiénes integran el organigrama del centro educativo?  
a. Docentes  b. Padres de familia  c. Estudiantes   
d. Director  e. Gobierno escolar  f. Todos los anteriores
- ¿Conoce cuál es el rol de los estudiantes en el organigrama escolar?  
Si  No  ¿Por qué?  
No se
- ¿Existe un gobierno escolar en el centro educativo?  
Si  No  ¿Por qué?  
Para que existan necesidades específicas como estudiantes
- ¿Cuál es la función que cumple el gobierno escolar en el centro educativo?  
a. Representar a la escuela  b. Promover la Autogestión de proyectos   
¿Por qué?  
Para contribuir con las necesidades de la escuela y de sus propios estudiantes
- ¿Cuáles de las siguientes organizaciones tienen menor participación en el centro educativo?  
a. Comisiones  b. Gobierno escolar  c. Organización de padres de familia  d. Directiva
- ¿Cuáles son los grados que participan en la integración del gobierno escolar?  
1ero.  2do.  3ero.  4to.   
5to.  6to.  Todos los grados   
¿Por qué?  
Porque todos tienen derecho a la participación
- ¿El gobierno escolar cuenta con la orientación necesaria para la implementación de proyectos?  
Si  No  ¿Por qué?  
Porque no existen capacitaciones para ellos
- ¿Ha recibido capacitaciones sobre la creación de proyectos a través del gobierno escolar?  
Si  No  ¿Por qué?  
No ha habido

- ¿Considera que es importante brindarle la oportunidad a los estudiantes para desarrollar liderazgo, trabajo en equipo, superación personal y solidaridad?  
Si  No  ¿Por qué?  
Es una forma de desarrollo personal
- Aspectos Pedagógicos**
- ¿Utiliza usted una planificación en el desarrollo de su clase?  
Si  No  ¿Por qué?  
Atención al docente
- ¿De qué forma desarrolla usted la mediación pedagógica en el aula?  
a. Exposición  b. Rincón de aprendizaje  c. Diálogo   
¿Por qué?  
Diferentes por formas de evaluación
- ¿Qué metodología utiliza en el desarrollo de la clase?  
a. Constructivista  b. Conductismo  c. Aprendizaje Significativo   
¿Por qué?  
Todos saben cosas o ya tienen idea de los temas
- ¿Considera que las capacitaciones contribuyen a mejorar su labor pedagógica?  
Si  No  ¿Por qué?  
Son buenas
- ¿Utiliza los materiales didácticos para desarrollar los contenidos de aprendizaje?  
Si  No  ¿Por qué?  
Contribuyen a la formación y aprendizaje
- Recursos Humanos**
- ¿El centro educativo es grado?  
Si  No  ¿Por qué?  
Cada docente atiende dos grupos
- ¿Considera que los docentes son suficientes para atender a los estudiantes del centro educativo?  
Si  No  ¿Por qué?  
Por la cantidad de alumnos
- ¿Ha participado en programas de actualización docente?  
Si  ¿Cuáles? No  ¿Por qué?  
PASPE - Lecto escritura
- ¿Considera que los procesos de dignificación contribuyen al mejoramiento de su desempeño?  
Si  No  ¿Por qué?  
No haber necesidad de buscar otro trabajo
- ¿Considera que el horario de trabajo es adecuado a las necesidades educativas?  
Si  No  ¿Por qué?  
No debe aprovechar el tiempo

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía y Administración Educativa

**Encuesta a Estudiantes**

Estimado estudiante se solicita su colaboración para responder las siguientes interrogantes; la información proporcionada será utilizada en el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado que realiza el estudiante epista de la Universidad San Carlos de Guatemala. Esta será de carácter confidencial y de uso exclusivo para la investigación de la epista.

**INSTRUCCIONES:** A continuación se le presenta una serie de preguntas que debe contestar según su criterio personal, en los espacios correspondientes. Marcando con una X cuando así se requiera.

- ¿Considera que se toma en cuenta sus opiniones en las diferentes actividades que se organizan en su centro educativo?  
Si  No  ¿Por qué?  
Para mejorar el centro educativo
- ¿Considera que es importante su participación para ayudar a mejorar su centro educativo?  
Si  No  ¿Por qué?  
Porque es un apoyo al centro educativo
- ¿En qué actividades ha participado para demostrar su habilidad de dirigir?  
Gobierno escolar  Directiva de clase  ¿Cuál ha sido su cargo?  
Presidenta
- ¿En su centro educativo se apoya la creación de proyectos dirigido por estudiantes?  
Si  No  ¿Por qué?  
Para ayudar a el centro educativo
- ¿En su centro educativo se organiza el gobierno escolar?  
Si  No  ¿Por qué?  
Para que se le ayude a los maestros
- ¿Conoce cuál es el trabajo del gobierno escolar en su centro educativo?  
Si  No  ¿Por qué?  
Apoyar a los maestros en diferentes actividades
- ¿Cuáles son los grados que participan en la integración del gobierno escolar?  
1ero.  2do.  3ero.  4to.   
5to.  6to.  Todos los grados   
¿Por qué?  
Porque ya tienen mayor conocimiento y pueden apoyar más
- ¿Ha recibido pláticas que le orienten sobre el tema: Gobierno escolar?  
Si  No  ¿Por qué?  
Para saber más del tema y poder ayudar
- ¿Cuál es el paso para elegir los integrantes de gobierno escolar?  
a. Voto de estudiantes  b. Seleccionados por docentes
- ¿Ha recibido pláticas sobre la creación de proyectos del gobierno escolar?  
Si  No  ¿Por qué?  
Porque no me lo han platicado

San Bartolo Aguas Calientes, 20 de febrero 2018



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía y Administración Educativa  
Extensión de Totonicapán

Sr. Gustavo Calderón  
Delegado Municipal Registro de Ciudadanos  
Tribunal Supremo Electoral  
Presente:

De manera cordial me dirijo a usted; yo Sally Maglenny Sontay Tzarax residente de este municipio me identifico con Documento de Identificación Personal No. 2718 81682 0808 extendida en el municipio de San Bartolo Aguas Calientes, Totonicapán de veintidós años de edad estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades sección Totonicapán con número de carnet 201320184 ante usted.

**EXPONGO**

Como parte de mi formación profesional previo a optar el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa se debe realizar el Ejercicio Profesional Supervisado.

Por lo anterior ante usted respetuosamente:

**SOLICITO**

Su cooperación como capacitador el día lunes 26 de febrero del presente año desarrollando el tema: Organización para la Elección e Implementación del Gobierno Escolar; a partir de las 8.00 a 13.00 horas, dirigido a directores y docentes de los centros educativos del municipio.

Me despido de usted, esperando su respuesta y agradeciendo su atención.

Atentamente:

F.   
P.E.M Sally Maglenny Sontay Tzarax  
No. de Teléfono 46208816  
sallyms16@hotmail.com

Vo. Bo.   
Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas  
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado





San Bartolo Aguas Calientes, 20 de febrero 2017



USAC TRICENTENARIA Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades Departamento de Pedagogía Extensión de Totonicapán

Sr. Eduard Amarildo Chún Alcalde Municipal y su Corporación Presente:

De manera cordial me dirijo a usted; yo Sally Maglenny Sontay Tzarax residente de este municipio me identifico con Documento de Identificación Personal No. 2718 81682 0808 extendida en el municipio de San Bartolo Aguas Calientes, Totonicapán de veintidós años de edad estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades sección Totonicapán con número de carnet 201320184 ante usted.

EXPONGO

Como parte de mi formación profesional previo a optar el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa se debe realizar el Ejercicio Profesional Supervisado.

Por lo anterior ante usted respetuosamente:

SOLICITO

Su cooperación mediante la donación de 55 refacciones en horario de 10:30 a 11:30 para el día lunes 26 de febrero del presente año, día en que se estará realizando la capacitación con el tema: Organización e Implementación del Gobierno Escolar dirigido a directores y docentes de los centros educativos del municipio.

Me despido de usted; esperando su respuesta y agradeciendo su atención.

Atentamente:

F. P.E.M Sally Maglenny Sontay Tzarax

Vo. Bo. Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado



San Bartolo Aguas Calientes 29 de enero de 2018

A: Lic. José Feliciano Pérez Champet Coordinador Distrital 08-08-15

Distinguido coordinador, me es grato saludarlo por este medio, deseándole muchas bendiciones y éxitos en las actividades planificadas para el presente ciclo escolar.

El motivo de la presente es para informarle que la etapa de diagnóstico realizada con el propósito de identificar las áreas o aspectos que pueden ser fortalecidos en el sistema educativo municipal a través del ejercicio profesional supervisado ha finalizado el día viernes 26 de enero del presente año; se obtuvo suficiente información y fundamentado en ella se realizó la problematización de cada carencia encontrada para luego determinar por medio del análisis de viabilidad y factibilidad cuál de las carencias se estará solucionando; identificándose el siguiente problema a solucionar: La falta de participación activa del gobierno escolar en los centros educativos. Con el propósito de solucionar dicho problema se propone el proyecto: Elaborar una guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar en los centros educativos del distrito 08-08-15 de San Bartolo Aguas Calientes.

Por lo que suplico tomar las consideraciones necesarias y brindar el apoyo necesario para obtener los resultados que se esperan.

Sin otro particular y agradeciendo su atención, me suscribo de usted.

Atentamente:

f. Sally Maglenny Sontay Tzarax Carné No. 201320184 Estudiante epesista Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidad Sección Totonicapán



USAC TRICENTENARIA Universidad de San Carlos de Guatemala



San Bartolo Aguas Calientes, 20 de febrero 2017

Sr. Eduard Amarildo Chún Alcalde Municipal y su Corporación Presente:

De manera cordial me dirijo a usted; yo Sally Maglenny Sontay Tzarax residente de este municipio me identifico con Documento de Identificación Personal No. 2718 81682 0808 extendida en el municipio de San Bartolo Aguas Calientes, Totonicapán de veintidós años de edad estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades sección Totonicapán con número de carnet 201320184 ante usted.

EXPONGO

Como parte de mi formación profesional previo a optar el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa se debe realizar el Ejercicio Profesional Supervisado.

Por lo anterior ante usted respetuosamente:

SOLICITO

Por su medio me autorice utilizar las instalaciones del teatro municipal, el equipo de sonido y 60 sillas; el día lunes 26 de febrero del presente año, día en que se estará realizando la capacitación con el tema: Organización e Implementación del Gobierno Escolar dirigido a directores y docentes de los centros educativos del municipio a partir de las 8:00 a 13:30 horas.

Me despido de usted; esperando su respuesta y agradeciendo su atención.

Atentamente:

F. P.E.M Sally Maglenny Sontay Tzarax

Vo. Bo. Lic. José Feliciano Pérez Champet Coordinador Técnico Administrativo San Bartolo A. C.

Vo. Bo. Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado



USAC TRICENTENARIA Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades Departamento de Pedagogía Extensión de Totonicapán

San Bartolo Aguas Calientes, 20 de febrero 2018

Licda. Erica Elena Martínez Chún Acompañante Pedagógica Coordinación Distrital 08-08-15 Presente:

De manera cordial me dirijo a usted; yo Sally Maglenny Sontay Tzarax residente de este municipio me identifico con Documento de Identificación Personal No. 2718 81682 0808 extendida en el municipio de San Bartolo Aguas Calientes, Totonicapán de veintidós años de edad estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades sección Totonicapán con número de carnet 201320184 ante usted.

EXPONGO

Como parte de mi formación profesional previo a optar el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa se debe realizar el Ejercicio Profesional Supervisado.

Por lo anterior ante usted respetuosamente:

SOLICITO

Su cooperación como capacitadora el día lunes 26 de febrero del presente año desarrollando el tema: El gobierno escolar y sus finalidades; a partir de las 8:00 a 13:00 horas, dirigido a directores y docentes de los centros educativos del municipio.

Me despido de usted; esperando su respuesta y agradeciendo su atención.

Atentamente:

F. P.E.M Sally Maglenny Sontay Tzarax No. de Teléfono 46208816 sallym16@hotmail.com

Vo. Bo. Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado



San Bartolo Aguas Calientes, 20 de febrero 2017



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
Extensión de Totonicapán

Sr. Alex Dario Champet  
Coordinador Municipal  
Comité Nacional de Alfabetización  
Presente:

De manera cordial me dirijo a usted; yo Sally Maglenny Sontay Tzarax residente de este municipio me identifico con Documento de Identificación Personal No. 2718 81682 0808 extendida en el municipio de San Bartolo Aguas Calientes, Totonicapán de veintidós años de edad estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades sección Totonicapán con número de carnet 201320184 ante usted.

**EXPONGO**

Como parte de mi formación profesional previo a optar el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa se debe realizar el Ejercicio Profesional Supervisado.

Por lo anterior ante usted respetuosamente:

**SOLICITO**

Su cooperación mediante la donación de 55 cuadernos, lápices y lapiceros para el día lunes 26 de febrero del presente año, día en que se estará realizando la capacitación con el tema: Organización para la Elección e Implementación del Gobierno Escolar dirigido a directores y docentes de los centros educativos del municipio.

Me despido de usted, esperando su respuesta y agradeciendo su atención.

Atentamente:

F.   
P.E.M Sally Maglenny Sontay Tzarax

Vs. Bo.   
Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas  
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado

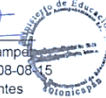


**Agenda**  
**Primera Capacitación 26 de febrero 2018**  
**Tema: "Organización e Implementación del Gobierno Escolar"**

No.	Horario	Actividad	Encargado	Tiempo
1.	8:15 a 8:30	Bienvenida	Sally Sontay	15 minutos
2.	8:30 a 8:45	Invocación a Dios	Profa. Dilma Sontay	15 minutos
3.	8:45 a 9:00	Intervención del Coordinador Técnico Administrativo municipal	Lic. José Feliciano Pérez Champet	15 minutos
4.	9:00 a 9:15	Entrega de encuestas para responder a las interrogantes	Prof. Sally Sontay	15 minutos
5.	9:15 a 9:45	Intervención del personal del Centro de Salud		30 minutos
6.	9:45 a 10:00	Dinámica de inicio	Sally Sontay	15 minutos
7.	10:00 a 10:15	Justificación del proyecto	Sally Sontay	15 minutos
8.	10:15 a 10:45	Tema: El gobierno Escolar y sus finalidades	Licda. Erica Elena Martínez Chun	30 minutos
<b>10:45 a 11:00</b>		<b>RECESO</b>	<b>RECESO</b>	<b>15 minutos</b>
9.	11:00 a 12:00	Tema: Procesos para la convocatoria a elecciones del Gobierno Escolar	Gustavo Calderón	1.00 hora
10.	12:00 a 12:30	Tema: Plan de trabajo del Gobierno Escolar	Prof. Sally Sontay	30 minutos
11.	12:30 a 13:00	Consulta Popular	Gustavo Calderón	30 minutos
12.		Información de la Coordinación Técnica Administrativa	Lic. José Feliciano Pérez Champet	

F.   
P.E.M Sally Maglenny Sontay Tzarax  
Estudiante del ejercicio profesional Supervisado

Vs. Bo.   
Lic. José Feliciano Pérez Champet  
Coordinador distrital No. 08-08-15  
San Bartolo Aguas Calientes



**I Capacitación**  
**Para Organizar y Promover la Participación Activa del Gobierno Escolar**

**HOJA DE ASISTENCIA**

No.	Centro Educativo	Nombre	Cargo	Firma y Sello
1	UNDO de Edes	Maria Fernanda Escobar Morales	atendiente USAC	
2	NUFED 287	Zaira Robinson Chamano Velásquez	Directora	
3	IMES de Telesecundaria	Verónica del Rosario Yau Rosales	Directora	
4	EOUM "Haguel Angel Asturias" SM	María Elena Toruán Cuyuch	Sub Directora	
5	EOUM Miguel Angel Asturias SM	Dilma Isabel Sontay Pérez	Directora	
6	EOBM Alden Chocamuleu	Maria Elvira Jico Pérez	Directora	
7	EO RM Alden Chocamuleu	Gristy Chun Champet	Maestra	
8	EO RM Alden Chocamuleu	Yani Leniza Torres Chun	Docente	
9	EO RM Alden Chocamuleu	Bidiana Edmundo Romero	Docente	
10	EO RM Paraje Pachoc T.B	Erica Anabella Xilij P.	Directora	
11	Tierra Blanca	Capitán Guox Estrella Lucrécia	Directora	

12	EO RM Alden Tierra Blanca	Carmona Ledicia Torres Sontay	Docente	
13	EOUM Miguel Angel Asturias J.V.	Olga Vidiana Torres Torres	Directora	
14	EO RM Chocamuleu	Virgilio Miguel Teal Teal	Director	
15	EO RM Alden Buena Vista	Caddy Byron Aguilar Alvarez	Director	
16	EO RM Concepción Chiriquijó	Jovana Pizarro Carmela Tzucun Carero	Directora	
17	EO RM Paraje Paroquism	Alicia Gutiérrez Solís	Directora	
18	EO RM Paraje Chumucmos	Patricia Eugenia Zapata Dominguez	Directora	
19	EO RM Alden Chocamuleu	Tomasa Licet Sontay Torres	Docente	
20	EO RM Alden Chocamuleu	Isela Sarahi Champet Reyes	Directora	
21	EO RM Casajo Antigua	Mallely Feliciano Champet Peire	Directora	
22	EO RM Paraje Chocamuleu	Quintan Yastira Inchoy Pérez	Docente	
23	E.O.B.M. Alden Chocamuleu	Olga Janettt Cabel Agueda	Docente	
24	EO RM Alden Pachoc	Sergio David Champet Ortizóez	Docente	
25	NUFED 270 Alden Chocamuleu	James Daniel Sontay Torres	Docente	

26	EO 8197 Aldea Xenabaj	Calvin Ajm Chua	Director	
27	EO 8197 Paraje Retulja	Edil Frank Sontay Tzarax	Director	
28	EO 8197 Paraje Chichicuil	Licentro Enrique Diaz Guejuel	Director	
29	EO 8197 Nueva Esperanza	Bernabe Benjamin Chaviz	Director	
30	EO 8197 Paraje Chuiay	Julio Cristobal Puaq Tunux	Director	
31	EO 8197 Aldea Patululap	Hector René Ixcay	Director	
32	EO 8197 Paraje Chocobol	Marlene Dulacoba Chín	Directora	
33	EO 8197 Paraje Chomezol	Genio Augusto Lacón	Director	
34				
35				
36				
37				
38				
39				



**Capacitación: Organización e implementación del gobierno escolar**

Encargada de la ejecución: Sally Maglenny Sontay Tzarax  
 Fecha: 26 de febrero del 2018  
 Horario: 8:00 a 13:00 horas

Objetivos	Temáticas	Actividades	Recursos	Responsables
Capacitar a los docentes en el proceso correcto para la organización del gobierno escolar.	El gobierno y sus finalidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bienvenida.</li> <li>Invocación a Dios.</li> <li>Intervención del Coordinador Técnico.</li> <li>Administrativo municipal.</li> <li>Entrega de encuestas para responder a las interrogantes.</li> <li>Intervención del personal del Centro de Salud.</li> <li>Dinámica de inicio.</li> <li>Justificación del proyecto.</li> <li>Instrucción de las temáticas.</li> <li>Socialización de la consulta popular.</li> <li>Información de la Coordinación Técnica Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agenda de capacitación</li> <li>Fotocopias de encuestas</li> <li>Bolsas de espagueti</li> <li>Bolsa de Mashmellow</li> <li>Computadora</li> <li>Projector</li> <li>Diplomas</li> <li>Material didáctico</li> <li>Cuaderno de apuntes</li> <li>Lápiz</li> <li>Lapicero</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profa. Sally Sontay Tzarax</li> <li>Profa. Dilma Sontay</li> <li>Lic. José Feliciano Pérez Champet</li> <li>Licda. Erica Elena Martínez Chun</li> <li>Gustavo Calderón</li> </ul>
Concientizar la importancia de la participación activa del gobierno escolar.	Plan de trabajo del gobierno escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consulta Popular</li> </ul>		

F.   
 P.E.M Sally Maglenny Sontay Tzarax  
 Estudiante del ejercicio profesional  
 Supervisado

Vo. Bo.   
 Lic. José Feliciano Pérez Champet  
 Coordinador Técnico Administrativo No. 08-08-15  
 San Bartolo Aguas Calientes



San Bartolo Aguas Calientes, 06 de marzo 2018

Librería Jordán  
 Presente:

De manera cordial me dirijo a usted, yo Sally Maglenny Sontay Tzarax me identifico con Documento de Identificación Personal No. 2718 81682 0808 extendida en el municipio de San Bartolo Aguas Calientes, Totonicapán de veintidos años de edad estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades sección Totonicapán con número de carnet 201320184 ante usted.

**EXPONGO**

Actualmente me encuentro trabajando el ejercicio profesional supervisado previo a optar el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en el la escuela oficial rural mixta aldea Chocanuleu para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar.  
 Por lo anterior ante usted respetuosamente:

**SOLICITO**

Su cooperación con la donación de materiales que son necesarios en el proceso electoral del gobierno escolar de la escuela oficial rural mixta aldea Chocanuleu siendo utilizados para anuncios publicitarios de los partidos políticos que buscan ser electos como gobierno escolar y algunos que se utilizarán el día 14 de marzo 2018 fecha de las votaciones, siendo los siguientes:

- 15 cartulinas
- 15 Marcadores permanentes rojo, negro y azul 5 de cada color
- 10 masquintep
- 100 hojas de papel bond
- Cajas de lapicero negro y azul 1 caja de cada color
- 5 almohadillas con tinta
- 25 sobres manila
- 5 cajas de crayones
- 5 yardas de Nylon adherible
- 5 pliegos de papel construcción
- 5 frascos de tinta indeleble

Me despido de usted, esperando su respuesta y agradeciendo su atención.

Atentamente:  
 F.   
 P.E.M Sally Maglenny Sontay Tzarax  
 Estudiante del ejercicio profesional  
 supervisado

F.   
 Profa. Maria Elvira Ixcay Pérez  
 Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chocanuleu  
 Directora

Vo. Bo.   
 Lic. José Feliciano Pérez Champet  
 Coordinador Distrital  
 No. 08-08-15



San Bartolo Aguas Calientes, 06 de marzo 2018

Banrural S. A.  
 San Bartolo A.C.  
 Presente:

De manera cordial me dirijo a usted, yo Sally Maglenny Sontay Tzarax me identifico con Documento de Identificación Personal No. 2718 81682 0808 extendida en el municipio de San Bartolo Aguas Calientes, Totonicapán de veintidos años de edad estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades sección Totonicapán con número de carnet 201320184 ante usted.

**EXPONGO**

Actualmente me encuentro trabajando el ejercicio profesional supervisado previo a optar el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en el la escuela oficial rural mixta aldea Chocanuleu para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar.

**SOLICITO**

Su cooperación con la donación de 25 incentivos para los estudiantes que elaboren los mejores ensayos sobre el tema La importancia de la participación del ciudadano en el proceso electoral, en el evento de toma de posesión del gobierno escolar el día 13 de marzo del año en curso. 20 incentivo para cada integrante de las planillas que no fueron electos como gobierno escolar (4 planillas de 5 integrantes).

Su participación a través de una unidad móvil el día martes 13 de marzo del año en curso que anuncie en las calles principales de la aldea Chocanuleu el proceso electoral del gobierno escolar que se realiza el día miércoles 14 de marzo a partir de las 9:00 horas en las instalaciones de la escuela oficial rural mixta aldea Chocanuleu.

Me despido de usted, esperando su respuesta y agradeciendo su atención.

Atentamente:  
 F.   
 P.E.M Sally Maglenny Sontay Tzarax  
 Estudiante del ejercicio profesional  
 supervisado

F.   
 Profa. Maria Elvira Ixcay Pérez  
 Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chocanuleu  
 Directora

Vo. Bo.   
 Lic. José Feliciano Pérez Champet  
 Coordinador Distrital  
 No. 08-08-15

-70 generacionale que el 17-3-18



San Bartolo Aguas Calientes, 06 de marzo 2018

Propietarios de la Neveria  
San Bartolo Aguas Calientes  
Presente:

De manera cordial me dirijo a usted; yo Sally Maglenny Sontay Tzarax me identifico con Documento de Identificación Personal No. 2718 81682 0808 extendida en el municipio de San Bartolo Aguas Calientes, Totonicapán de veintidós años de edad estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades sección Totonicapán con número de carnet 201320184 ante usted.

**EXPONGO**

Actualmente me encuentro trabajando el ejercicio profesional supervisado previo a optar el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en el Instituto Básico NUFED No. 270 de la aldea Chocanuleu para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar.  
Por lo anterior ante usted respetuosamente.


**SOLICITO**


Su cooperación con la donación de 5 bandas de reconocimiento para cada uno de los integrantes del gobierno escolar (presidente, vicepresidente, secretario, tesoro y vocal) electo en un proceso democrático realizado en el instituto Básico NUFED No. 270 de la aldea Chocanuleu de San Bartolo Aguas Calientes, con los cuales serán investidos en el evento de toma de posesión el día 20 de marzo de 2018

Me despido de usted; esperando su respuesta y agradeciendo su atención.  
Atentamente:

F.   
P.E.M Sally Maglenny Sontay Tzarax  
Estudiante del ejercicio profesional  
Supervisado

F.   
Prof. James Daniel Sontay Tzarax  
Instituto Básico NUFED No. 270  
Director

Vo. Bo.   
Lic. José Feliciano Pérez Champet  
Coordinador Distrital  
No. 08-08-15

  
*Arturo Bando 06/03/2018*

San Bartolo Aguas Calientes, 06 de marzo 2018

Señores: Visión Mundial  
Presente

De manera cordial me dirijo a ustedes; yo Sally Maglenny Sontay Tzarax me identifico con Documento de Identificación Personal No. 2718 81682 0808 extendida en el municipio de San Bartolo Aguas Calientes, Totonicapán de veintidós años de edad estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades sección Totonicapán con número de carnet 201320184 ante usted.

**EXPONGO**

Actualmente me encuentro trabajando el ejercicio profesional supervisado previo a optar el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en el Instituto Básico NUFED No. 270 de la aldea Chocanuleu para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar.  
Por lo anterior ante usted respetuosamente:

**SOLICITO**

Su cooperación con la donación de materiales que son necesarios en el proceso electoral del gobierno escolar del centro educativo a beneficio de todos los estudiantes; siendo utilizados para anuncios publicitarios de los partidos que buscar ser electos como gobierno escolar y algunos que se utilizaran el día 16 de marzo 2018 fecha de las votaciones siendo los siguientes:

- 15 cartulinas
- 3 maskintep
- 2 almohadillas de sello con tinta
- 15 sobres manila
- 3 cajas de crayones
- Impresión de 45 papeletas electorales
- Impresión de rotulación de sobres de papeletas, mesa de empadronamiento y receptora de votos
- Impresión de acta de inicio, cierre y escrutinio final

Me despido de usted; esperando su respuesta y agradeciendo su atención.  
Atentamente:

F.   
P.E.M Sally Maglenny Sontay Tzarax  
Estudiante del ejercicio profesional  
Supervisado

F.   
Prof. James Daniel Sontay Tzarax  
Instituto Básico NUFED No. 270  
Director

Vo. Bo.   
Lic. José Feliciano Pérez Champet  
Coordinador Distrital  
No. 08-08-15

  
*Arturo Bando 06/03/2018*

San Bartolo Aguas Calientes, 08 de enero de 2019

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
Extensión de Totonicapán

Lic. José Feliciano Pérez Champet  
Coordinador Distrital 08-08-15  
Presente:

De manera cordial me dirijo a usted; yo Sally Maglenny Sontay Tzarax me identifico con Documento de Identificación Personal No. 2718 81682 0808 extendida en el municipio de San Bartolo Aguas Calientes, Totonicapán de veintitrés años de edad estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades sección Totonicapán con número de carnet 201320184 ante usted.

**EXPONGO**


Como parte del ejercicio profesional supervisado se ha elaborado una guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar en todo los centros educativos del municipio proyecto realizado previo a optar al título de licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.  
Por lo anterior ante usted respetuosamente:

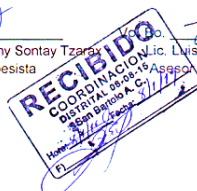
**SOLICITO**

Su apoyo con la impresión de 39 guías pedagógicas para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar que serán otorgadas a los 37 centros educativos del municipio; una guía que se otorgara a la coordinación distrital 08-08-15 y a la universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidad sección Totonicapán. Herramienta educativa que contribuye a la calidad educativa a través de los gobiernos escolares conformados en el municipio.

Me despido de usted; esperando su respuesta y agradeciendo su atención.  
Atentamente:

F.   
P.E.M Sally Maglenny Sontay Tzarax  
Estudiante epesista

F.   
Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas  
Asesor del Ejercicio Profesional  
Supervisado

  
*Arturo Bando 06/03/2018*



San Bartolo Aguas Calientes, 06 de marzo 2018

Señores: Cooperativa Salcaja  
Presente

De manera cordial me dirijo a ustedes; yo Sally Maglenny Sontay Tzarax me identifico con Documento de Identificación Personal No. 2718 81682 0808 extendida en el municipio de San Bartolo Aguas Calientes, Totonicapán de veintidós años de edad estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades sección Totonicapán con número de carnet 201320184 ante usted.

**EXPONGO**

Actualmente me encuentro trabajando el ejercicio profesional supervisado previo a optar el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en el Instituto Básico NUFED No. 270 de la aldea Chocanuleu para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar.  
Por lo anterior ante usted respetuosamente:


**SOLICITO**

Su cooperación con la donación de 15 incentivos para los estudiantes que elaboren los mejores ensayos sobre el tema: La importancia de la participación del ciudadano en el proceso electoral, incentivos que se harán entrega en el evento de toma de posesión del gobierno escolar el día 19 de marzo del año en curso y la donación de 10 premios para los integrantes de las planillas del gobierno escolar que no fueron electos como gobierno escolar.

Su apoyo con una unidad móvil el día domingo 11 de marzo del año en curso que anuncie en las cercanías del mercado municipal y en la aldea Chocanuleu el proceso electoral del gobierno escolar que se realizara el día 16 de marzo a partir de las 9:00 horas en las instalaciones del instituto Básico NUFED No. 270 de la aldea Chocanuleu promoviendo la participación de los estudiantes de dicho establecimiento a emitir el voto, ejercer su derecho de elegir.

Me despido de usted; esperando su respuesta y agradeciendo su atención.

F.   
P.E.M Sally Maglenny Sontay Tzarax  
Estudiante del ejercicio profesional  
Supervisado

F.   
Prof. James Daniel Sontay Tzarax  
Instituto Básico NUFED No. 270  
Director

Vo. Bo.   
Lic. José Feliciano Pérez Champet  
Coordinador Distrital  
No. 08-08-15

  
*Arturo Bando 06/03/2018*

Capacitación  
Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar  
HOJA DE ASISTENCIA

No.	Centro Educativo	Nombre	Cargo	Firma y Sello	Material entregado	Firma de recibido
1	EORM Miguel Ángel Asturias 5th	María Elena Toxun Cuyuch	Directora		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	
2	EORM JM Aldea Parajé	Eva Maníul Chan Rojas	Directora		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	
3	EORM Tierra Blanca Paraje Pachoc	Lidia Armanda Itzop Cuyuch	Directora		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	
4	EORM Patzúnchup	Juan Manuel Ruiz Zayas	Docente		1 Guía	
5	EORM Aldea Chocaj	Ester Nilthon Tapán Herrera	Directora		1 Guía Pedagógica	
6	EORM Aldea Patulup	Mildred Champat	Subdirectora		1 Guía Pedagógica	

7	EORM Paraje Rabaj	Edil José Sotelo Torres	Directora		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	
8	EORM Alder Xenby	Celvin Alon Chun	Director		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	
9	NUFED 270 Aldea Chocandén	Daniel Sotelo Torres	Director		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	
10	EORM Nueva Esperanza	Benny Chocaj	Directora		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	
11	IBB S. B. A. C.	Fredy Humberto Pérez	Director		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	
12	EORM Mixta Miguel Ángel Asturias IV	Idan Magali Chocaj	Directora		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	
13	E. O. P. San Bartolo A. G.	Ana Rosa Hennera Pérez	Directora		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	

14	EORM Paraje de la Cruz	Olinda Chumpej	Directora		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	
15	EORM Paraje Chuisocap	Pedro Rubén Chan Vicente	Director		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	
16	EORM Paraje Pasajiquim	Alicia Gutiérrez Solís	Directora		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	
17	EORM Aldea Tierra Blanca	Ingrid Edith K'olaj Lopez	Profesora		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	
18	EORM Aldea Chocandén	María Elvira Itzop Pérez	Directora		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	
19	IBB Aldea Tierra Blanca	Corina Ixcamparj Genzalez	Directora		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	
20	EORM Paraje Chocaj	César Augusto Lacan Manjar	Director		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	

21	CEIN-PAIN Aldea Cuna Vista	Glavia Makta Tun Caxá	Directora		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	
22	EORM Caserio Chocaj	Brenda del Rosario Chocaj Itzop	Docente		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	
23	EORM Caserio Chocaj	Catarina Carmela Hernández Hume	Directora		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	
24	INEB de Telesandino, Cuna Vista	Verónica del Páramo Yax Pasab	Directora		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	
25	EORM Paraje Chocaj	Patricia Eugenia Tapata Domínguez	Directora		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	
26	EORM Paraje Chocaj	Molene Dulcebo Oteín Gutiérrez	Directora		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	
27	EORM Paraje Chocaj	Lizandro Enrique Díaz Carabazal	Director		Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar	

28	NUFED 287	Zoila Radarany Chamorro Velásquez	Directora		Guía pedagógica	
29	E. O. P. Al. Paraje Chocaj	Perfecta Amalia Fuentes de Leon	Directora		Guía pedagógica	
30	EORM Paraje Chocaj	César Oswaldo Pérez Ramírez	Docente		Guía pedagógica	
31	EORM Aldea Pachuchup	Yilma Beatriz Ixchop Pérez	Directora		Guía pedagógica gobierno estado	
32	IBB San Bartolo A.C.	German Hiovany Herrera Chun	Director		Guía pedagógica	
33	EORM Chocaj	Virgilio Miguel Tzui	Director		Guía pedagógica	
34						



**Capacitación: Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar**


Encargada de la ejecución: Sally Maglenny Sontay Tzarax

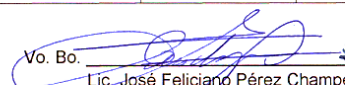
Fecha: 13 de febrero del 2019

Horario: 8:00 a 13:00 horas

**Planificación**

Objetivos	Temáticas	Actividades	Recursos	Responsables
Capacitar a los docentes acerca del contenido y uso de la guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar.	Formando nuevos ciudadanos.  Organización y elección de gobiernos escolares.  Participación activa del gobierno escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bienvenida.</li> <li>▪ Invocación a Dios.</li> <li>▪ Intervención del Coordinador distrital 08-08-15</li> <li>▪ Orientación de acerca del contenido y el uso de la guía pedagógica.</li> <li>▪ Entrega de la guía pedagógica a cada docente representante del centro educativo.</li> <li>▪ Evaluación de la guía pedagógica.</li> <li>▪ Agradecimiento a todos los participantes directos e indirectos.</li> <li>▪ Información de la coordinación distrital.</li> </ul>	Agenda de la capacitación  Fotocopias de evaluación  Computadora  Proyector	Profa. Sally Sontay Tzarax Profesora María Tayún  Lic. José Feliciano Pérez Champet

F.   
 P.E.M. Sally Maglenny Sontay Tzarax  
 Estudiante del ejercicio profesional  
 Supervisado

Vo. Bo.   
 Lic. José Feliciano Pérez Champet  
 Coordinador Distrital No. 08-08-15





**Agenda**

Capacitación 13 de febrero 2019

Tema: "Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar"

No.	Horario	Actividad	Encargado	Tiempo
1.	8:15 a 8:25	Bienvenida	Profa. Sally Sontay	10 minutos
2.	8:25 a 8:35	Invocación a Dios	Profesora María Tayún	10 minutos
3.	8:35 a 8:50	Intervención del Coordinador distrital 08-08-15	Lic. José Feliciano Pérez Champet	15 minutos
4.	8:50 a 9:35	Orientación acerca del contenido y el uso de la guía pedagógica.	Profa. Sally Sontay	45 minutos
5.	9:35 a 9:50	Entrega de la guía pedagógica a cada docente representante del centro educativo.	Sally Sontay	15 minutos
6.	9:50 a 10:10	Evaluación de la guía pedagógica.	Docentes	20 minutos
7.	10:10 a 10:20	Agradecimiento a todos los participantes directos e indirectos.	Sally Sontay	10 minutos

F.   
 P.E.M. Sally Maglenny Sontay Tzarax  
 Estudiante del ejercicio profesional  
 Supervisado

Vo. Bo.   
 Lic. José Feliciano Pérez Champet  
 Coordinador Distrital No. 08-08-15



PADRON ELECTORAL 2018		
ELECCIÓN GOBIERNO ESCOLAR ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA CHOCANULEU		
MESA 1		
No.	Nombre Completo	Firma
1	Calef Argueta Erick Mauricio	
2	Calef Ixcoy Damaris Pahola	
3	Calef Ixcoy Elida Maria	Elida Maria
4	Calef Ixcoy Estela Yanet	
5	Calef Ixcoy Gerlin Estuardo	Gerlin
6	Calef Ixcoy German Eduardo	
7	Calef Ixcoy Gerson Alexander	
8	Calef Ixcoy Henry David	Henry David
9	Calef Ixcoy Julia Leticia	Julia Leticia
10	Calef Ixcoy Neydi Francisca	
11	Calef Ixcoy Oscar Rolando	
12	Calef Ixcoy Rony Francisco	
13	Calef Ixcoy Walter Francisco	Walter Francisco
14	Calef Sontay Darwin Eliseo	
15	Calef Sontay Josue Alfredo	
16	Calef Sontay Yesly Maribel	
17	Calef Tayun Audo Alexander	Audo Alexander
18	Calef Tayun Roxana Everilda	Roxana Everilda
19	Calef Tayun Sandy Paola	Sandy Paola
20	Calef Tayun Selvin Eduardo	Selvin Eduardo
21	Capriel Aytun Deisy Nohemi	
22	Capriel Herrera Carlos Ovando	
23	Capriel Herrera Elias Francisco	Elias
24	Capriel Herrera Mildred Yomara	
25	Capriel Ixcoy Eliseo Antonio	Eliseo Antonio
26	Capriel Ixcoy Elmer Eulalio	
27	Capriel Ixcoy Fredy Emiliano	
28	Capriel Ixcoy Jessica Marisol	
29	Capriel Ixcoy Maria Claudet	Maria claudet
30	Capriel Ixcoy Sergio Alexander	
31	Chavez Herrera Andrea Micaela	
32	Chavez Herrera Elvia Aracely	
33	Chavez Herrera Joselin Paola	
34	Chavez Herrera Vilma Estela	
35	Darvin Gregorio Calef Argueta	
	Carmen yeseña chavez latias	

ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA CHOCANULEU  
ACTA INICIAL  
JUNTA RECEPTORA DE VOTOS

ELECCIÓN GOBIERNO ESCOLAR 2018

Papeletas Recibidas: 435 Mesa Número: 7  
 Votantes Asignados: 435  
 Presidente (a) de Mesa: Oscar Manuel Ixcoy Sontay  
 Secretario (a) de Mesa: Deisy Noemi Ixcoy Herrera  
 Vocal de Mesa: Lesly Noemi Perez Torres

De la junta receptora de votos a las 9 horas con 0 minutos del día Miércoles 7 de marzo del año 2018 hace constar; a) Que con la presencia del (de la) Alguacil, el presidente (a) revisó que la mesa cuenta con el padrón electoral, la papelería y los materiales necesarios; que el atril donde los electores marcaran sus votos se encuentran adecuadamente instalado, que la bolsa plástica receptora de votos en la mesa es transparente y está vacía. b) De acuerdo con los otros miembros de la mesa invitará a quién se encuentre primero en la fila de votantes que pase a emitir su voto.

Se suscribe la presente acta por los miembros de la junta y los fiscales de los partidos políticos que están presentes, cuyos nombres se anotan a continuación:

No.	Partido Político	Nombre y Apellido de los fiscales	Firma
1	PPAN		
2	OEP		
3	AECH		
4	SICS		
5	PPUN		

f) Oscar Manuel Ixcoy Sontay Presidente (a)      f) Deisy Noemi Ixcoy Herrera Secretario (a)      f) Lesly Noemi Perez Torres Vocal

ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA CHOCANULEU  
ACTA FINAL DE CIERRE Y ESCRUTINIO  
JUNTA RECEPTORA DE VOTOS

ELECCIÓN GOBIERNO ESCOLAR 2018

Papeletas Recibidas: 35 Mesa Número: 7  
 Votantes Asignados: 35  
 Presidente (a) de Mesa: Oscar Manuel Ixcoy Sontay  
 Secretario (a) de Mesa: Deisy Noemi Ixcoy Herrera  
 Vocal de Mesa: Lesly Noemi Perez Torres

De la junta receptora de votos, hace constar que a las 17 horas con 0 minutos del día Miércoles 7 de marzo del año 2018, el presidente de la junta declaró cerrada la votación. Que se presentaron a votar estudiantes registrados en el padrón. Que formaron los diferentes los diferentes documentos y se guardaron en la bolsa respectiva.

El resultado final del escrutinio de votos consta en el cuadro siguiente:

Partido	Cantidad de Votos
PPAN	70
OEP	3
AECH	6
SICS	3
PPUN	5

El resumen de los resultados es el siguiente:

Total de votos validos	<u>27</u>
Total de votos nulos	<u>7</u>
Total de votos en blanco	<u>0</u>
Total de boletas sin usar	<u>7</u>
Total general de papeletas	<u>35</u>

f) Oscar Manuel Ixcoy Sontay Presidente (a)      f) Deisy Noemi Ixcoy Herrera Secretario (a)      f) Lesly Noemi Perez Torres Vocal

ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA CHOCANULEU  
ACTA FINAL DE CIERRE Y ESCRUTINIO  
JUNTA ELECTORAL ESCOLAR

ELECCION GOBIERNO ESCOLAR 2018

Los presidentes de las juntas receptoras de votos:

- Oscar Manuel Ixcoy Sontay
- José Ixcoy
- Yanira Herrera
- Viggo Torres
- Glendy Taysen

Hacen constar que a las 12 horas con 75 minutos del día 7 de marzo del año 2018, se realizó la suma total de votos.

Los resultados son los siguientes:

No. de Mesa	Partido 1	Partido 2	Partido 3	Partido 4	Partido 5	Votos Nulos	Votos en Blanco	Papeletas sin Usar	Total de Papeletas
Mesa 1	1	3	6	3	5	7	0	7	35
Mesa 2	13	5	5	10	7	7	0	2	49
Mesa 3	11	10	3	7	8	4	0	7	50
Mesa 4	8	2	4	6	4	0	0	6	30
Mesa 5	7	2	5	4	6	3	7	7	35
TOTALES	49	22	23	36	30	21	7	27	199

Partido Ganador: Partido Político por el bien de la niñez

f) Yani Lopez Presidente (a)      f) Santa Elizabeth Ixcoy Secretario (a)      f) Lesly Ixcoy Vocal

### **4.3 Sistematización de experiencias de la ejecución de la intervención**

El gobierno escolar contrarresta la educación tradicional, memorística y conductista permitiendo la participación del estudiante practicando las habilidades y conocimientos adquiridos de forma teórica en su centro educativo. Sin embargo no es sencillo aplicarlo ya que la mayoría de docentes en ejercicio de la profesión crecieron con la educación tradicional y de forma inconsciente su docencia es influenciada con fuerza por esta teoría, será muy difícil dejarlo de lado. Los resultados que el gobierno escolar muestran son: cambio en su comportamiento, toman decisiones conscientemente.

El gobierno escolar intenta demostrar que un grupo de individuos organizados tendrá mayor impacto a diferencia del esfuerzo de una sola persona. Enseñarles que un grupo organizado tiene más probabilidades para gestionar proyectos ya que son los representantes y portavoces de una parte de la población que puede exigir el cumplimiento de sus derechos.

El liderazgo del docente es fundamental para cumplir con los objetivos propuestos; su rol como guía y motivador garantiza la continuidad y la ejecución correcta de los pasos; es tal la magnitud de su importancia por ello se debe conformar una comisión de gobierno escolar con los docentes que tiene la habilidad innata de liderar, activos, creativos, innovadores, dispuestos a correr riesgos, ser comunicativo y tener la capacidad de trabajar en equipo.

Durante la intervención del Ejercicio Profesional Supervisado se observa que todos los centros educativos ya poseen un gobierno escolar pero no cumple con ninguna de sus funciones y mucho menos recibe la orientación adecuada para cumplirlos; esto se debe a que no existe ningún espacio de participación para el gobierno escolar que de alguna manera exija formar y preparar a los estudiantes para desempeñar sus cargos dentro de su centro educativo. Generar la participación es responsabilidad del docente de pero también del coordinador distrital.

#### **4.3.1 Actores**

##### **Directos:**

8 docentes de la escuela oficial rural mixta de la aldea Chocanuleu.

200 estudiantes de la escuela oficial rural mixta aldea Chocanuleu.

##### **Indirectos:**

150 padres de familia.

1000 habitantes aproximadamente de la aldea Chocanuleu.

#### **4.3.2 Acciones**

Todas las actividades realizadas están dirigidas a contribuir con la calidad educativa a través de la organización del gobierno escolar; asimismo

promover la participación activa en su centro educativo y su comunidad. Acciones que generen la adquisición de nuevos conocimientos en los estudiantes, docentes, padres de familia.

#### **4.3.3 Implicaciones**

La guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán es una herramienta que provee la información necesaria para llevar a cabo las acciones para la creación del gobierno escolar facilitando el cumplimiento de los objetivos propuestos en el acuerdo ministerial número 1745-2000 del Ministerio de Educación. Orienta al docente en las acciones que debe realizar para no solo elegir al gobierno escolar año con año sino la forma en que este gobierno escolar puede integrarse al diálogo y al trabajo en equipo con docentes y padres de familia.

#### **4.3.4 Lecciones aprendidas**

En los centros educativos no se establecen espacios donde pueden adquirir responsabilidades, ser analíticos con las decisiones que tomen, interactuar con personas fuera del centro educativo, planificar actividades que promuevan en ellos valores cívicos y morales.

Lamentablemente la falta de participación del estudiante se debe a la lucha constante con la educación tradicional, memorística y conductista en la cual sus padres, docentes e incluso ellos mismos han vivido; a pesar de que la educación intenta promover que el estudiante sea el autor de su propio aprendizaje aún hay muchas secuelas que dan como resultado a un estudiante pasivo en ocasiones sin opiniones propias, dependiente de los demás y de baja autoestima.

La ignorancia de las tareas que cada uno de los actores deben desempeñar en el gobierno escolar favorece en la creación de un entorno que acumula malas experiencias y frustración; pues ninguno posee el suficiente conocimiento u orientación para desarrollar las habilidades que son necesarias para participar en el gobierno escolar.

## Capítulo V Evaluación del proceso

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Asesor: Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas**  
**Estudiante: Sally Maglenny Sontay Tzarax**  
**Carne No. 201320184**



### 5.1 Del diagnóstico

Se evalúa la etapa de diagnóstico calificando cada una de las actividades realizadas en el proceso marcando con una X en la casilla que mejor indique los resultados obtenidos.

#### Evaluación de actividades realizadas

**Objetivo general:** establecer la realidad del entorno contextual e institucional de la entidad sede del Ejercicio Profesional Supervisado.

No	Aspectos	Logrado	No logrado	Observaciones
1.	La planificación que se elaboró garantiza la organización y dirección en las actividades a realizar.	X		
2.	La planificación fue aprobada después de ser revisada y corregida en los aspectos indicados por el asesor.	X		
3.	Fue entregada y aceptada la solicitud del Ejercicio Profesional Supervisado en la Coordinación Distrital.	X		
4.	Fue entregada la planificación general y de diagnóstico por el Coordinador Distrital.	X		
5.	Las herramientas de recolección de información que fueron seleccionadas y elaboradas son adecuadas al contexto donde se aplica y la información que se desea obtener.	X		
6.	La recolección de información en el aspecto contextual e institucional reunió la información necesaria en el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado.	X		
7.	Las herramientas de recolección de información permitieron identificar las carencias y deficiencias del contexto estudiado.	X		
8.	Se detectaron las carencias que permitieron la construcción de la problematización y la hipótesis.	X		
9.	Se realiza el análisis de viabilidad y factibilidad al problema que se desea solucionar.	X		
10.	Se elaboró y entrego el informe de la etapa de diagnóstico	X		

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Asesor: Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas**  
**Estudiante: Sally Maglenny Sontay Tzarax**  
**Carne No. 201320184**



## 5.2 De la fundamentación teórica

Se evalúa la etapa de fundamentación teórica calificando cada una de las actividades realizadas en el proceso marcando con una X en la casilla del nivel de desempeño que mejor indique los resultados obtenidos.

### Evaluación de actividades realizadas

**Objetivo general:** ampliar conocimientos científicas sobre temáticas que se derivan del problema planteado brindándole autenticidad y objetividad al proyecto de intervención.

No.	Actividades	Niveles de desempeño				Total 35 pts
		Excelente 5 puntos	Muy bueno 4 puntos	Regular 3 puntos	Debe mejorar 2 puntos	
1.	Elaboración del plan de fundamentación teórica	Redacta la planificación adecuadamente cumpliendo con todos los aspectos solicitados.	Redacta la planificación cumpliendo con todos los aspectos planificados con un mínimo de desorden.	Redacta la planificación sin algunos aspectos solicitados de forma desordenada	Redacta la planificación sin tomar en cuenta los aspectos solicitados.	4
2.	Aprobación del plan de fundamentación teórica	Presenta en forma organizada y con todos los aspectos solicitados la planificación.	Presenta la planificación con todos los aspectos solicitados con un mínimo grado de desorden.	Presenta la planificación con la mitad de los aspectos solicitados.	Presenta la planificación con menos de la mitad de los aspectos solicitados.	5
3.	Selección de temas y conceptos que componen de la fundamentación teórica	Los temas identificados se relacionan estrechamente a los temas contenidos en el problema de investigación	Los temas identificados en su mayoría están relacionados a los temas contenidos en el problema de investigación	La mayoría de los temas seleccionados no están contenidos en el problema de investigación.	Los temas identificados no poseen relación alguna con los temas contenidos en el problema de investigación	4



## Rúbrica de la fundamentación teórica

No.	Actividades	Niveles de desempeño				Total 35 pts
		Excelente 5pts	Muy bueno 4pts	Regular 3pts	Debe mejorar 2pts	
4.	Investigación, análisis y sistematización de temas.	Realiza la investigación utilizando varias fuentes de consulta para sustentar su fundamentación teórica organizando adecuadamente su información.	Realiza la investigación utilizando varias fuentes de consulta para sustentar su fundamentación teórica con un mínimo grado de desorden.	Realiza su investigación que carece de fuentes de consulta para sustentar su fundamentación teórica sin organización alguna.	Realiza su investigación de forma incorrecta y desordenada con información que no sustenta la fundamentación teórica	5
5.	Aplicación de normas APA.	Cita correctamente toda la información que no pertenece a su autoría brindando todos los datos de las fuentes consultadas.	Cita toda la información que no pertenece a su autoría faltándole algunos datos de las fuentes consultadas.	Cita la mayoría de información que no pertenece a su autoría.	Cita de forma incorrecta la información que no pertenece a su autoría.	4
6.	Revisión y corrección de la redacción de la fundamentación teórica.	Realiza su fundamentación teórica sin errores ortográficos, gramaticales, etc, por lo que no es necesario efectuar correcciones.	Realiza las correcciones adecuada para mejorar la fundamentación teórica de su investigación	Realiza las correcciones pero se encuentran algunas faltas ortográficas en la redacción.	No realiza ninguna corrección y presenta el mismo informe de la fundamentación teórica.	4
7.	Aprobación de la fundamentación teórica.	Se aprueba la fundamentación teórica ya que cumple con todos los aspectos solicitados.	Se aprueba la fundamentación teórica después modificar algunos aspectos solicitados.	Se aprueba la fundamentación teórica después agregar algunos temas contenidos en el problema de investigación.	No se aprueba la fundamentación teórica ya que no cumplir con los aspectos solicitados.	5
<b>Total</b>						<b>31</b>

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Asesor: Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas**  
**Estudiante: Sally Maglenny Sontay Tzarax**  
**Carne No. 201320184**



### 5.3 Del diseño del plan de acción o de la intervención

Se evalúa la etapa de plan de acción calificando cada una de las actividades realizadas en el proceso marcando con una X en la casilla del nivel de desempeño que mejor indique los resultados obtenidos.

#### Evaluación de actividades realizadas

**Objetivo general:** fortalecer a través de la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.

No	Aspectos	E	MB	B	NM
1.	Elaboración y aprobación del plan de acción		X		
2.	Socialización del proyecto a realizar con las autoridades de la Coordinación Distrital 08-08-15		X		
3.	Investigación y sistematización de la información que integrará la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.	X			
4.	Capacitación a docentes para iniciar con la organización y participación del gobierno escolar según el manual del Ministerio de Educación.	X			
5.	Socialización de la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.	X			
6.	Ejecución del plan de intervención en la escuela oficial rural mixta de la aldea Chocanuleu.		X		
7.	Gestiones para la reproducción la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.	X			
8.	Entrega la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.		X		

#### Referencias:

Excelente (E)  
 Muy bueno (MB)  
 Bueno (B)  
 Necesita mejorar (NM)

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Asesor: Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas**  
**Estudiante: Sally Maglenny Sontay Tzarax**  
**Carne No. 201320184**



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

Se evalúa la etapa de ejecución calificando cada una de las actividades realizadas en el proceso marcando con una X en la casilla del nivel de desempeño que mejor indique los resultados obtenidos.

#### Evaluación de actividades realizadas

**Objetivo general:** promover el trabajo en equipo entre el gobierno escolar, docentes, padres de familia y la comunidad en general.

Organización y elección del gobierno escolar					
No.	Aspectos	E	MB	B	NM
1.	Elaboración del plan de ejecución		X		
2.	Aprobación del plan de ejecución	X			
3.	Capacitación a docentes como guía y facilitador de la organización y elección del gobierno escolar.	X			
4.	Delegación de área que cada docente debe asesorar en el proceso de elecciones.	X			
5.	Charla educativa a estudiantes de conceptos básicos para llevar a cabo la organización y elección del gobierno escolar.		X		
6.	Gestionar recursos en instituciones que deseen cooperar con el proceso de implementación del gobierno escolar.	X			
7.	Elección y orientación de la Junta Electoral Escolar		X		
8.	Convocatoria a elecciones.		X		
9.	Empadronamiento	X			
10.	Integración e inscripción de partidos políticos y su fiscales			X	
11.	Creación del plan de proyecto y campaña política.		X		
12.	Invitación a instituciones voluntarias como observadores del proceso de elección.			X	
13.	Organización de votaciones (Nombramiento y orientación de las juntas receptoras de votos)		X		

### Escala de rango de la ejecución y sistematización de la intervención

Organización y elección del gobierno escolar					
No.	Aspectos	E	MB	B	NM
14.	Traslado de materiales necesarios en el proceso de votaciones.	X			
15.	Día de votaciones (emitir el voto, escrutinio, anuncio de resultados)	X			
16.	Acto de toma de posesión del gobierno escolar	X			
17.	Presentación del gobierno escolar ante las autoridades comunitarias		X		
18.	Área de trabajo para el gobierno escolar	X			
19.	Orientación a los miembros del gobierno escolar y redacción de documentos administrativos que pueden ser utilizados.		X		
20.	Elaboración del plan de trabajo	X			
21.	Ejecución del plan de trabajo y proyecto			X	

#### Referencias:

Excelente (E)

Muy bueno (MB)

Bueno (B)

Necesita mejorar (NM)

### 5.5 De la evaluación del proceso

Se valora la etapa de evaluación calificando cada una de las actividades realizadas en el proceso marcando con una X en la casilla del nivel de desempeño que mejor indique los resultados obtenidos.

#### Evaluación de actividades realizadas

**Objetivo general:** evaluar cada una de las etapas realizadas durante el Ejercicio Profesional Supervisado para mejorar el desarrollo de capacidades y aportar con acciones que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los beneficiados.

No.	Actividades	Niveles de desempeño				Total 30 pts
		Excelente 5 puntos	Muy bueno 4 puntos	Regular 3 puntos	Debe mejorar 2 puntos	
1.	Elaboración del plan de evaluación	Redacta la planificación adecuadamente cumpliendo con todos los aspectos solicitados.	Redacta la planificación cumpliendo con todos los aspectos planificados con un mínimo de desorden.	Redacta la planificación sin algunos aspectos solicitados de forma desordenada	Redacta la planificación sin tomar en cuenta los aspectos solicitados.	5
2.	Aprobación del plan de evaluación.	Presenta la planificación en forma organizada y con todos los aspectos solicitados.	Presenta la planificación con todos los aspectos solicitados con un mínimo grado de desorden.	Presenta la planificación con la mitad de los aspectos solicitados.	Presenta la planificación con menos de la mitad de los aspectos solicitados.	5
3.	Investigación de las herramientas de evaluación.	Investiga a profundidad cada una de las herramientas de evaluación tomando en cuenta sus características, propósitos, procedimientos y demás para hacer una selección adecuada.	Investiga las herramientas de evaluación centrándose en obtener solo la información necesaria que le permita seleccionar solo las más adecuadas.	La investigación realizada no provee la información suficiente para realizar una selección adecuada.	Selecciona las herramientas de evaluación sin realizar ningún tipo de investigación acerca de ellas.	4

### Rúbrica de la etapa de evaluación del proceso

No.	Actividades	Niveles de desempeño				Total 30pts
		Excelente 5puntos	Muy Bueno 4pts	Regular 3pts	Debe mejorar 2pts	
4.	Diseña las herramientas de evaluación	Diseña las herramientas de evaluación cuidando que ninguna actividad quede sin examinarse cumpliendo con todos los aspectos solicitados.	Diseña la herramienta de evaluación cumpliendo con los aspectos solicitados con algunas faltas ortográficas.	Diseña la herramienta de evaluación dejando sin examinar varias actividades realizadas.	Diseña las herramientas de evaluación sin cumplir con los aspectos solicitados.	5
5.	Aplicación de cada herramienta de evaluación	La herramienta de evaluación se aplica en el tiempo conveniente de forma objetiva.	La herramienta de evaluación se aplica de manera objetiva a destiempo.	La herramienta de evaluación se aplica en el tiempo conveniente ligeramente influenciado por los sentimientos de los evaluadores y la evaluada.	La herramienta de evaluación se aplica mucho tiempo después de haber finalizado la etapa que se evalúa y de forma subjetiva.	5
6.	Modificaciones necesarias para cumplir con el objetivo propuesto.	Realiza todas las modificaciones necesarias para cumplir con los objetivos propuestos aceptando las sugerencias de los evaluadores en el proceso.	Realiza la mayoría de las modificaciones aceptando las sugerencias de los evaluadores en el proceso.	Realiza las modificaciones que a su criterio merecen ser corregidas.	No cumple los objetivos propuestos pues no modifica o toma en cuenta las sugerencias de los evaluadores del proceso.	5
<b>Total</b>						<b>29</b>

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Asesor: Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas**  
**Estudiante: Sally Maglenny Sontay Tzarax**  
**Carne No. 201320184**



## 5.6 Del voluntariado

Se valora la etapa de evaluación calificando cada una de las actividades realizadas en el proceso marcando con una X en la casilla del nivel de desempeño que mejor indique los resultados obtenidos.

### Evaluación de actividades realizadas

**Objetivo general:** promover la conservación de los recursos naturales y la protección del medio ambiente en los habitantes de la aldea Chuatroj Tonicapán.

No	Actividades	Logrado	No logrado	Observaciones
1.	Elaboración del plan de voluntariado.	X		
2.	Aprobación del plan de voluntariado.	X		
3.	Entrega y aprobación de la solicitud de voluntariado.	X		
4.	Selección de los lugares a reforestar con el comité de bosques.	X		
5.	Solicitar la participación de los estudiantes y personal docente del I.E.B.C. aldea Chuatroj.	X		
6.	Gestión de árboles de distintas clases.	X		
7.	Reunión con autoridades comunales para acordar las acciones a realizar en la reforestación	X		
8.	Capacitación a estudiantes y vecinos que participen en la siembra de árboles.	X		
9.	Siembra de 7500 árboles en el lugar acordado.	X		
10.	Elaboración y aprobación del informe de voluntariado.	X		

## Capítulo VI Voluntariado

### 6.1 Plan de la acción realizada

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Asesor: Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas**  
**Estudiante: Sally Maglenny Sontay Tzarax**  
**Carne No. 201320184**



#### **Parte Informativa**

**Proyecto:** Jornada de reforestación en la aldea Chuatroj, Totonicapán.

#### **Descripción del proyecto**

Este proyecto consiste en la siembra de 600 árboles en el bosque comunal de la aldea Chuatroj, San Cristóbal Totonicapán con el propósito de contribuir en la recuperación y la conservación del medio ambiente; además de fortalecer la educación ambiental mediante la participación de estudiantes de los centros educativos que estén dispuestos en cooperar en la siembra de los árboles. Con el aporte de instituciones, autoridades comunitarias, habitantes de la comunidad y personas que deseen marcar un precedente en el bienestar de los recursos naturales de la comunidad beneficiada.

#### **Justificación**

El deterioro del medio ambiente es más que evidente y una realidad que se vive a diario; la recuperación del medio ambiente y los recursos naturales es vital para la sobrevivencia del ser humano; la reforestación de los bosques contribuye en la purificación del aire, la recuperación de las fuentes de agua, son solo algunos de los beneficios que pueden garantizar la vida del planeta tierra; por ello ejecutar el proyecto de reforestación en la etapa de voluntariado es el granito de arena que se aporta a nuestro país como estudiantes de la universidad de San Carlos de Guatemala.

#### **Objetivos**

##### **General**

Promover la conservación de los recursos naturales y la protección del medio ambiente a los habitantes de la aldea Chuatroj Totonicapán.



## Específicos

Capacitar a las personas de la comunidad sobre el cuidado, protección y uso de los recursos naturales provenientes de los bosques.

Reforestar el bosque comunal de la aldea Chuatroj Totonicapán.

Invitar a estudiantes a participar en la reforestación del bosque comunal.

## Beneficiarios:

**Directos:** habitantes, fauna y flora de la aldea Chuatroj Totonicapán.

**Indirectos:** habitantes del departamento de Totonicapán y todo el país.

**Tiempo:** el tiempo requerido para la realización del plan de voluntariado inicia en el mes de febrero hasta el mes de mayo del año 2018.

## Cronograma de actividades

No	Actividades	Febrero 2018			Marzo 2018				Abril 2018				Mayo 2018				Responsable
		1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1.	Elaboración del plan de voluntariado.																Estudiante epesista
2.	Aprobación del plan de voluntariado.																Asesor de EPS
3.	Entrega y aprobación de la solicitud de voluntariado.																Estudiante epesista y autoridades comunales.
4.	Selección de los lugares a reforestar con el comité de bosques.																Autoridades comunales
5.	Solicitar la participación de los estudiantes y personal docente del I.E.B.C. aldea Chuatroj.																Estudiante epesista
6.	Gestión de árboles de distintas clases.																Estudiante epesista
7.	Reunión con autoridades comunales para acordar las acciones a realizar en la reforestación																Estudiante epesista y autoridades comunales.

## Cronograma de actividades del plan de voluntariado

No	Actividades	Febrero 2018			Marzo 2018				Abril 2018				Mayo 2018				Responsable	
		1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
8.	Capacitación a estudiantes y vecinos que participen en la siembra de árboles.																	Estudiante epesista.
9.	Siembra de 7500 árboles en el lugar acordado.																	Estudiante epesista. Estudiantes y personal docente del IEBC aldea Chuatroj.
10.	Elaboración y aprobación del informe de voluntariado.																	Estudiante epesista.

### Técnicas e Instrumentos

**Investigación documental:** permite brindar o ampliar conocimientos sobre la reforestación desde la preparación del suelo, el procedimiento para realizar la siembra de árboles y el cuidado de los árboles.

**Diálogo:** llegar a los acuerdos necesarios para cumplir con los objetivos propuestos estableciendo comunicación y trabajo en equipo que conduzca con mayor seguridad los esfuerzos de los involucrados.

**Monitoreo:** técnica para evidenciar y comprobar que las acciones o lineamientos se efectúen adecuadamente.

### Recursos

**Humanos:** autoridades educativas, comunitarias, personal docente y habitantes en general.

**Materiales:** pilones de árboles y herramientas para el cultivo de árboles.

**Económicos:** fondos financieros o materiales gestionados en entidades que cooperen con el proyecto de voluntariado.

**Tecnológicos:** computadora, impresora, cámara digital entre otros.

**Infraestructura:** instalaciones del centro educativo, salón comunal, entre otros.

## Presupuesto

El financiamiento de la ejecución del voluntariado, se presenta a continuación, detallando los costos.

No.	Concepto	Costos
1	Viáticos	Q 300.00
2	Impresiones, copias y hojas	Q 50.00
3	Capacitador especialista	Q 200.00
4	Refrigerio para los colaboradores	Q 300.00
5	Costo de los arboles gestionados	Q 7,200.00
6	Imprevistos	Q 150.00
7	<b>Total</b>	<b>Q 8,400.00</b>

## Evaluación

Con el propósito de valorar y analizar con objetividad la etapa de voluntariado del ejercicio profesional supervisado se diseña una lista de cotejo.


### Lista de cotejo de la etapa de voluntariado

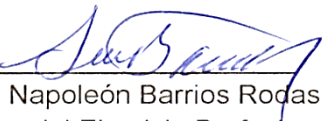
Se valora la etapa de evaluación calificando cada una de las actividades realizadas en el proceso marcando con una X en la casilla del nivel de desempeño que mejor indique los resultados obtenidos.

### Evaluación de actividades realizadas

**Objetivo general:** promover la conservación de los recursos naturales y la protección del medio ambiente a los habitantes de la aldea Chuatroj Totonicapán.

No	Actividades	Logrado	No logrado	Observaciones
1.	Elaboración del plan de voluntariado.	X		
2.	Aprobación del plan de voluntariado.	X		
3.	Entrega y aprobación de la solicitud de voluntariado.	X		
4.	Selección de los lugares a reforestar con el comité de bosques.	X		
5.	Solicitar la participación de los estudiantes y personal docente del I.E.B.C. aldea Chuatroj.	X		
6.	Gestión de árboles de distintas clases.	X		
7.	Reunión con autoridades comunales para acordar las acciones a realizar en la reforestación	X		
8.	Capacitación a estudiantes y vecinos que participen en la siembra de árboles.	X		
9.	Siembra de 7500 árboles en el lugar acordado.	X		
10.	Elaboración y aprobación del informe de voluntariado.	X		

F.   
P.E.M. Sally Maglenny Sontax Tzarax  
Estudiante del Ejercicio Profesional  
Supervisado

Vo. Bo.   
Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas  
Asesor del Ejercicio Profesional  
Supervisado

## 6.2 Sistematización de las experiencias

El día viernes nueve de febrero del año 2018 se entrega al comité de bosque comunal la solicitud de autorización para realizar la reforestación en el bosque comunal de la aldea Chuatroj; dicha solicitud fue autorizada por el consejo comunal.

El día jueves uno de marzo del año 2018 se entrega la solicitud al profesor Juan Vicente Puac Rosales en la que se solicita la participación del personal docente y población estudiantil en la jornada de reforestación el viernes 27 de abril del presente año; además de autorizar la ejecución de una capacitación educativa previa a la jornada de reforestación.

Se realizan diversas gestiones para reunir los árboles necesarios para la reforestación.

El día domingo 18 de marzo se lleva a cabo la reunión para acordar detalles finales previo a la ejecución de la reforestación estando presentes el consejo de autoridad y los estudiantes epesistas estableciendo dos jornadas de reforestación la primera el día viernes 27 de abril y la segunda el en el mes de mayo.

El día martes 24 de abril se realiza la capacitación con los estudiantes del instituto de Educación Básica por Cooperativa dando a conocer el procedimiento correcto para sembrar un árbol, los cuidados que se deben brindar después de la siembra, etc.

Fueron sembrados los árboles en el bosque comunal con la ayuda del consejo de autoridad el terreno fue chapeado y fueron sembrados los árboles en su totalidad en las dos jornadas, finalizando así el proyecto de voluntariado.

## 6.3 Evidencias y comprobantes

### Fotografías

Estudiantes epesistas y miembros del comité de autoridad de la aldea Chuatroj Totonicapán.



*Fuente: Propia*

Primera jornada de reforestación realizado el día viernes 27 de abril del año 2018, con la cooperación de los estudiantes y personal docente del Instituto Básico por Cooperativa en la aldea Chuatroj Totonicapán.



***Fuente: Propia.***

Segunda jornada de reforestación realizada el domingo 6 de mayo del 2018, con la cooperación de las autoridades comunitarias de la aldea Chuatroj Totonicapán.




***Fuente: Propia.***



## Documentos

A continuación se presenta la documentación que comprueba la ejecución del proyecto de voluntariado en la aldea Chuatroj Totonicapán; cumpliendo con la sexta etapa del Ejercicio Profesional Supervisado.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
 FACULTAD DE HUMANIDADES  
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
 SECCIÓN TOTONICAPÁN  
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPS-



Aldea Chuatroj Totonicapán, 01 de marzo de 2018

Licenciado:  
 Juan Vicente Puac Rosales  
 Director Instituto de Educación Básica por Cooperativa  
 Aldea Chuatroj Totonicapán, Totonicapán.

Presente


Respetuosamente nos dirigimos a usted augurándole éxitos en sus labores que realiza a diario y en beneficio a la comunidad educativa que dignamente sirve.


El propósito de la presente es para exponerle que estamos por culminar la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Totonicapán. Previo a ello se debe de realizar una actividad de **VOLUNTARIADO**, que consisten en la siembra de un mínimo de 600 árboles, por cada Epesista. La que se estará realizando en dicha comunidad. Siendo las siguientes personas los Epesistas: Glenda Florinda Alpoq Velásquez Carné No. 201319419, Antonio David Rosales Vásquez Carné No. 201311848, Sara María Baquix Puac Carné No. 201319749, Carmen Inés Amézquita Méndez Carné No. 200630034, Ana Quiej Chay Carné No. 201319763, Carlos Francisco Baquix Puac Carné No. 201221529, Sally Maglenny Sontay Tzarax Carné No. 201320184, Tracy Maglenny Sontay Tzarax Carné No. 201320195, César Alfredo Tzún Ixcoy Carné No. 201319413, Estefany Maribel Mérida Robles Carné No. 199931063, Astrid Verónica García Yac Carne No. 201118622, María del Carmen Ketzaly Pérez Choj Carné No. 201118631.


Por lo que ante usted SOLICITAMOS su valiosa colaboración para que se nos autorice realizar actividades de capacitación dirigida a su personal docente y a los estudiantes de todos los grados y a la vez se otorgue permiso correspondiente a los estudiantes a que participen en una jornada de reforestación esto a realizarse en las fechas siguientes: Actividad de capacitación el día martes 24 de abril de 2018 y jornada de reforestación el día viernes 27 de abril de 2018, ambas actividades en jornada vespertina. Esto con el apoyo de las autoridades comunales y entidades expertas en el ámbito de la educación ambiental.

Nos suscribimos esperando una respuesta positiva ante tal solicitud.

Deferentemente,

f   
 P.E.M. Antonio David Rosales Vásquez  
 Epesista

f   
 P.E.M. Glenda Florinda Alpoq Velásquez  
 Epesista



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
 FACULTAD DE HUMANIDADES  
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
 SECCIÓN TOTONICAPÁN  
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPS-



f   
 P.E.M. Carlos Francisco Baquix Puac  
 Epesista

f   
 P.E.M. Sara María Baquix Puac  
 Epesista

f   
 P.E.M. Sally Maglenny Sontay Tzarax  
 Epesista

f   
 P.E.M. Tracy Maglenny Sontay Tzarax  
 Epesista

f   
 P.E.M. Ana Quiej Chay  
 Epesista

f   
 P.E.M. Carmen Inés Amézquita Méndez  
 Epesista

f   
 P.E.M. César Alfredo Tzún Ixcoy  
 Epesista

f   
 P.E.M. Estefany Maribel Mérida Robles  
 Epesista

f   
 Astrid Verónica García Yac  
 Epesista

f   
 P.E.M. María del Carmen Ketzaly Pérez Chaj  
 Epesista

Totonicapán, Totonicapán. 07 de abril de 2018

Señores:  
 Junta Directiva de Bienes y Recursos Naturales 48 Cantones  
 Totonicapán  
 Presente

Respetuosamente nos dirigimos a usted augurándole éxitos en sus labores que realiza a diario.

El propósito de la presente es para exponerle que estamos por culminar la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Totonicapán. Previo a ello se debe de realizar una actividad de **VOLUNTARIADO**, que consisten en la siembra de árboles. La cual se estará realizando en la Aldea Chuatroj, municipio y departamento de Totonicapán, y de acuerdo a las planificaciones de dicha comunidad la siembra de dichos árboles se estará efectuando en la cuarta semana del mes de abril del año en curso.

Por lo que ante usted o ustedes **SOLICITAMOS** su valiosa colaboración para que nos apoyen con la donación parcial de la cantidad de mil quinientos árboles, ya siendo estas de pino, ciprés o aliso, esto para sembrarlo el día 27 del mes de abril en la aldea ya mencionada. Teniendo en cuenta que la reforestación es de vital importancia para el cuidado de nuestro medio ambiente, y no dudando de que dicha institución busca de igual forma las mejoras a nuestro medio ambiente y progreso de la calidad de vida de los ciudadanos.

Nos suscribimos esperando una respuesta positiva ante tal solicitud.

Deferentemente,

P.E.M. Antonio David Rosales Vásquez  
 Epesista

P.E.M. Glenda Florinda Ajpop Velásquez  
 Epesista

*Recibido 7-4-18. Secretario Presidencia 52330049*

P.E.M. Carlos Francisco Baquix Puac  
 Epesista

P.E.M. Sara María Baquix Puac  
 Epesista

P.E.M. Sally Maglenny Sontay Tzarax  
 Epesista

P.E.M. Tracy Maglenny Sontay Tzarax  
 Epesista

P.E.M. Ana Quij Chay  
 Epesista

P.E.M. Carmen Inés Amézquita Méndez  
 Epesista

P.E.M. César Alfredo Tzún Ixcoy  
 Epesista

P.E.M. Estefany Maribel Mérida Robles  
 Epesista

Astrid Verónica García Yac  
 Epesista

P.E.M. María del Carmen Ketzaly Pérez Chaj  
 Epesista



Vo. Bo. Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas  
 Coordinador Facultad de Humanidades  
 Sección Totonicapán



*Recibido 7-4-18. Secretario Presidencia 52330049*



"ALDEA CHUATROJ, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE TONOTONICAPÁN."  
 ACUERDO GUBERNATIVO 205-92.

EL INFRASCRIPTO SECRETARIO DEL CONCEJO DE AUTORIDAD DE LA ALDEA CHUATROJ, DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE TONOTONICAPÁN, CERTIFICA TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS NUMERO DIESEIS DE LA COMUNIDAD, EN LOS QUE A FOLIOS NUMEROS TRESCIENTOS NOVENTA Y UNO HASTA EL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS, SE ENCUENTRA EL ACTA NUMERO TRECE GUION DOS MIL DIECIOCHO, QUE COPIADO LITERALMENTE DICE:

Acta No. 13 -2018

En la Aldea Chuatroj del municipio de Totonicapán y departamento de Totonicapán, siendo las catorce horas en punto, del día domingo dieciocho de marzo del año dos mil dieciocho, constituidos en el salón comunal de la Aldea Chuatroj, los siguientes, Consejo de Autoridad conformado por las siguientes personas, alcalde Comunal Señor Israel Nicolás Vásquez Ajpacajá, Vice alcalde Comunal Juan Ernesto Puac López, Secretario Juan Batz Vásquez, Tesorero Mario Sebastián García Aguilar, Alguaciles, Escolares, Custodio, Fontanero, Pregonero, Guardabosques, Comité de Bosque, Consejo Educativo y el grupo de estudiantes Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Departamental de Totonicapán: **Glenda Florinda Ajpop Velásquez** Carné Número dos mil trece diecinueve mil cuatrocientos diecinueve (201319419) Documento Personal de Identificación -CUI- 2668 98782 0801, **Antonio David Rosales Vásquez** Carné Número, dos mil trece once mil ochocientos cuarenta y ocho (201311848) Documento Personal de Identificación -CUI- 2104 49225 0801, **Sara María Baquix Puac** Carné Número, dos mil trece diecinueve mil setecientos cuarenta y nueve (201319749) Documento Personal de Identificación -CUI- 2623 76792 0801, **Carmen Inés Amézquita Méndez** Carné Número, dos mil seis treinta mil treinta y nueve (200630039) Documento Personal de Identificación -CUI- 2344 37812 1301, **Ana Quij Chay** Carné Número, dos mil trece diecinueve mil setecientos sesenta y tres (201319763) Documento Personal de Identificación -CUI- 1880 58613 0916, **Carlos Francisco Baquix Puac** Carné Número, dos mil doce veintidós mil quinientos veintinueve (201221529) Documento Personal de Identificación -CUI- 2162 32198 0801, **Sally Maglenny Sontay Tzarax** Carné Número, dos mil trece veinte mil ciento ochenta y cuatro (201320184) Documento Personal de Identificación -CUI- 2718 81682 0808, **Tracy Maglenny Sontay Tzarax** Carné Número, dos mil trece veinte mil ciento noventa y cinco (201320195) Documento Personal de Identificación -CUI- 2718 81690

"TODOS JUNTOS, PARA UN FUTURO MEJOR"



"ALDEA CHUATROJ, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE TONOTONICAPÁN."  
 ACUERDO GUBERNATIVO 205-92.

0808, **César Alfredo Tzún Ixcoy** Carné Número, dos mil trece diecinueve mil cuatrocientos trece (201319413) Documento Personal de Identificación -CUI- 2124 400160 0805, **Estefany Maribel Mérida Robles** Carné Número, mil novecientos noventa y nueve treinta y un mil sesenta y tres (199931063) Documento Personal de Identificación -CUI- 2530 89115 0101, **Astrid Verónica García Yac** Carné Número, dos mil once dieciocho mil seiscientos veintidós (201118622) Documento Personal de Identificación -CUI- 1936 27353 0914, **María del Carmen Ketzaly Pérez Chaj** Carné Número, dos mil once dieciocho mil seiscientos treinta y uno (201118631) Documento Personal de Identificación -CUI- 2167 37494 0916. Para dejar constancia de los acuerdos para la siembra de árboles desarrollándose así, **PRIMERO:** El señor alcalde comunal Israel Nicolás Vásquez Ajpacajá da la cordial bienvenida a los estudiantes Epesistas, y enfatiza que el objeto primordial de la reunión es para establecer acuerdos sobre la realización de la actividad de reforestación en la montaña comunal de la Comunidad, dando a conocer que según la solicitud recibida y entregada al señor Patricio Pedro Ajpacajá Yax, Presidente Comité de Bosque Comunal, con fecha de nueve de febrero del presente año, y él mismo entregándola al consejo de autoridad, para previa autorización; se da lugar a la realización de dicha actividad de voluntariado a ejecutarse por estudiantes Epesistas, esto con la ayuda y coordinación de la autoridad de la comunidad y estudiantes del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de la comunidad. **SEGUNDO:** El estudiante Antonio David Rosales Vásquez, agradece al consejo de autoridades por el recibimiento y la autorización de la realización del proyecto de voluntariado a ejecutarse en la comunidad, enfatizando de que la universidad de San Carlos de Guatemala, impulsa estos proyectos a través de los estudiantes para el beneficio de las comunidades y en mejoras a nuestro medio ambiente y que por consiguiente la actividad de voluntariado consiste en la siembra de seiscientos árboles como mínimo por cada estudiante Epesista, esto haciendo mención de que se estará sembrando en la montaña comunal de la comunidad un total de siete mil doscientos árboles, con la ayuda de la autoridad de la comunidad y también con el apoyo del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de la misma comunidad. **TERCERO:** El señor Alcalde, reitera sus agradecimientos, y hace referencia de que por la cantidad de árboles no es posible realizar la jornada de siembra en un solo día, la cual aconsejan que se haga en dos jornadas, la estudiante Sara María Baquix Puac, toma la palabra para indicar que según la planificación del voluntariado, la primera


"TODOS JUNTOS, PARA UN FUTURO MEJOR"




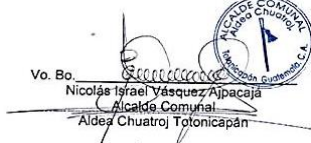


fase de ejecución se estará realizando el día viernes 27 de abril, esto con el apoyo de los Estudiantes del Instituto Básico por Cooperativa, y la segunda con el apoyo de la autoridad comunal, se deja para el mes de mayo en coordinación con los vecinos y el modalidad de faena. **CUARTO:** La estudiante Estefany Maribel Mérida Robles, agradece al consejo de autoridad por el apoyo y autorización para la realización de la actividad de voluntariado en la comunidad, el señor alcalde comunal de la misma manera agradece a los estudiantes por tomar en cuenta a la comunidad para la realización de dicha actividad ya que es de gran beneficio para la comunidad y para el medio ambiente. **QUINTO:** No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente siendo las dieciséis horas con veinticinco minutos, firmando los que en ella intervinimos, damos fe. (Aparecen las firmas ilegibles y sellos correspondientes)

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE PROCEDEN, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN TRES HOJAS DE PAPEL BOND MEMBRETADA TAMAÑO CARTA, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE MAYO, DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

  
Juan Batz Vásquez  
Secretario Consejo de Autoridades  
Aldea Chuatroj Tonicapán

  
Patricio Pedro Ajpacajá  
Presidente Comité de Bosques Comunal  
Aldea Chuatroj Tonicapán

  
Vo. Bo. Nicolás Israel Vásquez Ajpacajá  
Alcalde Comunal  
Aldea Chuatroj Tonicapán

"TODOS JUNTOS, PARA UN FUTURO MEJOR"



EL CONSEJO DE AUTORIDAD DE LA ALDEA CHUATROJ, DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE TONICAPÁN HACE CONSTAR QUE SE CULMINÓ CON EFECTIVIDAD LA ACTIVIDAD DE REFORESTACIÓN EN EL BOSQUE COMUNAL DE LA ALDEA CHUATROJ, TONICAPÁN,

POR TANTO EMITE

CONSTANCIA

La presente HACE CONSTAR que los estudiantes Espesistas: **Glenda Florinda Ajpop Velásquez** Carné Número 201319419, Documento Personal de Identificación -CUI- 2668 98782 0801, **Antonio David Rosales Vásquez** Carné Número, 201311848, Documento Personal de Identificación -CUI- 2104 49225 0801, **Sara María Baquix Puac** Carné Número, 201319749, Documento Personal de Identificación -CUI- 2623 76792 0801, **Carmen Inés Amézquita Méndez** Carné Número, 200630039, Documento Personal de Identificación -CUI- 2344 37812 1301, **Ana Quej Chay** Carné Número, 201319763, Documento Personal de Identificación -CUI- 1880 58613 0916, **Carlos Francisco Baquix Puac** Carné Número, 201221529, Documento Personal de Identificación -CUI- 2162 32198 0801, **Sally Maglenny Sontay Tzarax** Carné Número, 201320184, Documento Personal de Identificación -CUI- 2718 81682 0808, **Tracy Maglenny Sontay Tzarax** Carné Número, 201320195, Documento Personal de Identificación -CUI- 2718 81690 0808, **César Alfredo Tzún Ixcay** Carné Número, 201319413, Documento Personal de Identificación -CUI- 2124 400160 0805, **Estefany Maribel Mérida Robles** Carné Número, 199931063, Documento Personal de Identificación -CUI- 2530 89115 0101, **Astrid Verónica García Yac** Carné Número, 201118622, Documento Personal de Identificación -CUI- 1936 27353 0914, **María del Carmen Ketzaly Pérez Chaj** Carné Número, 201118631, Documento Personal de Identificación -CUI- 2167 37494 0916. Inscritos en el Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Tonicapán, como parte de su Ejercicio Profesional Supervisado, realizaron un voluntariado grupal consistente en la reforestación en el bosque comunal de la aldea Chuatroj, en dicha actividad se realizó la limpieza del terreno (chapeo), sembrando un total de 7,200 árboles, consistentes en la variedad de

"TODOS JUNTOS, PARA UN FUTURO MEJOR"



pino blanco, pino colorado y aliso. Toda la actividad se realizó en conjunto con la autoridad comunal de la Aldea Chuatroj, Tonicapán, en las dos fases programadas, el día viernes 27 de abril de 2018 la primera fase masiva de siembra de árboles sembrando un total de 5,700 árboles con la ayuda del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de la Aldea Chuatroj, con la colaboración de 245 estudiantes y 15 docentes y la segunda y última fase se efectuó en el primer domingo del mes de mayo, con la ayuda de la autoridad comunal y los vecinos, efectuando la siembra de 1,500 árboles. Culminando con éxito la actividad de voluntariado de los estudiantes Espesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Tonicapán.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LOS INTERESADOS CONVENGAN SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CONSTANCIA EN DOS HOJAS MEMBRETADAS TAMAÑO CARTA A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

  
Juan Batz Vásquez  
Secretario Consejo de Autoridades  
Aldea Chuatroj Tonicapán

  
Patricio Pedro Ajpacajá  
Presidente Comité de Bosques Comunal  
Aldea Chuatroj Tonicapán

  
Vo. Bo. Nicolás Israel Vásquez Ajpacajá  
Alcalde Comunal  
Aldea Chuatroj Tonicapán

"TODOS JUNTOS, PARA UN FUTURO MEJOR"





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

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

Guatemala 29 de enero de 2020

A quien interese:

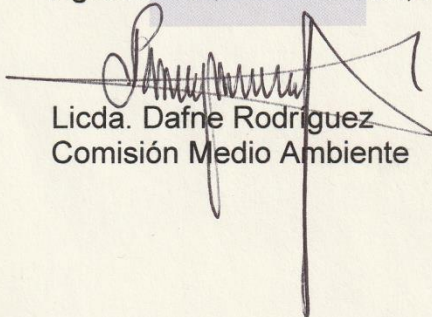
Presente

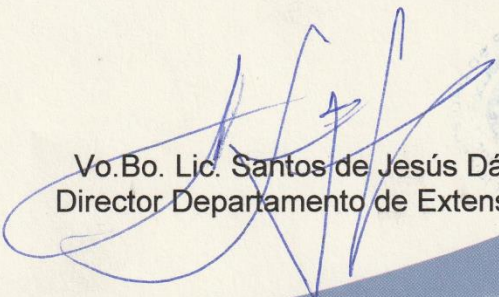
Me dirijo a usted, en espera que sus proyectos, marchen acorde a sus planificaciones.

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

Por esta razón, se notifica que la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- **Sally Maglenny Sontay Tzarax** número de carnet **201320184** participó en la reforestación en la Aldea Chuatroj, Municipio y Departamento de Totonicapán, Guatemala el día 03 de julio de 2019, se contribuyó con la plantación de 600 árboles en los diferentes puntos de reforestación oficial

Agradeciendo su atención, me suscribo de usted.

  
Licda. Dafne Rodríguez  
Comisión Medio Ambiente

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

## Conclusiones

Durante la intervención realizada en el ejercicio profesional supervisado se organizó y promovió la participación activa del gobierno escolar en el centro educativo a través de la orientación y delegación de comisiones a docentes, entregando completamente el protagonismo al estudiante en las organizaciones electorales temporales y con el fortalecimiento de la autonomía y la toma de decisiones de los estudiantes para solucionar problemas de su comunidad escolar.

Con la información y resultados obtenidos en la etapa de ejecución se elaboró una guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán estableciéndose lineamientos claros que complementen los roles que el docente y el estudiante deben cumplir.

Se instruyó sobre el uso de la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán, cuyo fin fue garantizar el éxito del gobierno escolar a través de la adquisición de conocimientos de cada uno de los autores involucrados debe poseer para participar.

Finalmente se dirigió el proceso de organización y participación del gobierno escolar de la escuela oficial rural mixta de la aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes demostrando que una buena organización, distribución del trabajo y orientación de lo que se debe realizar contribuye en la formación de un estudiante analítico - reflexivo de sus decisiones capaz de comprender las consecuencias negativas y positivas que después debe enfrentar.

## **Recomendaciones**

El docente debe asegurar que la autonomía y la capacidad de toma de decisiones sean habilidades que florezcan en cada estudiante que conforma el gobierno escolar propiciando oportunidades en las que el estudiante proponga soluciones a problemas que afecten el bienestar de sus compañeros durante la organización y participación activa del gobierno escolar en el centro educativo.

Las autoridades educativas deben promover el uso de manual para la organización y participación del gobierno escolar en los centros educativos con la posibilidades de adaptarlo a un más al contexto que le rodea para evitar crear frustración en el estudiante o el docente a causa de una mala orientación.

Es tarea de todo el personal educativo identificar a un docente que cumpla el rol de receptor y trasmisor de los conocimientos esenciales provistos en la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán; este docente debe ser proactivo, para que incentive a sus compañeros a trabajar de forma eficiente en cada tarea que les sea encomendado.

El docente debe analizar si posee las habilidades necesarias antes de tomar esta responsabilidad y comprometerse a desarrollar previamente habilidades de liderazgo que le permitirán guiar la participación de los estudiantes en la organización y participación del gobierno escolar en su centro educativo.

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Asesor: Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas**  
**Estudiante: Sally Maglenny Sontay Tzarax**  
**Carne No. 201320184**



## **Ejercicio Profesional Supervisado**

### **Plan de Sostenibilidad**

#### **1. Parte Informativa**

**Institución avaladora:** Coordinación Distrital 08-08-15 de San Bartolo Aguas Calientes Totonicapán.

**Autoridad:** José Feliciano Pérez Champet

**Dirección:** calle principal de San Bartolo Aguas Calientes

**Institución avalada:** Escuela Oficial Rural Mixta

**Autoridad:** P.E.M. María Elvira Ixcoy Pérez

**Dirección:** aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes

**Estudiante epesista:** Sally Maglenny Sontay Tzarax

**Proyecto:** Guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.

#### **2. Justificación**

Nuestra sociedad está dañada por la corrupción, la conveniencia y la injusticia desgraciadamente la mayoría de guatemaltecos se ha resignado y se ha adaptado a este estilo de vida negándole a la niñez y la juventud la oportunidad de conocer y vivir en un país libre, solidario y justo, siendo vergonzoso aceptar que la realidad en la que se vive es el resultado de las decisiones de todos; la decisión de no actuar siendo testigo de las malas acciones de las autoridades. Garantizar que las futuras generaciones se instruyan en buenos valores y en un liderazgo que fortalezca el ejercicio de nuestros derechos y obligaciones es vital en la rehabilitación de la sociedad y construcción de mejores líderes.

#### **3. Objetivos**

##### **General**

Promover la organización y funcionamiento del gobierno escolar en el centro educativo.

## Específicos

Garantizar que los estudiantes y docentes posean los conocimientos necesarios para realizar el proceso de organización, elección y participación del gobierno escolar.

Iniciar la participación activa del gobierno escolar en el centro educativo y la comunidad.

Integrar el trabajo en equipo de la comunidad educativa e instituciones gubernamentales y no gubernamentales para fortalecer al gobierno escolar.

## 4. Beneficiarios:

**Directos:** 5 integrantes del gobierno escolar, 8 docentes de la E.O.R.M. aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes, Totonicapán.

**Indirectos:** 200 estudiantes, 150 padres de familia, 2 autoridades de la Coordinación Distrital.

## 5. Actividades del plan de sostenibilidad

Previo a la aplicación de la guía		
No	Actividades	Responsable
1.	Capacitar sobre el uso de la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.	Coordinación Distrital
2.	Crear la comisión de gobierno escolar.	Director (a) Docentes
3.	Establecer tiempo para realizar cada una de las actividades descritas en las diferentes fases de la guía.	Director (a) Docentes
4.	Crear la planificación de actividades del gobierno escolar.	Director (a) Comisión de gobierno escolar Gobierno escolar
Durante la aplicación de la guía		
No	Actividades	Responsable
1.	Monitorear el cumplimiento de las actividades en el proceso de elección y organización del gobierno escolar	Personal de la Coordinación Distrital Director (a)
2.	Determinar días y horarios para que el gobierno escolar lleve a cabo las actividades planificadas.	Gobierno escolar. Comisión encargada. Docentes
3.	Delegar distintas responsabilidades que les permita identificarse como miembros del gobierno escolar además de desenvolverse integralmente y complementar su aprendizaje.	Comisión de gobierno escolar Docentes
4.	Organizar a nivel comunitario y municipal actividades que permitan la participación del gobierno escolar, la socialización de experiencias y la adquisición de conocimientos y habilidades.	Coordinación Distrital Docentes

## Actividades del plan de sostenibilidad

Durante la aplicación de la guía		
No	Actividades	Responsable
5.	Construir dialogo constante que permita conocer necesidades definiendo soluciones tomando en cuenta las opiniones emitidas por estudiantes.	Director (a) Docentes
6.	Gestionar apoyo técnico para mejorar la adquisición de habilidades de liderazgo, trabajo en equipo y ejecución de proyectos.	Docentes Gobierno escolar Coordinación Distrital
Después de la aplicación de la guía		
No	Actividades	Responsable
1.	Identificar las acciones que han tenido impacto positivo en el trabajo del gobierno escolar, docentes, padres de familia y estudiantes en el centro educativo.	Gobierno escolar Docentes

### 6. Técnicas e Instrumentos

**Capacitación:** permite brindar o ampliar conocimientos a docentes sobre el proceso de elección del gobierno escolar, las responsabilidades y los procedimientos para ejecutar el proyecto y la tarea de los líderes de comisiones con el propósito de asesorar durante el año al gobierno escolar del centro educativo.

**Charla:** brinda conocimientos a estudiantes para que puedan cumplir con las responsabilidades, funciones de todos los miembros que conforman el gobierno escolar para ejercer su labor de forma más independiente.

**Dialogo:** contexto que permite emitir las opiniones o formular propuestas para identificar y solucionar necesidades o demandas de las personas beneficiadas directamente por el centro educativo.

**Monitoreo:** técnica para evidenciar y comprobar que las acciones o lineamientos se efectúen adecuadamente.

### 7. Recursos

**Humanos:** autoridades educativas, comunitarias, municipales; personal docente, padres de familia, estudiantes, miembros del gobierno escolar, etc.

**Materiales:** impresiones, planificación, solicitudes, fotocopias, hojas bond, mesas, sillas, entre otros.

**Económicos:** fondos financieros o materiales gestionados en entidades que cooperen con el centro educativo.



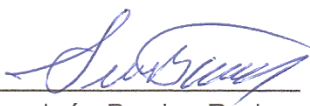
**Tecnológicos:** computadora, cámara digital, impresora, equipo de audio y video, entre otros.

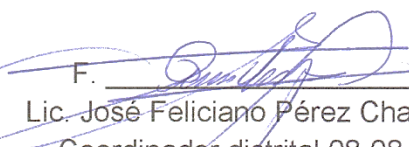
**Infraestructura:** instalaciones del centro educativo, entre otros.

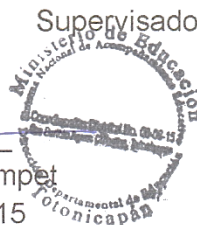
### 8. Evaluación

Los beneficiarios directos serán los encargados de examinar con objetividad los avances obtenidos a través de la observación.

F.   
P.E.M. Sally Maglenny Sontay Tzarax  
Estudiante del Ejercicio Profesional  
Supervisado

Vo. Bo.   
Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas  
Asesor del Ejercicio Profesional  
Supervisado

F.   
Lic. José Feliciano Pérez Champet  
Coordinador distrital 08-08-15  
San Bartolo Aguas Calientes



## Referencias

- Aprendizaje para la Vida. (2017). Espacios para crecer. Guatemala.
- Arroyo, E. I. (2005). El Gobierno Escolar y su influencia en la formación ciudadana de los estudiantes del nivel primario, del municipio de Siquinalá departamento de Escuintla . Guatemala.
- Asociación de Transportistas, R. (29 de Enero de 2018). Servicio de Transporte Público Extraurbano. (S. M. Sontay Tzarax, Entrevistador)
- Bembibre, C. (8 de Diciembre de 2009). *Definición ABC*. Recuperado el Febrero de 2018, de <https://www.definicionabc.com/politica/ciudadania.php>
- Champet, J. F. (23 de Enero de 2018). (S. M. Tzarax, Entrevistador)
- Electoral, T. S. (2015). *Manual de Juntas Receptoras de Votos*. Guatemala.
- Escuela Oficial Rural Mixta, E. d. (2009). Proyecto Educativo Institucional. San Bartolo A.C Totonicapán.
- Funcede. (2000). *Situación general del municipio de San Bartolo Aguas Calientes*. Guatemala.
- Gardey, J. P. (2012). *Definición de: concepto de Democracia*. Recuperado el Febrero de 2018, de Concepto de democracia (<https://definicion.de/democracia/>)
- Gardey, J. P. (2017). *Definición.de*. Recuperado el Febrero de 2018, de <https://definicion.de/campana-electoral/>
- Hombres de Maíz, A. c. (1999). San Bartolo Aguas Calientes, Totonicapán. *Tzijonem contando*, 2.
- INE. (2002). *XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación*. Guatemala.
- INE. (2018). *INE*. Recuperado el Febrero de 2018, de [http://portalanterior.ine.mx/archivos3/portal/historico/contenido/Informacion\\_de\\_los\\_Partidos\\_Politicoss/](http://portalanterior.ine.mx/archivos3/portal/historico/contenido/Informacion_de_los_Partidos_Politicoss/)
- Martínez Chún, E. E. (26 de 01 de 2018). (S. Sontay Tzarax, Entrevistador)
- MINEDUC. (2013). *Dirección Departamental de Educación de Totonicapán*. Recuperado el 22 de 01 de 2018, de <http://www.mineduc.gob.gt>
- MINEDUC. (2016). *Plan Estratégico de Educación*. Guatemala.
- MINEDUC. (2010). *Manual del Gobierno Escolar*. Guatemala.



- Ministerio de Educación. (2000). *MINEDUC, Guatemala*. Recuperado el Febrero de 2018
- Molina, M. E. (2005). *Opinión del docente sobre el liderazgo en niños de educación preescolar*. Mérida.
- Morales, M. I. (2007). *Diagnostico socioeconomico, potencialidades productivas y propuestas de inversión*. Guatemala.
- Organismo Legislativo. (4 de Junio de 2003). Recuperado el Febrero de 2018, de <https://www.unicef.org/guatemala/spanish/LeyProteccionIntegralNinez.pdf>
- Par, S. I. (19 de Enero de 2018). Reseña historica. (S. M. Tzarax, Entrevistador)
- Cumbre de pueblos. (12 de Octubre de 2017). Recuperado el Mayo de 2018, de <https://cumbrepuebloscop20.org/medio-ambiente/calentamiento-global/>
- Significados.com. (2018). Recuperado el Febrero de 2018, de <https://www.significados.com/votar/>
- Significados.com. (5 de Febrero de 2016). Recuperado el Mayo de 2018, de <https://www.significados.com/contaminacion/>
- Tree People. (2018). Recuperado el Mayo de 2018, de <https://www.treepeople.org/espanol/beneficios-de-arboles>
- Wikipedia. (18 de Marzo de 2018). Recuperado el Mayo de 2018, de [https://es.wikipedia.org/wiki/Desarrollo\\_econ%C3%B3mico](https://es.wikipedia.org/wiki/Desarrollo_econ%C3%B3mico)
- SEGEPLAN. (2010). *Plan de desarrollo San Bartolo Aguas Calientes*. Guatemala.
- Significados.com*. (20 de Septiembre de 2017). Recuperado el Febrero de 2018, de <https://www.significados.com/valores-civicos/>
- Sontay Chun, G. (14 de Enero de 2018). (S. Sontay Tzarax, Entrevistador)
- Torres, M. (11 de Mayo de 2015). *Jovenes en movimiento A.C*. Recuperado el Febrero de 2018, de <http://ollinac.org/por-que-es-importante-votar/>
- Ucha, F. (11 de Noviembre de 2009). *Definición ABC*. Obtenido de <https://www.definicionabc.com/general/partido-politico.php>
- Ucha, F. (20 de Mayo de 2010). *Definición ABC*. Recuperado el Febrero de 2018, de <https://www.definicionabc.com/social/civismo.php>

# Apéndice

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Asesor: Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas**  
**Estudiante: Sally Maglenny Sontay Tzarax**  
**Carne No. 201320184**



## **Ejercicio Profesional Supervisado**

### **Plan General**

#### **1. Justificación**

El ejercicio profesional supervisado que permite al estudiante la proyección social en sus comunidades de origen alcanzando diferentes puntos del país; efectuando acciones para identificar y solucionar problemáticas en el contexto educativo, social y cultural contribuyendo así con el fortalecimiento de las demandas que exige la población seleccionada como protagonista de la intervención. Acciones que implican obtener resultados para transformar el contexto actual promoviendo en los participantes el empoderamiento y la participación activa en la sociedad como el aporte de cambio necesario para el desarrollo del país.

#### **2. Objetivos**

##### **General**

Fortalecer la participación ciudadana de la población y la integración de espacios de liderazgo y emprendimiento que garanticen el cambio de las condiciones de vida de la comunidad escolar

##### **Específicos**

Emplear conocimientos de administración, gestión, organización e investigación en el contexto natural de la comunidad.

Evaluar constantemente los procesos efectuados en el ejercicio profesional supervisado examinando resultados, logros a corto, mediano y largo plazo.

Integrar en el proceso a la población en general, instituciones gubernamentales y no gubernamentales.

#### **3. Descripción**

El ejercicio profesional supervisado requiere una investigación de forma directa con los actores en el contexto natural donde se desarrolla la problemática que se estudia distribuido en las etapas siguientes:

**Diagnóstico:** en esta etapa se reconocen los aspectos geográficos, sociales, históricos, políticos, económicos, de infraestructura, identidad, entre otros; del ámbito de intervención así mismo proyecta las demandas y carencias que existen permitiendo fijar la dirección hacia una problemática y diseñar un método de acción sostenible que logre brindar una solución factible. Utilizando herramientas de recolección de información, detección de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

**Fundamentación teórica:** comprende documentos con temáticas y leyes que se asocian a la hipótesis acción a ejecutar; basado en estudios y conocimientos desarrollados por autores mediante la selección, investigación y comprensión de información relacionada con el proyecto.

**Plan de acción o de la intervención:** en esta etapa se puntualizan las tareas que se organizan en la intervención sugerida de la hipótesis acción seleccionada para la ejecución del proyecto beneficiando a los protagonistas directamente involucrados en el proceso; aplicando la metodología de investigación acción fundamentado en las condiciones, características y demandas de la comunidad beneficiada.

**Ejecución y sistematización de experiencias:** se enfoca en la práctica de las acciones planificadas en la etapa de acción dirigido por la estudiante del ejercicio profesional supervisado utilizando como guía el plan de acción. Dentro de esta etapa además se describen las experiencias adquiridas, las acciones, los resultados, opiniones, beneficios, dificultades.

**Evaluación del proceso:** se examina las etapas que componen el ejercicio profesional supervisado utilizando diferentes herramientas para la estimación de los objetivos adquiridos, la confiabilidad, validez, imparcialidad, calidad y la permanencia; de las intenciones que se planifican confrontados con las modificaciones reales que se efectúan como consecuencia de las acciones ejecutadas.

**Voluntariado:** es la etapa final del proceso del ejercicio profesional supervisado con dirección a contra restar los cambios climáticos con el propósito de concientizar y promover la participación activa en la conservación y protección de los bosques y todos los recursos naturales del país.

#### 4. Cronograma general de actividades

	Descripción de actividades	2017		2018												2019			
		Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril
1	Detección de la institución avaladora y avalada.																		
2	Elaboración de planificación general del ejercicio profesional supervisado																		
3	Entrega de solicitudes dirigida a la institución avaladora y avalada.																		
4	Etapa de diagnóstico																		
5	Etapa de Fundamentación Teórica																		
6	Etapa de Acción																		
7	Etapa Intervención.																		
8	Etapa de Voluntariado																		
9.	Sistematización de experiencias.																		
10	Etapa de Evaluación																		

#### 5. Recursos

**Humanos:** estudiante, personal de la institución avaladora y avalada, personas beneficiadas directas e indirectamente, colaboradores con el proyecto de intervención.

**Materiales:** impresiones, hojas, planificaciones, solicitudes, fotocopias, pizarra, entre otros.

**Económicos:** fondos propios de la estudiante, fondos otorgados por gestiones en entidades con el interés de cooperar en el proceso.

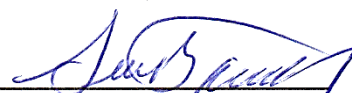
**Tecnológicos:** computadora, cámara digital, impresora, equipo de audio, cañonera, entre otros.

**Infraestructura:** Coordinación Distrital No. 08-08-15, salón municipal, establecimientos educativos públicos.

## 6. Evaluación

Cada una de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado se inicia con la autorización previa de la planificación a ejecutar, la valoración del desempeño de la estudiante en la ejecución de las acciones y los logros alcanzados se realiza a través de herramientas de evaluación, el monitoreo del asesor y personal de la institución.

F.   
P.E.M. Sally Maglenny Sontay Tzarax  
Estudiante del Ejercicio Profesional  
Supervisado

Vo. Bo.   
Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas  
Asesor del Ejercicio Profesional  
Supervisado

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Asesor: Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas**  
**Estudiante: Sally Maglenny Sontay Tzarax**  
**Carne No. 201320184**



## **Ejercicio Profesional Supervisado**

### **Plan de Diagnóstico**

#### **1. Parte Informativa**

**Institución avaladora:** Coordinación Distrital 08-08-15 San Bartolo Aguas Calientes, Totonicapán

**Autoridad:** Lic. José Feliciano Pérez Champet

**Dirección:** San Bartolo Aguas Calientes, Totonicapán

**Institución avalada:** Escuela Oficial Rural Mixta

**Autoridad:** P.E.M. María Elvira Ixcoy Pérez

**Dirección:** centro de la aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes

#### **2. Justificación**

Conocer y obtener información amplia del contexto natural de la comunidad al que pertenece la institución incluyendo las áreas a las cuales esta institución da cobertura con el propósito de brindar mejor calidad de educativa. Con ello poder identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en las cuales se puede contribuir brindando transformación justa a la realidad o solución de los problemas identificados mediante la proyección social que se promueve en el ejercicio profesional supervisado.

#### **3. Objetivos**

##### **General**

Establecer la realidad del entorno contextual e institucional de la entidad sede del ejercicio profesional supervisado.

##### **Específicos**

Recopilar información geográfica, cultural, histórica, económica, política, entre otros.

Implementar técnicas de observación, entrevista, encuestas, investigación documental que permita visualizar el pasado y presente de la comunidad.

Identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que exterioriza la comunidad y las instituciones que la integran.

#### 4. Tiempo

La etapa de diagnóstico da inicio el 13 de enero y finaliza el 26 de enero del año 2018 en horarios y días hábiles.

#### 5. Responsable

La estudiante del ejercicio profesional supervisado realiza y dirige todas las actividades planteadas en la etapa de diagnóstico.

#### 6. Cronograma de Actividades de la etapa de diagnóstico

No	Actividades	Enero de 2018													
		13	14 al 20						21 al 28						
		S	D	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	S	D
1.	Elaboración de la planificación de la etapa de diagnóstico.														
2.	Aprobación de la planificación de la etapa de diagnóstico.														
3.	Entrega de la solicitud, planificación general y de diagnóstico a la institución														
4.	Selección y elaboración de herramientas para recolectar información.														
5.	Recolección de información aspecto contextual e institucional.														
6.	Aplicación de herramientas para Identificar las carencias deficiencias y fallas observadas.														
7.	Construcción de la problematización y creación de la hipótesis														
8.	Análisis de la viabilidad y factibilidad														

**Referencias:** Las letras: L, M, M, J, V, S, D interpretese como la letra inicial del nombre de cada día de la semana.

#### 7. Técnicas e instrumentos

**Observación:** permite que la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado descubra información o evidencias de la realidad contextual e institucional más objetiva sin la influencia de los participantes involucrados.



**Encuesta:** accede a la perspectiva que cada participante posee de la institución a la que forma parte, considerando sus experiencias y opiniones.

**Investigación documental:** provee información general del aspecto contextual basado en documentos de autores e investigación científica.

## 8. Recursos

**Humanos:** estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, personal de la institución, personas beneficiadas con el proyecto de intervención.

**Materiales:** impresiones, planificación, solicitudes, fotocopias, entre otros.


**Económicos:** fondos propios de la estudiante del epesista, fondos financieros o materiales gestionados en otras entidades que cooperen con el proceso.

**Tecnológicos:** computadora, cámara digital, impresora, equipo de audio y video, entre otros.

**Infraestructura:** escuela oficial rural mixta de la aldea Chocanuleu San Bartolo Aguas Calientes, oficina de la Coordinación Distrital del municipio.

9. **Evaluación:** con el propósito de valorar y analizar con objetividad la etapa de diagnóstico se diseña una lista de cotejo.

F.   
P.E.M. Sally Maglenny Sontay Tzarax  
Estudiante del Ejercicio Profesional  
Supervisado

Vo. Bo.   
Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas  
Asesor del Ejercicio Profesional  
Supervisado

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Asesor: Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas**  
**Estudiante: Sally Maglenny Sontay Tzarax**  
**Carne No. 201320184**



**Lista de cotejo del diagnóstico**


Se evalúa la etapa de diagnóstico calificando cada una de las actividades realizadas en el proceso marcando con una X en la casilla que mejor indique los resultados obtenidos.

**Evaluación de actividades realizadas**

**Objetivo general:** establecer la realidad del entorno contextual e institucional de la entidad sede del Ejercicio Profesional Supervisado.

No	Aspectos	Logrado	No logrado	Observaciones
1.	La planificación que se elaboró garantiza la organización y dirección en las actividades a realizar.	X		
2.	La planificación fue aprobada después de ser revisada y corregida en los aspectos indicados por el asesor.	X		
3.	Fue entregada y aceptada la solicitud del Ejercicio Profesional Supervisado en la coordinación distrital.	X		
4.	Fueron entregadas y firmadas con el Vo. Bo. la planificación general y de diagnóstico por el Coordinador Distrital.	X		
5.	Las herramientas de recolección de información que fueron seleccionadas y elaboradas son adecuadas al contexto donde se aplica y la información que se desea obtener.	X		
6.	La recolección de información en el aspecto contextual e institucional reunió la información necesaria en el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado.	X		
7.	Las herramientas de recolección de información permitieron identificar las carencias y deficiencias del contexto estudiado.	X		
8.	Se detectaron las carencias que permitieron la construcción de la problematización y la hipótesis.	X		
9.	Se realiza el análisis de viabilidad y factibilidad al problema que se desea solucionar.	X		
10.	Se elaboró y entrego el informe de la etapa de diagnóstico	X		

F.   
 P.E.M. Sally Maglenny Sontay Tzarax  
 Estudiante del Ejercicio Profesional  
 Supervisado

Vo. Bo.   
 Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas  
 Asesor del Ejercicio Profesional  
 Supervisado

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Asesor: Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas**  
**Estudiante: Sally Maglenny Sontay Tzarax**  
**Carne No. 201320184**



**Ejercicio Profesional Supervisado**  
**Plan de la fundamentación teórica**

**1. Parte Informativa**

**Institución avaladora:** Coordinación Distrital 08-08-15 San Bartolo Aguas Calientes, Totonicapán

**Autoridad:** Lic. José Feliciano Pérez Champet

**Dirección:** San Bartolo Aguas Calientes, Totonicapán

**Institución avalada:** Escuela Oficial Rural Mixta

**Autoridad:** P.E.M. María Elvira Ixcoy Pérez

**Dirección:** centro de la aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes

**Título del proyecto:** Guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.

**2. Justificación**

La investigación de información científica de las temáticas y conceptos que se derivan de la elaboración del manual para la organización y participación del gobierno escolar de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea Chocanuleu San Bartolo Aguas Calientes con ello optimizar las acciones con las cuales se procura solucionar el problema seleccionado.

Alcanzando mejores resultados y afianzar el aprendizaje en los participantes para desarrollar en ellos; habilidades de liderazgo, participación ciudadana y emprendimiento en su vida diaria.

**3. Objetivos**

**General**

Ampliar conocimientos científicas sobre temáticas que se derivan del problema planteado brindándole autenticidad y objetividad al proyecto de intervención.

**Específicos**

Seleccionar temas relacionados con el problema planteado para integrar la fundamentación teórica.

Analizar la información para que la fundamentación teórica respalde las acciones que se efectúan en la intervención del proyecto.

Aplicar referencias bibliográficas para evidenciar las fuentes de información utilizadas en la fundamentación teórica.

#### 4. Tiempo

La etapa de fundamentación teórica da inicio el 27 de enero y finaliza el 03 de febrero del año 2018.

#### 5. Responsable

La estudiante del ejercicio profesional supervisado realiza y dirige todas las actividades planteadas en la etapa de fundamentación teórica.

#### 6. Cronograma de actividades

No.	Actividades	Enero de 2018			Febrero de 2018												
		29 al 31			01 al 11												
		L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D		
1.	Elaboración del plan de fundamentación teórica.																
2.	Aprobación del plan de fundamentación teórica.																
3.	Selección de temas y conceptos que componen la fundamentación teórica.																
4.	Investigación, análisis y sistematización de temas seleccionados en diversas fuentes.																
5.	Aplicación de la Norma APA como sistema de referencias de fuentes consultadas.																
6.	Revisión y corrección de redacción (reglas ortográficas, de acentuación y signos de puntuación)																
7.	Aprobación del informe final de la fundamentación teórica.																

**Referencias:** Las letras: L, M, M, J, V, S, D interprétese como la letra inicial del nombre de cada día de la semana.

#### 7. Técnicas e instrumentos

**Investigación:** técnica que accede a la búsqueda de información de los temas y conceptos seleccionada en fuentes documentales, páginas web para conformar la fundamentación teórica.

**Interpretación:** manifiesta el punto de vista del investigador en relación a los temas desarrollados y los aportes intelectuales que pueda hacer como resultado de su proceso académico, la lectura de la información recolectada en la investigación.

**Cita bibliográfica:** proporciona a la información citada en la fundamentación teórica la legitimidad y claridad del origen de las fuentes consultadas señalando al autor o autores responsables.

**Normas de Redacción:** brinda a la fundamentación teórica claridad, sencillez, a la escritura en la construcción de palabras, párrafos; respetando las normas de escritura del idioma español.

## 8. Recursos

**Humanos:** estudiante del ejercicio profesional supervisado.

**Materiales:** impresiones, planificación, normas de redacción, libros de texto, páginas web, entre otros.

**Económicos:** fondos propios del estudiante del ejercicio profesional supervisado.

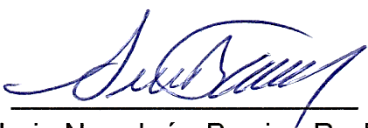
**Tecnológicos:** computadora, impresora, equipo de audio y video, entre otros.

**Infraestructura:** biblioteca municipal, centros de internet, entre otros.

## 9. Evaluación

Con el propósito de valorar y analizar con objetividad la etapa de la fundamentación teórica se diseña una rúbrica.

F.   
P.E.M. Sally Maglenny Sontay Tzarax  
Estudiante del Ejercicio Profesional  
Supervisado

Vo. Bo.   
Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas  
Asesor del Ejercicio Profesional  
Supervisado

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Asesor: Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas**  
**Estudiante: Sally Maglenny Sontay Tzarax**  
**Carne No. 201320184**



### Rúbrica de la fundamentación teórica

Se evalúa la etapa de fundamentación teórica calificando cada una de las actividades realizadas en el proceso marcando con una X en la casilla del nivel de desempeño que mejor indique los resultados obtenidos.

### Evaluación de actividades realizadas

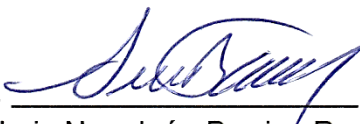
**Objetivo general:** ampliar conocimientos científicas sobre temáticas que se derivan del problema planteado brindándole autenticidad y objetividad al proyecto de intervención.

No.	Actividades	Niveles de desempeño				Total 35 pts
		Excelente 5 puntos	Muy Bueno 4 puntos	Regular 3 puntos	Debe mejorar 2 puntos	
1.	Elaboración del plan de fundamentación teórica	Redacta la planificación adecuadamente cumpliendo con todos los aspectos solicitados.	Redacta la planificación cumpliendo con todos los aspectos planificados con un mínimo de desorden.	Redacta la planificación sin algunos aspectos solicitados de forma desordenada	Redacta la planificación sin tomar en cuenta los aspectos solicitados.	4
2.	Aprobación del plan de fundamentación teórica	Presenta en forma organizada y con todos los aspectos solicitados la planificación.	Presenta la planificación con todos los aspectos solicitados con un mínimo grado de desorden.	Presenta la planificación con la mitad de los aspectos solicitados.	Presenta la planificación con menos de la mitad de los aspectos solicitados.	5
3.	Selección de temas y conceptos que componen de la fundamentación teórica	Los temas identificados se relacionan estrechamente a los temas contenidos en el problema de investigación	Los temas identificados en su mayoría están relacionados a los temas contenidos en el problema de investigación	La mayoría de los temas seleccionados no están contenidos en el problema de investigación.	Los temas identificados no poseen relación alguna con los temas contenidos en el problema de investigación	4

## Rúbrica de la fundamentación teórica

No.	Actividades	Niveles de desempeño				Total 35 pts
		Excelente 5pts	Muy Bueno 4pts	Regular 3pts	Debe mejorar 2pts	
4.	Investigación, análisis y sistematización de temas.	Realiza la investigación utilizando varias fuentes de consulta para sustentar su fundamentación teórica organizando adecuadamente su información.	Realiza la investigación utilizando varias fuentes de consulta para sustentar su fundamentación teórica con un mínimo grado de desorden.	Realiza su investigación que carece de fuentes de consulta para sustentar su fundamentación teórica sin organización alguna.	Realiza su investigación de forma incorrecta y desordenada con información que no sustenta la fundamentación teórica.	5
5.	Aplicación de normas APA.	Cita correctamente toda la información que no pertenece a su autoría brindando todos los datos de las fuentes consultadas.	Cita toda la información que no pertenece a su autoría faltándole algunos datos de las fuentes consultadas.	Cita la mayoría de información que no pertenece a su autoría.	Cita de forma incorrecta la información que no pertenece a su autoría.	4
6.	Revisión y corrección de la redacción de la fundamentación teórica.	Realiza su fundamentación teórica sin errores ortográficos, gramaticales, etc. por lo que no es necesario efectuar correcciones.	Realiza las correcciones adecuada para mejorar la fundamentación teórica de su investigación	Realiza las correcciones pero se encuentran algunas faltas ortográficas en la redacción.	No realiza ninguna corrección y presenta el mismo informe de la fundamentación teórica.	4
7.	Aprobación de la fundamentación teórica.	Se aprueba la fundamentación teórica ya que cumple con todos los aspectos solicitados.	Se aprueba la fundamentación teórica después de modificar algunos aspectos solicitados.	Se aprueba la fundamentación teórica después de agregar algunos temas contenidos en el problema de investigación.	No se aprueba la fundamentación teórica ya que no cumple con los aspectos solicitados.	5
<b>Total</b>						<b>32</b>

F.   
P.E.M. Sally Maglenny Sontay Tzarax  
Estudiante del Ejercicio Profesional  
Supervisado

Vo. Bo.   
Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas  
Asesor del Ejercicio Profesional  
Supervisado



**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Asesor: Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas**  
**Estudiante: Sally Maglenny Sontay Tzarax**  
**Carne No. 201320184**



## **Ejercicio Profesional Supervisado**

### **Plan de Ejecución**

#### **1. Parte Informativa**

**Institución avaladora:** Coordinación Distrital 08-08-15 de San Bartolo Aguas Calientes Totonicapán.

**Autoridad:** José Feliciano Pérez Champet

**Dirección:** calle principal de San Bartolo Aguas Calientes

**Estudiante epesista:** Sally Maglenny Sontay Tzarax

**Institución avalada:** Escuela Oficial Rural Mixta

**Autoridad:** P.E.M. María Elvira Ixcoy Pérez

**Dirección:** centro de la aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes

**Proyecto:** Guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.

#### **2. Descripción del proyecto**

Este proyecto consiste en la implementación de la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán con el fin de incrementar la participación de los estudiantes en el mejoramiento de la calidad educativa.

Con el acompañamiento de docentes, padres de familia, autoridades comunales y municipales e instituciones que funcionan en la comunidad y en el municipio que generen habilidades de organización estudiantil y comunitaria en el futuro. Aportando charlas y capacitaciones de orientación a docentes en el uso correcto del manual e instruyendo a los estudiantes en el cumplimiento de las diferentes responsabilidades que se deben desarrollar durante el proceso de creación y participación activa del gobierno escolar en sus centros educativos.

#### **3. Justificación**

Según se establece en el proceso de diagnóstico realizado se identifica que la integración del gobierno escolar no cumple con los fines creados en el acuerdo ministerial 1745-2000. Considerando que los docentes carecen del conocimiento para llevar a cabo correctamente el ejercicio de sus responsabilidades.



El gobierno escolar funciona como un símbolo, ya que no cumple con las tareas o responsabilidades que se le atribuyen desde el momento de la toma de posesión, ignorando las razones u objetivos que expliquen la necesidad de un gobierno escolar en el centro educativo. La falta de asesoría para los docentes trae como consecuencia el deterioro de la motivación para desarrollar integralmente la conformación del gobierno escolar que limita al estudiante a ser parte activa de su educación.

#### **4. Objetivos**

##### **General**

Promover el trabajo en equipo entre el gobierno escolar, docentes, padres de familia y la comunidad en general.

Lograr que los principales actores dentro del gobierno escolar ejerzan el rol que le corresponde correctamente para fortalecer su función dentro del centro educativo.

Garantizar que los estudiantes tengan la oportunidad de organizar su gobierno escolar en el centro educativo.

##### **Específicos**

Implementar la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.

Gestionar cooperación económica para el proceso electoral del gobierno escolar.

Integrar al gobierno escolar en el dialogo y presentación de propuestas para el remozamiento del centro educativo y el fortalecimiento del proceso de enseñanza aprendizaje entre docentes y padres de familia.

Capacitar al docente como guía y facilitador en el proceso de organización y elección del gobierno escolar.

Delegar a los estudiantes como responsables de las actividades que se deben desarrollar en la organización y elección del gobierno escolar.

Educar sobre las responsabilidades colectivas e individuales que deben cumplir los estudiantes como miembros del gobierno escolar.

Crear la comisión de gobierno escolar en el centro educativo.

Entregar la guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.

Elaborar un plan de sostenibilidad.

## 5. Beneficiarios:

**Directos:** directora, docentes y estudiantes de la escuela oficial rural mixta y el Instituto de Educación Básica NUFED No. 270 de la aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes Totonicapán.

**Indirectos:** padres de familia, autoridades de la Coordinación Distrital, vecinos de la comunidad y colaboradores de programas educativos implementados en el centro educativo.

## 6. Tiempo

El tiempo requerido para la realización del plan de ejecución da inicio el 22 de febrero y finaliza el 8 de junio del año 2018.

## 7. Cronograma de Actividades plan de ejecución

Año: 2018																		
Organización y elección del Gobierno Escolar																		
No	Actividades	Febrero					Marzo								Responsable			
		22 al 23		26 al 28			01 y 02		05 al 09			12 al 16						
		J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L		M	M	J
1.	Elaboración del plan de ejecución.																	Estudiante epesista
2.	Aprobación del plan de ejecución																	Asesor
3.	Capacitación a docentes como guía y facilitador de la organización y elección del gobierno escolar.																	Estudiante epesista. Sub delegación del T.S.E Coordinación Distrital
4.	Delegación de coordinador de área cada docente debe asesorar en el proceso de elecciones.																	Estudiante epesista. Directora
5.	Charla educativa a estudiantes de conceptos básicos para llevar a cabo la organización y elección del gobierno escolar.																	Estudiante epesita. Docentes
6.	Gestionar recursos para el proceso de implementación del gobierno escolar.																	Estudiante epesista
7.	Elección y orientación de la Junta Electoral Escolar.																	Docentes



## Cronograma de actividades plan de ejecución

		Año: 2018																	
		Participación activa del gobierno escolar																	
No	Actividades	Marzo					Abril				Mayo				Junio				Responsable
		19 al 23					Semana				Semana				Semana				
		L	M	M	J	V	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
3.	Área de trabajo para el gobierno escolar																		Estudiante epesista. Comisión de gobierno escolar
4.	Orientación miembros del gobierno escolar y redacción de documentos administrativos.																	Estudiante epesista. Comisión de gobierno escolar	
5.	Elaboración del plan de trabajo																Comisión de gobierno escolar. Gobierno escolar.		
6.	Ejecución del plan de trabajo y proyecto																Comisión de gobierno escolar. Gobierno escolar		

### Referencias:

Las letras: L, M, M, J, V, S, D interprétese como la letra inicial del nombre de cada día de la semana.

Los números 1, 2, 3 y 4 interprétese como las semanas de cada mes.

## 8. Técnicas e instrumentos

**Capacitación:** permite brindar o ampliar conocimientos a docentes sobre el proceso de elección del gobierno escolar, las responsabilidades y los procedimientos para ejecutar el proyecto y la tarea de los líderes de comisiones con el propósito de asesorar durante el año al gobierno escolar del centro educativo

**Charla:** brinda conocimientos a estudiantes para que puedan cumplir con las responsabilidades, funciones de todos los miembros que conforman el gobierno escolar para ejercer su labor de forma más independiente.

**Monitoreo:** técnica para evidenciar y comprobar que las acciones, lineamientos adecuados se efectúen durante el tiempo que dure la intervención del proyecto.

## 9. Recursos

**Humanos:** estudiante del ejercicio profesional supervisado, personal de la institución, estudiantes beneficiados con el proyecto de intervención.

**Materiales:** impresiones, planificación, solicitudes, fotocopias, mesas, atriles, papeleteas, urnas, crayones, rotulaciones, brazaletes, padrón electoral, hojas bond, tinta permanente, almohadilla, masquinteip, mesas, entre otros.

**Económicos:** fondos propios del estudiante epesista, fondos financieros o materiales gestionados en otras entidades que cooperen con el proceso.


**Tecnológicos:** computadora, cámara digital, impresora, equipo de audio y video, entre otros.

**Infraestructura:** instalaciones de la escuela oficial rural mixta de la aldea Chocanuleu San Bartolo Aguas Calientes.

## 10. Evaluación

Con el propósito de valorar y analizar con objetividad la etapa de intervención del proyecto se diseña una escala de rango.

F.   
P.E.M. Sally Maglenny Sontay Tzarax  
Estudiante del Ejercicio Profesional  
Supervisado

Vo. Bo.   
Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas  
Asesor del Ejercicio Profesional  
Supervisado

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Asesor: Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas**  
**Estudiante: Sally Maglenny Sontay Tzarax**  
**Carne No. 201320184**



### Escala de rango de la etapa de ejecución

Se evalúa la etapa de ejecución calificando cada una de las actividades realizadas en el proceso marcando con una X en la casilla del nivel de desempeño que mejor indique los resultados obtenidos.

### Evaluación de actividades realizadas


**Objetivo general:** promover el trabajo en equipo entre el gobierno escolar, docentes, padres de familia y la comunidad en general.

<b>Organización y elección del gobierno escolar</b>					
<b>No.</b>	<b>Aspectos</b>	<b>E</b>	<b>MB</b>	<b>B</b>	<b>NM</b>
1.	Elaboración del plan de ejecución		X		
2.	Aprobación del plan de ejecución	X			
3.	Capacitación a docentes como guía y facilitador de la organización y elección del gobierno escolar.	X			
4.	Delegación de área que cada docente debe asesorar en el proceso de elecciones.	X			
5.	Charla educativa a estudiantes de conceptos básicos para llevar a cabo la organización y elección del gobierno escolar.		X		
6.	Gestionar recursos en instituciones que deseen cooperar con el proceso de implementación del gobierno escolar.	X			
7.	Elección y orientación de la Junta Electoral Escolar		X		
8.	Convocatoria a elecciones.		X		
9.	Empadronamiento	X			
10.	Integración e inscripción de Partidos Políticos y su fiscales			X	
11.	Creación del plan de proyecto y campaña política.		X		
12.	Invitación a instituciones voluntarias como observadores del proceso de elección.			X	
13.	Organización de votaciones (Nombramiento y orientación de las juntas receptoras de votos)		X		

### Escala de rango de la etapa de ejecución

No.	Aspectos	E	MB	B	NM
14.	Traslado de materiales necesarios en el proceso de votaciones.	X			
15.	Día de votaciones (emitir el voto, escrutinio, anuncio de resultados)	X			
<b>Organización y elección del gobierno escolar</b>					
No.	Aspectos	E	MB	B	NM
1.	Acto de toma de posesión del gobierno escolar	X			
2.	Presentación del gobierno escolar ante las autoridades comunitarias		X		
3.	Área de trabajo para el gobierno escolar	X			
4.	Orientación miembros del gobierno escolar y redacción de documentos administrativos que pueden ser utilizados.		X		
5.	Elaboración del plan de trabajo	X			
6.	Ejecución del plan de trabajo y proyecto			X	

F.   
 P.E.M. Sally Maglenny Sontay Tzarax  
 Estudiante del Ejercicio Profesional  
 Supervisado

Vo. Bo.   
 Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas  
 Asesor del Ejercicio Profesional  
 Supervisado

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Asesor: Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas**  
**Estudiante: Sally Maglenny Sontay Tzarax**  
**Carne No. 201320184**



## **Ejercicio Profesional Supervisado**

### **Plan de Evaluación del proceso**

#### **1. Parte Informativa**

**Institución avaladora:** Coordinación Distrital 08-08-15 de San Bartolo Aguas Calientes Totonicapán.

**Autoridad:** José Feliciano Pérez Champet

**Dirección:** calle principal de San Bartolo Aguas Calientes

**Estudiante epesista:** Sally Maglenny Sontay Tzarax

**Institución avalada:** Escuela Oficial Rural Mixta

**Autoridad:** P.E.M. María Elvira Ixcoy Pérez

**Dirección:** centro de la aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes

**Proyecto:** Guía para la readecuación de la organización escolar, dirigida la comunidad educativa de la Escuela Oficial de la aldea Chocanuleu, San Bartolo, Totonicapán.

#### **2. Justificación**

Analizar la conducta, el rendimiento y los logros obtenidos durante la ejecución de distintas actividades con el único propósito de mejorar el Ejercicio Profesional Supervisado, es aquello que garantiza al estudiante una evolución integral con un mayor desarrollo de sus capacidades siendo menos propenso a cometer errores ya que se formulan acciones en base a los resultados obtenidos para corregir aquellos aspectos que se identificaron como debilidades en la ejecución del ejercicio profesional supervisado.

Evaluar cada etapa del ejercicio profesional supervisado es el control de calidad que provee validez y garantiza que el aporte realizado a la comunidad donde se aplica contribuirá en el mejoramiento de su calidad de vida.

#### **3. Objetivos**

##### **General**

Evaluar cada una de las etapas realizadas durante el ejercicio profesional supervisado para mejorar el desarrollo de capacidades y aportar acciones que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los beneficiados.



## Específicos

Diseñar las herramientas de evaluación que se adecuen a cada etapa ejecutada.

Aplicar correctamente las herramientas de evaluación examinando cada una de las actividades realizadas en el tiempo conveniente.

Reflexionar acerca de los resultados obtenidos y las críticas constructivas de los evaluadores modificando las características negativas demostrados en el ejercicio profesional supervisado.

## 4. Beneficiarios:

**Directos:** estudiante epesista.

**Indirectos:** 8 docentes, 200 estudiantes, 150 padres de familia, 2 autoridades de la Coordinación Distrital No. 08-08-15.

## 5. Actividades del plan de evaluación del proceso

No	Actividades	Responsable
1.	Elaboración del plan de evaluación	Estudiante epesista
2.	Aprobación del plan de evaluación	Asesor del ejercicio profesional supervisado
3.	Investigar las herramientas de evaluación que se adecuen a cada etapa del ejercicio profesional supervisado.	Estudiante epesista
4.	Diseñar las herramientas de evaluación que se adecuen a cada etapa ejecutada.	Estudiante epesista
5.	Aplicar a cada etapa del ejercicio profesional supervisado la herramienta de evaluación que corresponde en el tiempo conveniente.	Asesor del ejercicio profesional supervisado. Beneficiarios directos e indirectos.
6.	Realizar las modificaciones necesarias para cumplir con el objetivo propuesto.	Estudiante epesista.

## 6. Técnicas e instrumentos

**Investigación documental:** permite brindar o ampliar conocimientos sobre las herramientas de evaluación y los procedimientos adecuados para aplicar dichas herramientas.

**Diálogo:** adquirir información adecuada para realizar los cambios necesarios que mejoren el rendimiento de la estudiante epesista y conduzca con mayor dirección los esfuerzos para lograr los objetivos propuestos.

**Monitoreo:** técnica para evidenciar y comprobar que las acciones o lineamiento se efectúen adecuadamente.

## 7. Recursos

**Humanos:** autoridades educativas, comunitarias, municipales; personal docente, padres de familia, estudiantes, miembros del gobierno escolar, etc.

**Materiales:** lista de cotejo, rubrica, escala de rango, planificación, fotocopias, hojas bond, mesas, sillas, entre otros.

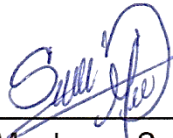
**Económicos:** fondos financieros o materiales gestionados en entidades que cooperen con el centro educativo.

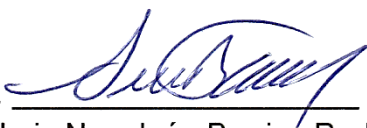
**Tecnológicos:** computadora, impresora, entre otros.

**Infraestructura:** instalaciones de los centro educativo, entre otros.

## 8. Evaluación

Con el propósito de valorar y analizar con objetividad la etapa de evaluación del ejercicio profesional supervisado se diseña una rúbrica.

F.   
P.E.M. Sally Maglenny Sontay Tzarax  
Estudiante del Ejercicio Profesional  
Supervisado

Vo. Bo.   
Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas  
Asesor del Ejercicio Profesional  
Supervisado

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Asesor: Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas**  
**Estudiante: Sally Maglenny Sontay Tzarax**  
**Carne No. 201320184**



**Rubrica de la etapa de evaluación del proceso**

Se valora la etapa de evaluación calificando cada una de las actividades realizadas en el proceso marcando con una X en la casilla del nivel de desempeño que mejor indique los resultados obtenidos.

**Evaluación de actividades realizadas**

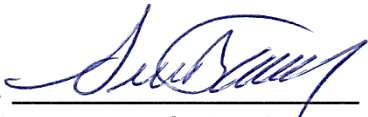
**Objetivo general:** evaluar cada una de las etapas realizadas durante el ejercicio profesional supervisado para mejorar el desarrollo de capacidades y aportar con acciones que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los beneficiados.

No.	Actividades	Niveles de desempeño				Total 30 puntos
		Excelente 5 puntos	Muy Bueno 4 puntos	Regular 3 puntos	Debe mejorar 2 puntos	
1.	Elaboración del plan de evaluación	Redacta la planificación adecuadamente cumpliendo con todos los aspectos solicitados.	Redacta la planificación cumpliendo con todos los aspectos planificados con un mínimo de desorden.	Redacta la planificación sin algunos aspectos solicitados de forma desordenada	Redacta la planificación sin tomar en cuenta los aspectos solicitados.	5
2.	Aprobación del plan de evaluación.	Presenta en forma organizada y con todos los aspectos solicitados la planificación.	Presenta la planificación con todos los aspectos solicitados con un mínimo grado de desorden.	Presenta la planificación con la mitad de los aspectos solicitados.	Presenta la planificación con menos de la mitad de los aspectos solicitados.	5
3.	Investigación de las herramientas de evaluación.	Investiga a profundidad cada una de las herramientas de evaluación tomando en cuenta sus características, propósitos, procedimientos y demás para hacer una selección adecuada.	Investiga las herramientas de evaluación centrándose en obtener solo la información necesaria que le permita seleccionar solo las más adecuadas.	La investigación realizada no provee la información suficiente para realizar una selección adecuada.	Selecciona las herramientas de evaluación sin realizar ningún tipo de investigación acerca de ellas.	4

### Rúbrica de la etapa de evaluación del proceso

No.	Actividades	Niveles de desempeño				Total 30 puntos
		Excelente 5 puntos	Muy Bueno 4 puntos	Regular 3 puntos	Necesita mejorar 2puntos	
4.	Diseña las herramientas de evaluación	Diseña las herramientas de evaluación cuidando que ninguna actividad quede sin examinarse cumpliendo con todos los aspectos solicitados.	Diseña la herramienta de evaluación cumpliendo con los aspectos solicitados con algunas faltas ortográficas.	Diseña la herramienta de evaluación dejando sin examinar varias actividades realizadas.	Diseña las herramientas de evaluación sin cumplir con los aspectos solicitados.	5
5.	Aplicación de cada herramienta de evaluación.	La herramienta de evaluación se aplica en el tiempo conveniente de forma objetiva.	La herramienta de evaluación se aplica de manera objetiva a destiempo.	La herramienta de evaluación se aplica en el tiempo conveniente ligeramente influenciado por los sentimientos de los evaluadores y la evaluada.	La herramienta de evaluación se aplica mucho tiempo después de haber finalizado la etapa que se evalúa y de forma subjetiva.	5
6.	Modificaciones necesarias para cumplir con el objetivo propuesto.	Realiza todas las modificaciones necesarias para cumplir con los objetivos propuestos aceptando las sugerencias de los evaluadores en el proceso.	Realiza la mayoría de las modificaciones aceptando las sugerencias de los evaluadores en el proceso.	Realiza las modificaciones que a su criterio merecen ser corregidas.	No cumple los objetivos propuestos pues no modifica o toma en cuenta las sugerencias de los evaluadores del proceso.	5
<b>Total</b>						<b>29</b>

F.   
P.E.M. Sally Maglenny Sontay Tzarax  
Estudiante del Ejercicio Profesional  
Supervisado

Vo. Bo.   
Lic. Luis Napoleón Barrios Rodas  
Asesor del Ejercicio Profesional  
Supervisado

# Anexos



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

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

Guatemala, 03 de Octubre 2017

Licenciado  
**LUIS NAPOLEÓN BARRIOS RODAS**  
Asesor de EPS  
Facultad de Humanidades  
Presente

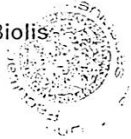
Atentamente se le informa que ha sido nombrado como ASESOR que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) que ejecutará la estudiante

**SALLY MAGLENNY SONTAY TZARAX**  
201320184

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

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

Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar  
Director Departamento Extensión



C.C expediente  
Archivo.

*Sally Maglenny Sontay Tzarax*  
7- oct. 2017

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





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

San Bartolo Aguas Calientes, 9 de enero 2018

Licenciado.  
José Feliciano Pérez Champet  
Coordinador Técnico Administrativo No. 08-08-01  
Presente

Estimado Coordinador:

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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante Sally Maglenny Sontay Tzarax, CUI No. 2718 81682 0808, Registro Académico (carné) 201320184. En la institución que dirige.

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

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

  
Santos De Jesús Dávila Aguilera  
Director Departamento de Extensión





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

Facultad de  Humanidades




**EL INFRASCrito COORDINADOR DISTRITAL 08-08-15 DEL MUNICIPIO DE SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPÁN CERTIFICA: QUE PARA EL EFECTO TUVO EL LIBRO DE ACTAS NUMERO UNO Y QUE A FOLIOS NUMERO 6 y 7 APARECE EL ACTA NUMERO 03-2018 LA QUE COPIADA LITERALMENTE**

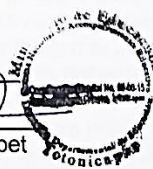
**DICE:**-----

**Acta No. 03-2018**

En municipio de San Bartolo Aguas Calientes departamento de Totonicapán siendo las ocho horas de la mañana del día 15 de enero del año dos mil dieciocho reunidos en la oficina que ocupa la coordinación distrital No. cero ocho guion cero ocho guion quince ubicado en la municipalidad del municipio antes mencionado las siguientes personas la estudiante epesista Sally Maglenny Sontay Tzarax con número de registro dos mil trece estudiante epesista Sally Maglenny Sontay Tzarax con número de registro dos mil trece veinte mil ciento ochenta cuatro de la carrera en licenciatura en Pedagogía y Administración educativa, de la universidad de San Carlos de Guatemala facultad de humanidades departamento de pedagogía sección Totonicapán, Coordinador Distrital licenciado José Feliciano Pérez Champet para dejar constancia de lo siguiente: **Primero**, la estudiante epesista antes mencionada se presentó con la solicitud de fecha 9 de enero de dos mil dieciocho donde se solicita autorizar el Ejercicio Profesional Supervisado en la Coordinación Distrital No. cero ocho guion cero ocho guion quince desarrollando las siguientes fases, diagnóstico contextual e institucional, fundamentación teórica, plan de intervención, ejecución y sistematización de la experiencia, evaluación y la fase de voluntariado. **Segundo** el licenciado José Feliciano Pérez Champet coordinador distrital manifiesta su intención de cooperar con el proceso del EPS y brinda formal toma de posesión a partir de la fecha ya mencionada estando de acuerdo en brindar toda información y apoyo necesario en el proceso. **Tercero**, el licenciado José Feliciano Pérez Champet insta a la estudiante a realizar el ejercicio profesional supervisado de la mejor manera con mucho esfuerzo y dedicación al mismo tiempo felicitando a la estudiante y motivando a seguir con su formación profesional. **Cuarto**, la estudiante epesista agradece la oportunidad de efectuar el ejercicio profesional supervisado así participar en la solución de los problemas educativos del municipio. **Quinto**, no habiendo más que hacer constar en la presente se da por finalizado treinta minutos después de su inicio en el mismo lugar y fecha, firmando para el efecto quienes en ella intervenimos.

**Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE SE EXTIENDE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE, EN HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO A LOS ONCE DIAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL DIECINUEVE.....**

  
Lic. José Feliciano Pérez Champet  
Coordinador Distrital  
08-08-15



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

Dirección Departamental de Educación, Totonicapán  
"Ruinas del Molino" Agua Tibia, Km. 199 PBX 7961-5555



Oficio: 42.2018  
REF. LFPCH/CD  
San Bartolo Aguas Calientes, 26 de febrero de 2018

**A:**  
**María Elvira Ixcoy Pérez**  
**Directora: E.O.R.M. aldea Chocanuleu**

**James Daniel Sontay Torres**  
**Director Instituto Básico Núcleo Familiar para el Desarrollo No. 270 aldea Chocanuleu**

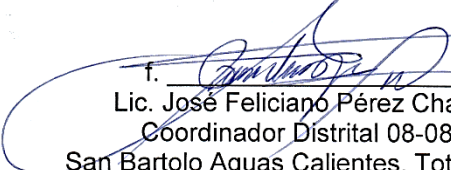

Distinguidos directores: Me es grato saludarlos por este medio, deseándoles toda clase de bendiciones en las actividades realizadas y planificadas para el presente ciclo escolar.

El motivo de la presente es para informarles que la profesora Sally Maglenny Sontay Tzarax estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades Sección Totonicapán está realizando el Ejercicio Profesional Supervisado EPS en la Coordinación Distrital del municipio y habiendo concluido la etapa diagnóstica se identifica el siguiente problema: **Falta de participación activa del gobierno escolar en los centros educativos**. Con el propósito de solucionar dicho problema se elabora el proyecto: **“Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar en los centros educativos del distrito 08-08-15 de San Bartolo Aguas Calientes”**.

En este caso los centros educativos que ustedes dirigen fueron seleccionados como prueba piloto para la aplicación de dicho proyecto, por lo que suplico tomar las consideraciones y brindar el apoyo necesario para obtener los resultados que se esperan.

Sin otro particular y agradecimiento a su atención, me suscribo de ustedes.

Atentamente:

  
f.   
Lic. José Feliciano Pérez Champet  
Coordinador Distrital 08-08-15  
San Bartolo Aguas Calientes, Totonicapán.

  
*Ma. Elvira Ixcoy Pérez*  
Recibido: 27/02/2018

Comprometidos con la Educación





LA INFRASCRIPTA DIRECTORA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA JM, ALDEA CHOCANULEU MUNICIPIO DE SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN, CERTIFICA HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No. CINCO EN EL QUE A FOLIOS No. CIENTO OCHENTA Y SEIS APARECE EL ACTA No. 8-2018. LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE.

Acta No. 8-2018

En la aldea Chocanuleu del municipio de San Bartolo Aguas Calientes departamento de Totonicapán siendo las nueve horas del día veintisiete de febrero del año dos mil dieciocho reunidos en el lugar que ocupa la dirección de la Escuela Oficial Rural Mixta de dicha aldea las siguientes personas: la Directora del centro educativo María Elvira Ixcoy Pérez y la estudiante epesista Sally Maglenny Sontay Tzarax con número de registro dos mil trece, veinte mil ciento ochenta y cuatro de la carrera en Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades Departamento de Pedagogía Sección Totonicapán para dejar constancia de lo siguiente: **Primero.** La estudiante epesista antes mencionada se presentó con el oficio No. 42-2018 REF. JFPCH/CD de fecha veintiséis de febrero del presente año; donde se notifica que la escuela ha sido seleccionada para ejecutar la prueba piloto del proyecto Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar en los centros educativos del distrito 08-08-15 de San Bartolo Aguas Calientes. **Segundo.** La directora del centro educativo le da la bienvenida a la estudiante epesista Sally Maglenny Sontay Tzarax expresando que brindara todo el apoyo necesario durante todo el proceso. **Tercero.** La estudiante epesista agradece la oportunidad que le brindan en aportar en la calidad educativa. También explica que la prueba piloto se dividirá en dos fases, la primera consiste en el proceso de elección del gobierno escolar y el evento de toma de posesión. La segunda fase consiste en promover la participación del gobierno escolar mediante el trabajo en equipo entre docentes, padres de familia y población estudiantil. **Cuarto.** No habiendo más que hacer constar en la presente se da por finalizado treinta minutos después de su inicio en el mismo lugar y fecha, firmando para el efecto quienes en ella intervinimos.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, SE EXTIENDE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN LA ALDEA CHOCANULEU, DEL MUNICIPIO DE SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES DEL DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN, A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

F.   
María Elvira Ixcoy Pérez  
Directora



LA INFRASCRIPTA DIRECTORA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA JM, ALDEA CHOCANULEU MUNICIPIO DE SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN, CERTIFICA HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No. CINCO EN EL QUE A FOLIOS No. CIENTO NOVENTA Y NUEVE, DOCIENTOS Y DOCIENTOS UNO APARECE EL ACTA No. 17-2018. LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE.


Acta No. 17-2018


En la aldea Chocanuleu del municipio de San Bartolo Aguas Calientes departamento de Totonicapán siendo las nueve horas del día diez de julio del año dos mil dieciocho reunidos en el lugar que ocupa la dirección de la Escuela Oficial Rural Mixta de la aldea antes mencionada las siguientes personas: la estudiante epesista Sally Maglenny Sontay Tzarax con número de registro dos mil trece veinte mil ciento ochenta y cuatro de la carrera en Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades Departamento de Pedagogía Sección Totonicapán, Coordinador Distrital Licenciado José Feliciano Pérez Champet, personal docente del centro educativo y los miembros del gobierno escolar para dejar constancia de lo siguiente: **Primero:** la directora del centro educativo María Elvira Ixcoy Pérez da la bienvenida al Licenciado José Feliciano Pérez Champet Coordinador Distrital del municipio, a la estudiante epesista Sally Maglenny Sontay Tzarax, al personal docente y a los miembros del gobierno escolar. **Segundo:** la estudiante epesista se dirige a todos los presentes para expresarle su agradecimiento por el apoyo recibido durante la ejecución de la prueba piloto del proyecto “Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar en los centros educativos del distrito 08-08-15 de San Bartolo Aguas Calientes” instando a todos los presentes a continuar con el proceso de elección y participación activa del gobierno escolar año con año. La estudiante epesista describe que durante la primera fase se realizó la elección del gobierno escolar; para dicho evento fue electo la Junta Electoral Escolar, Comisión de Empadronamiento y las Juntas Receptoras de Votos. En esta fase también se organizó un foro para promocionar a los distintos partidos políticos conformados en el centro educativo, visitas a las clases de cada grado y se colocaron diversos afiches publicitarios. Durante esta misma fase se orienta a la Junta Electoral Escolar, Comisión de Empadronamiento y Juntas Receptoras de Votos sobre las responsabilidades que deben cumplir; asimismo se orienta a todos los estudiantes en general sobre la importancia de emitir el voto para elegir el gobierno escolar. En la parte final de la primera fase se organizó el evento de toma de posesión del gobierno escolar 2018 con la asistencia de las autoridades comunitarias, Catholic Reserve Service (CRS) institución que financio las papeletas electorales e instituciones no gubernamentales que cooperar con el mejoramiento de la educación a nivel municipal, la entidad librería Jordán quien donó todos los materiales que fueron utilizadas por las Juntas Receptoras de Votos y las entidades bancarias Banrural y Cooperativa Salcaja quienes donaron regalos para premiar los mejores ensayos elaborados por los niños con el tema: Mi experiencia en las elecciones del gobierno escolar 2018. En la segunda fase se orienta por medio de varias reuniones a los miembros del gobierno escolar sobre las responsabilidades que deben ejercer según su cargo y algunos documentos que debe utilizar durante su periodo de trabajo, asimismo se organizó reuniones con el personal docente y los miembros del gobierno escolar para identificar las principales dificultades a las que se enfrenta el centro educativo en tres contextos: aprendizaje, rendimiento escolar y el



comportamiento para establecer juntos comisiones y estrategias para darle solución o disminuir los aspectos negativos identificados, con la información recaudada en las distintas reuniones se creó el plan estratégico para promover la participación activa del gobierno escolar que contiene las siguientes comisiones: disciplina, ornamentación, calidad educativa, recreación y la Junta Electoral Escolar que une el trabajo de docentes, gobierno escolar y directivas de clases para propiciar espacios educativos de calidad, agradables en igualdad y respeto como parte final se orienta a docentes y estudiantes sobre la implementación del plan estratégico en su centro educativo. Finalmente la estudiante epesista hace entrega del kit de materiales para las elecciones generales del gobierno escolar y enseres que serán utilizados por el gobierno escolar actual. **Tercero:** el licenciado José Feliciano Pérez Champet agradece la intervención de la estudiante epesista en el centro educativo, por su ardua labor realizada en beneficio de la niñez de la comunidad y exhorta a la estudiante epesista a continuar con su formación profesional. De igual manera exhorta a los miembros del gobierno escolar y a los docentes a aprovechar al máximo la experiencia adquirida para generar cambios positivos. **Cuarto:** la directora María Elvira Ixcoy Pérez agradece nuevamente a la estudiante epesista por su intervención en el centro educativo ya que se ha dejado un valioso aporte para la calidad educativa. **Quinto:** el estudiante Félix Geovany Tzarax Ixcoy presidente del gobierno escolar agradece a la estudiante epesista por la ayuda, los conocimientos adquiridos que les permiten cumplir las diferentes responsabilidades del gobierno escolar. **Sexto:** la docente Yansi Larissa Tzarax Chun en nombre de todos los docentes expresa su agradecimiento deseándole a la estudiante epesista muchos éxitos. **Séptimo:** No habiendo más que hacer constar en la presente se da por finalizado treinta minutos después de su inicio en el mismo lugar y fecha, firmando para el efecto quienes en ella intervenimos.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, SE EXTIENDE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN LA ALDEA CHOCANULEU, DEL MUNICIPIO DE SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES DEL DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN, A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

F.   
María Elvira Ixcoy Pérez  
Directora



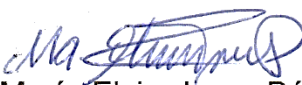
Aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes 11 de julio del 2018

### FINIQUITO

Yo, María Elvira Ixcoy Pérez como directora de la escuela oficial rural mixta **DECLARO:** que la estudiante epesista Sally Maglenny Sontay con numero de carnet 201320184 culmino exitosamente la etapa de ejecución de la intervención con el propósito de organizar y promover la participación activa del gobierno escolar a través del ejercicio profesional supervisado previo a optar el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa realizado en el centro educativo iniciado el 27 de febrero del año 2018 y finalizado el 10 de julio del mismo año encontrándose solvente y sin ningún compromiso pendiente.

Por ello se otorga la constancia de finiquito con el cual por mutuo acuerdo damos por terminada la relación que nos unía.

Atentamente:

  
Profa. María Elvira Ixcoy Pérez  
Directora  
E.O.R.M. Aldea Chocanuleu



**EL INFRASCRITO COORDINADOR DISTRITAL 08-08-15 DEL MUNICIPIO DE SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPÁN CERTIFICA: QUE PARA EL EFECTO TUVO EL LIBRO DE ACTAS NUMERO UNO Y QUE A FOLIOS NUMERO 61, 62 y 63 APARECE EL ACTA NUMERO 17-2019 LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: -----**

**Acta No. 17-2019**

En municipio de San Bartolo Aguas Calientes departamento de Totonicapán siendo las ocho horas empunto del día nueve de abril del año dos mil diecinueve reunidos en la coordinación distrital No. cero ocho guión cero ocho guión quince del municipio de San Bartolo Aguas Calientes las siguientes personas: la estudiante epesista Sally Maglenny Sontay Tzarax con número de registro dos mil trece veinte mil ciento ochenta cuatro de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades Departamento de Pedagogía sección Totonicapán, el licenciado José Feliciano Pérez Champet coordinador distrital No. cero ocho guión cero ocho guión quince del municipio antes mencionado para dejar constancia de lo siguiente: **Primero:** la estudiante epesista expresa que el ejercicio profesional supervisado iniciado el quince de enero del año dos mil dieciocho ha finalizado después de haber ejecutado las siguientes etapas: **Diagnóstico:** se recolecta información por medio de la aplicación de encuestas a los directores de cada centro educativo y a estudiantes seleccionados como muestreo de la población lo cual permitió reconocer las principales carencias que afectan a los centros educativos para luego realizar el proceso de selección de la carencia a la que se dio una solución a través del proyecto denominado Guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar. **Fundamentación teórica:** basado en la información recolectada se inició con el proceso de investigación y organización de la información que extiende los conocimientos necesarios para llevar a cabo las etapas siguientes. **Acción:** se ejecuta el plan de acción para crear la versión preliminar de la guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar. **Intervención:** Se realizó una capacitación a directores de todos los centros educativos con el fin de orientar el proceso de organización e implementación del gobierno escolar realizado el día martes veintiséis de febrero del año dos mil dieciocho. Fueron seleccionados dos centros educativos uno del nivel primario y otro del nivel básico para aplicar la versión preliminar de la guía pedagógica siendo estos: la Escuela Oficial Rural Mixta y el Instituto Básico Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo ambos de la aldea Chocanuleu, San Bartolo Aguas Calientes esto permitió la elección y organización del gobierno escolar e iniciar con la inclusión de los miembros del gobierno escolar en la toma de decisiones, la planificación y ejecución de actividades propuestas por los estudiantes. Después de la intervención en los centros educativos con las experiencias adquiridas en el proceso se actualiza y corrige la guía pedagógica con la intención de proporcionar un material contextualizado y más funcional. **Segundo:** La intervención o etapa de ejecución finaliza con la socialización y entrega de treinta y ocho guías pedagógicas para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar. La estudiante epesista comparte el objetivo y la estructura que integra la guía pedagógica y todas las herramientas que en ella se proporcionan a todos los docentes presentes, se procede a realizar la entrega de la guía pedagógica a cada director quienes firman y sellan como constancia de haber recibido la guía pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar en la columna que corresponde de la hoja de asistencia. **Tercero:** La estudiante epesista presenta el plan de sostenibilidad a las autoridades educativas con el cual se comprometen a velar y cumplir en todo lo posible con las actividades propuestas en el plan de sostenibilidad con el propósito de lograr los objetivos planteados, de esta manera se finaliza el ejercicio profesional supervisado de la estudiante epesista Sally Maglenny Sontay Tzarax realizado en la Coordinación Distrital No. cero ocho guión cero ocho guión quince del municipio de San Bartolo

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

Dirección Departamental de Educación, Totonicapán  
"Ruinas del Molino" Agua Tibia, Km. 199 PBX 7961-5555







MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
GUATEMALA

Aguas Calientes. Enseguida la estudiante epesista expresa su agradecimiento por brindarle la oportunidad de desarrollar el ejercicio profesional supervisado en beneficio de su formación profesional. **Cuarto:** el licenciado José Feliciano Pérez Champet coordinador distrital agradece la labor realizada por la estudiante epesista pues lo considera como un aporte valioso en la formación de nuevos ciudadanos vital para iniciar con la rehabilitación de la sociedad, al mismo tiempo exhorta a la estudiante a concluir su formación profesional. **Quinto:** no habiendo más que hacer constar en la presente se da por finalizados treinta minutos después de su inicio en el mismo lugar y fecha, firmando para el efecto quienes en ella intervenimos.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE SE EXTIENDE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE, EN HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO A LOS ONCE DIAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL DIECINUEVE.....

f.   
Lic. José Feliciano Pérez Champet  
Coordinador Distrital  
08-08-15 

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

Dirección Departamental de Educación, Totonicapán  
"Ruinas del Molino" Agua Tibia, Km. 199 PBX 7961-5555


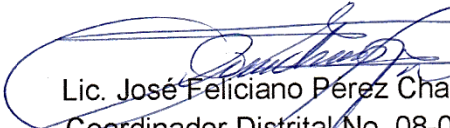
San Bartolo Aguas Calientes 9 de abril del 2019

## FINIQUITO

Yo, José Feliciano Pérez Champet Coordinador Distrital **DECLARO**: que la estudiante epesista Sally Maglenny Sontay Tzarax con numero de carnet 201320184 culmino exitosamente el Ejercicio Profesional Supervisado previo a optar el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en la Coordinación Distrital No 08-08-15 del municipio de San Bartolo Aguas Calientes el día lunes 18 de febrero del año 2019 cumpliendo con cada etapa requerido por el ejercicio profesional supervisado además de haber ejecutada las siguientes actividades: a) Capacitación a docentes del distrito acerca de la organización e implementación del gobierno escolar, b) intervención en la escuela oficial rural mixta y el instituto básico NUFED No. 270 de la aldea Chocanuleu para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar, c) socialización y entrega de la Guía Pedagógica para organizar y promover la participación activa del gobierno escolar a 37 docentes y 1 al coordinador distrital. Ejercicio Profesional Supervisado iniciado el 15 de enero del año 2018 encontrándose solvente y sin ningún compromiso pendiente.

Por ello se otorga la constancia de finiquito con el cual por mutuo acuerdo damos por terminada la relación que nos unía.

Atentamente:



Lic. José Feliciano Pérez Champet  
Coordinador Distrital No. 08-08-15  
San Bartolo Aguas Calientes