

**Jacinta Corio Gallego**

**Compilación de leyes y reglamentos aplicados por docentes en el Instituto  
Telesecundaria, aldea Xoncá, Nebaj, Quiche**

**Asesor: Lic. Juan Pérez Velasco.**



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

**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**

**Guatemala, noviembre de 2019**

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

Guatemala, noviembre de 2019

## INDICE

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.	8
1.1.5 Vida política.	9
1.1.6 Concepción Filosófica.	11
1.1.7 Competitividad.	12
1.2 Institucional	13
1. 2.1 Identidad institucional	13
1.2.2 Desarrollo histórico.	17
1.2.3 Los usuarios.	23
1.2 4 Infraestructura.	24
1.2.5. Proyección Social	26
1.2.6 Finanzas.	31
1.2.7 Política laboral	31
1.2.8 Administración.	32
1.2.9 Ambiente institucional	33
1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas	35
1.4 Nexo/razón/conexión/ con la institución/comunidad avalada	35
1.5. Análisis de la institución avalada.	36
1.5.1 Identidad Institucional	36
1.5.2 Desarrollo histórico.	36
1.5.3 Usuarios.	37
1.5.4 Infraestructura.	37
1.5.5 Proyección social.	37
1.5.6 Finanzas.	37

1.5.7 Político laboral.	38
1.5.8 Administrativa.	38
1.5.9 Ambiente institucional.	39
1.6 Lista de carencias, deficiencias, carencias identificados.	40
1.7 Problematización de las carencias y enunciados	40
1.8 Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción	43
<b>Capítulo II: Fundamentación teórica</b>	<b>46</b>
2.1 Fundamentos Teóricos.	46
2.1.1 Concepto de organización.	46
2.1.2 Cultura.	46
2.1.3 Definiciones de cultura y sociedad.	48
2.1.4 funciones de la cultura.	49
2.1.5 Disciplina.	50
2.1.6 Disciplina escolar.	51
2.1.7 Comisión de Disciplina.	52
2.1.8 Comisión de evaluación de los aprendizajes.	52
2.1.9 Las pseudoevaluaciones o la trampa de las evaluaciones a priorizar.	54
2.1.10 La identificación de la medida con la evaluación.	54
2.1.11 El sectarismo.	55
2.1.12 El subjetivismo.	55
2.1.13 La indiscriminación o mezcla de niveles.	56
2.1.14 La burocratización.	56
2.1.15 El "principio de indeterminación"	56
2.1.16 Funciones de la evaluación	56
2.1.17 Según el momento en que se evalúa	58
2.1.18 Según las funciones que cumple	59
2.1.19 Según el aspecto objeto de Evaluación o contenidos	59
2.1.20 Comisión de finanzas.	59
2.1.21 Funciones y objetivos de las finanzas	60
2.1.22 Comisión de deporte	61
2.1.23 Funciones de deportes	62

2.1.24 Pedagógica	63
2.1.25 Función pedagógica	63
2.2 Fundamentos legales	64
2.2.1 Fundamento Legal de la Comisión de cultura.	64
<b>Capítulo III: Plan de acción o de la intervención (Proyecto)</b>	<b>67</b>
3.1 Título del proyecto	67
3.2. Problema	67
3.3. Hipótesis acción	67
3.4. Ubicación geográfica de la intervención	67
3.5 Unidad ejecutora	67
3.6. Justificación	67
3.7. Descripción del proyecto	68
3.8. Objetivos:	68
3.9. Metas	68
3.10. Beneficiarios	69
3.11 Actividades para el logro de objetivos.	69
3.12 Cronograma	69
3.13 Técnicas metodológicas.	70
3.14 Recursos	70
3.15 Presupuesto	71
3.16 Responsables	72
3.17 Formato de instrumento	72
<b>Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención</b>	<b>73</b>
4.1. Actividades y resultados.	73
4.2. Productos, logros y evidencias	74
4.3 Sistematización de la experiencia.	138
4.3.1 Actores	138
4.3.2 Acciones	138
4.3.3 Resultados	138
4.3.4 Implicaciones	139
4.3.5 Lecciones aprendidas	139

<b>Capítulo V: Evaluación del proceso</b>	<b>140</b>
5.1 Evaluación del diagnóstico	140
5.2 Fundamentación teórica.	140
5.3 Diseño del plan de intervención.	140
5.4 De la ejecución y sistematización de la intervención.	142
<b>Capítulo VI: Voluntariado del proceso</b>	<b>142</b>
6.1. Plan de la acción realizada	142
6.2 Sistematización	146
6.3. Evidencia del logro de los objetivos de la reforestación por el técnico	146
Conclusiones	149
Recomendaciones	150
Referencias Bibliográficas.	151
Egrafías	153
APÉNDICE	
ANEXOS	

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura número 1. Orgranigrama,	16
Figura número 2. Actividad de presentación de trabajos en grupos	136
Figura número 3. Socialización	136
Figura número 4. Presentación del taller	136
Figura número 5. Entrega la compilación a los docentes	137
Figura número 6. Último refrigerio de la ejecución	137
Figura número 7. Explicación sobre plantar los pilones de aliso	146
Figura número 8. Traslado los 600 pilones de aliso	146
Figura número 9. Traslado los pilones de aliso para plantar de Vilavitz	147
Figura número 10. Preparacion de los pilones	147
Figura número 11. Paso que se llevó para plantar los pilones	147
Figura número 12. Preparar la tierra para plantar.	147
Figura número 13. Plantación de 600 pilones de aliso	147

## ÍNDICE DE FIGURAS

Tabla 1. Ex Alcaldes de Nebaj	22
Tabla 2. Días festivos de Nebaj	27
Tabla 3. Problematización de las carencias y enunciados	40
Tabla 4. Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción	43
Tabla 5. Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta.	44
Tabla 6. Cronograma	69
Tabla 7. Presupuesto	71
Tabla 8. Actividades y resultados.	73
Tabla 9. Productos, logros y evidencias	74
Tabla 10. Cronograma de actividades.	144
Tabla 11. Presupuesto de la actividad de reforestación	145



## Resumen

La intervención del Ejercicio Profesional Supervisada consistió básicamente en una compilación de leyes y reglamentos aplicados por docentes en el Instituto de Telesecundaria, aldea Xoncá, Nebaj, Quiche, su fin primordial es fortalecer la organización docente para mejorar las acciones y actividades que se realizan en el centro educativo.

Complemento la compilación, se impartieron talleres a los docentes y personal administrativo sobre las atribuciones básicas y principales de cada comisión, de esta manera, se ayuda a mejorar el que hacer educativo.

La acción se llevó a cabo durante el mes de julio del año dos mil dieciocho, se dotó un ejemplar al director y personal docente del establecimiento.

Los resultados alcanzados a través de la ejecución del proyecto, son satisfactorios, ya que empoderó a los educadores y al director sobre la organización y administración en el instituto.

Palabras claves:

-Organización

-Atribuciones

-Empoderamiento

-Administración

## Introducción

El presente Informe del Ejercicio Profesional Supervisado, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, contiene la intervención realizada: compilación de leyes y reglamentos aplicados por docentes en el Instituto de Telesecundaria aldea Xoncá, Nebaj, Quiche, y está dividido en los siguientes capítulos.

**Capítulo I, diagnóstico:** se detallan aspectos de la institución, como el nombre, el tipo, su ubicación geográfica, visión, misión, políticas, objetivos, metas, estructura organizacional, el estudio del contexto institucional y del municipio. En esta parte se identificaron las carencias, la problematización, la priorización, la hipótesis acción, el análisis de viabilidad y factibilidad, el problema seleccionado, y la solución propuesta como viable y factible.

**Capítulo II, fundamentación teórica:** contiene la base bibliográfica del aporte brindado, describiendo los conceptos y su fundamento legal.

**Capítulo III, plan de acción:** se describen las actividades a realizarse, el problema, la hipótesis-acción, su justificación, los objetivos, metas, beneficiarios, actividades, y las técnicas metodológicas, tiempo de realización, cronograma de actividades, presupuesto y evaluación.

**Capítulo IV, ejecución y sistematización de la intervención:** corresponde a la ejecución y sistematización de la intervención, se menciona la realización detallada y ordenada según cronograma de actividades establecidas en el plan de acción con los resultados, logros y producto obtenido, se describe toda la experiencia durante el Ejercicio Profesional Supervisado.

**Capítulo V, evaluación del proceso:** se verificó el cumplimiento de las actividades y logros de los objetivos establecidos, se describen los obstáculos encontrados y la

forma en que se superaron, así como las conclusiones que se derivaron y las recomendaciones que se consideran necesarias.

**Capítulo VI, voluntariado:** consiste en describir el proceso de la plantación de 600 pilones de palo de aliso en el lugar denominado Ví Laavitz, del municipio de Nebaj, con esto, se contribuyó a rescatar y preservar los recursos naturales del municipio de Nebaj, especialmente el área urbana.

## **Capítulo I**

### **Diagnóstico**

#### **1.1 Contexto**

##### **1.1.1 Ubicación geográfica.**

Santa María Nebaj es un municipio del departamento del Quiché, Guatemala. Se localiza a 254 kilómetros de la ciudad capital de Guatemala y a 91 kilómetros de la cabecera departamental. Es uno de los municipios que conforman la región ixil y uno de los 21 municipios del departamento de Quiché, se localiza al norte del departamento.

El tamaño es de 608 kilómetros cuadrados lo que presenta el 7.6% de extensión total del departamento de Quiché, cuenta con una densidad poblacional de 101 habitantes por kilómetros cuadrados, comparado con 72 habitantes por kilómetros cuadrados a nivel.

Su clima presenta dos estaciones en forma marcada: el verano, de enero a abril y el invierno de mayo a diciembre de cada año. La temperatura absoluta máxima es de 33.5 grados Celsius y la mínima de 3.0 grados Celsius.

Los suelos de Nebaj se clasifican en tierras calizas altas del norte. Los tipos de suelo están caracterizados en un 90% por luvisoles y 10% acrisoles, Usos del suelo. El cultivo de maíz y frijol.

Dentro de sus principales accidentes que se encuentran en las sierras de los Cuchumatanes y Sacapulas, 16 cerros; lo riegan 32. Riachuelos, 3 quebradas, 7 arroyos y 3 lagunetas.

En los recursos naturales del municipio se pueden observar diferentes tipos de bosques, como: conífera (pino, ciprés, pinabete), latí foliada

(liquidámbar, also, otros), mixto, secundario arbustal, asociación mixto-cultivos.

Sus vías de comunicación son de carreteras de terracería en las áreas rurales y pavimentadas en las áreas urbanas.

Para su comunicación interna existen cerca de 7 comunidades que tienen acceso de movilización vía asfalto, ya que son las comunidades que se ubican en la periferia de esta infraestructura, que desde la entrada a los límites del municipio se dirige a los municipios de Chajul y Cotzal. Mientras 36 comunidades cuentan con carreteras de terracería y el resto se movilizan por brechas o veradas.

La cabecera municipal de Nebaj se encuentra a una distancia de 81 kilómetros de la cabecera departamental Santa Cruz del Quiche, desde ahí se encuentra asfaltada hasta la cabecera municipal de Nebaj, de igual manera el asfalto conecta al resto de los municipios que conforman el triángulo ixil. (16:10)

### **1.1.2 Composición social.**

El municipio de Nebaj pertenece a la etnia Ixil como su origen y su idioma materno es también el Ixil.

Las Instituciones educativas que funcionan en el municipio se cuenta con una cobertura aceptable en cuanto a servicios de educación se pueden mencionar los siguientes:

Universidad Panamericana UPANA

Universidad rural de Guatemala URG

Universidad de San Carlos de Guatemala USAC.

Universidad Ixil Centro de computación, mecanografías, INTECAP.

También se cuenta con una oficina de Coordinación Técnica Administración que; dirige, coordina y controla las acciones educativas, las cuales están organizados por cuatro distrito: 14-13-19, 14-13-20, 14-13-21, 14-13-48, instituciones educativas.

No.	NIVEL	CICLO	CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTO
1	<b>Pre primario</b> (Públicos y privados)		59
2	<b>Párvulos</b> (Privados y públicos)		76
3	<b>Primario</b> (Públicos y privados)		99
4	<b>Medio</b> (Públicos y privados)	<b>Básico</b>	40
		<b>Diversificado</b>	11
5	Total		285

(16:10)

Instituciones de salud en el área rural existe 12 puestos de salud y 36 centros de convergencia que cubre 87 centros poblados ubicados en las aldeas, que atienden una vez al mes en algunos casos por un doctor y en otros por un enfermero. En el área urbana se localiza un puesto de salud, un centro de convergencia, un Hospital Distrital que atiende permanente de lunes a domingo en horario de 08:00 a.m. a 04:30 p.m., emergencia las 24 horas. Se cuenta con clínicas privadas y hospitales privados, que atienden de lunes a sábado.

Sus viviendas la población construyo sus viviendas, utilizando materiales que la naturaleza les ofrecía y durante ese tiempo también se desarrollaron técnicas de construcción aprovechando los recursos al alcance obteniendo construcciones de gran belleza y calidad lo que llamo la atención y causo asombro a los extranjeros en especial a los europeos, la expresión arquitectónica se ha venido transmitiendo de padres a hijos con el transcurso del tiempo ha sufrido cambios por la incorporación de nuevas técnicas y materiales de diferentes tallas provenientes de otras civilizaciones, el tipo de construcción actual depende de las posibilidades del recurso económico de las personas que van a construir, la mayoría de viviendas cuentan con servicio de agua entubada potable A continuación de describen las construcciones de Nebaj.

Cultura la visión maya Ixil, es la explicación del mundo y de la vida, es la práctica de un sistema de valores que relaciona y explica al ser humano, la naturaleza, el tiempo, la vida y las cosas, como una totalidad de relaciones de un sistema vivo, el cosmos. En el pasado y aún en el presente, ha sustentado las bases para la estrecha interdependencia y complementariedad del ser humano con los elementos de la naturaleza. Ha propiciado también, la unidad y equilibrio necesarios para el desarrollo de la vida espiritual y material de los seres humanos y los ha relacionado con el entorno en que viven, vestuario, música, Idioma.

Indumentaria maya (hombres y mujeres: Origen del Güipil y la Creadora, El origen del tejido viene desde Mesoamérica. Con todas las figuras que tiene se ve muy simple pero analizándolas se pueden descubrir en él, conocimientos matemáticos, filósofos, geométricos, artísticos, proféticos y cósmicos. Algunos de estos diseños, principalmente el del colibrí, están vinculados con el mito de Markaoo y el de "tz"u"nun". Este mito narra la historia de dos jóvenes enamorados. El muchacho, Oyeb", se transforma en colibrí para poder estar junto a su amada, Markaoo.

Según la historia cuenta que la creadora del tejido es la Diosa Ixchel, Diosa de la luna y del telar. Todo esto influye en el movimiento de la Luna, todos los seres vivos, y las actividades que se realizan; un día es negativo y el otro positivo, porque la circulación de la sangre está de acuerdo con el movimiento y depende del nacimiento del ser. Lo mismo en las plantas y con las fuerzas de los cuatro elementos Sagrados de la Naturaleza que nos da vida: el agua, la tierra, el fuego y el aire. Indumentaria Diaria,

La mayoría de los hombres usan todavía el Cotón, pero más lo usa en las fiestas, pedidas, celebraciones mayas, matrimonios y otros.

Es de color blanco, con franja roja, bordado con figuras del animal tigre (b"alam), el águila (kot), bordado de cuello con hilo de lana color fucsia (xu"mxeela), una, dos o tres vueltas llamado (tzololivat, ka" tzololivat, oxtzololivat).

La música con los instrumentos se ejecutan corridos, rancheras, sones en melodías. En Nebaj: marimba, la Chirimía y el tambor y violín y la guitarra.

Costumbres y tradiciones además se degustan diferentes platillos típicos, entre los cuales podemos mencionar: los boxboles, que es el platillo principal y tradicional de la región, además de los musachiles, lakatams, bebidas y otros. (16:10)

### **1.1.3 Desarrollo histórico.**

Los primeros pobladores descienden de los antiguos mayas, que habitaron la mayor parte del territorio de Guatemala. Se considera que para el período histórico denominado clásico, la Región Ixil estuvo poblada. Restos arqueológicos encontrados en la región constatan asentamientos



humanos desde 500 años, parece ser que los asentamientos Ixiles de la región fueron contemporáneos de la gran ciudad Maya de Tikal y de Kaminal Juyú, durante ese periodo clásico. Puede ser que la Región Ixil era una ruta de comercio entre la zona baja de los mayas con el altiplano, los Ixiles desde ese tiempo mantenían comunicación y comercio con Chiapas y Peten ante los diversos acontecimientos sociales, económicos, políticos y culturales que le ha tocado vivir a la población guatemalteca, el pueblo Ixil no ha sido la excepción de los estragos sufridos de diversas maneras a lo largo de su historia. Lugares de orgullo local Para la cultura maya Ixil, la naturaleza es la manifestación del Creador y Formador, por medio de ceremonias espirituales que tienen lugar en los altares ubicados en montañas, cerros, barrancas, cuevas, ríos, nacimientos de agua, etc. Estos lugares sagrados han sido identificados por los ancestros como puntos electromagnéticos (con energía) de la naturaleza misma y en donde se sintoniza y armoniza el ser humano con el universo, los guías espirituales acuden a los lugares sagrados, según la intención o petición de la ceremonia. Lugares sagrados en Nebaj son los altares mayas que existen, en las comunidades de Nebaj. Cada aldea y cantones tienen identificados lugares de adoración donde se realizan ceremonias y ritos. (16:10)

Sucesos importantes es un pueblo de riquezas históricas y culturales, un pueblo lleno legado ancestral que también preserva elementos prehispánicos entrelazados con la crudeza de la conquista. La huella del pueblo Ixil se encuentra repartida en diferentes sitios arqueológicos, la variedad de piezas de jade, ricamente tallados, dan testimonio de pertenecer al periodo clásico. Por lo estos hallazgos, se puede establecer que los asentamientos ixiles pertenece a la época maya de esplendor de las ciudades de KaminalJuyu y Tikal. Algunos estudiosos sugieren que el área ixil fue una ruta de comercio entre las tierras altas de Guatemala con las tierras bajas de Peten.

Sus personalidades presentes y pasadas en pasado existieron personas que generaron cambios en nuestro pueblo, siendo ellos: Don Gerardo Gordillo Barrios quien era Ministro de Educación, donó el terreno para una escuela de castellanización con el apoyo del profesor Reynaldo Alfaro Palacios, Don Pedro Cedillo Primer maestro Ixil, Prof. Jesús Ruano Moreno, Prof. Noé Palacios. Algunos de los personajes que se han destacado son:

Jacinto Brol Ramírez que reside en cantón Vatzb'aaka' Maestro de Educación Primaria Urbana, fue supervisor de Educación Bilingüe en el año 1970 habiendo supervisado a Promotores Bilingües en las diferentes aldeas del municipio de Nebaj, épocas en que dio inicio la implementación de la Educación Bilingüe en la región.

Diego Lucas Raymundo Nació en el año 1935 en el cantón Vatzb'aaka' del municipio de Nebaj. Ha tenido la oportunidad de conformar un grupo marimbista del cual es Director, como amante a la música a los 20 años de edad aprendió a ejecutar la marimba; al grupo lo llama Conjunto Marimbista Lo'y, al paso de los años se moderniza con otros instrumentos musicales, equipos y modifican el nombre como actualmente se le conoce: "Conjunto los Ixiles". Es un grupo conformado por señores de edad avanzada que demuestran sus habilidades artísticas, preservando de ese modo la cultura.

Profesor Pedro Raymundo Cobo. Personaje destacado que nació en 1967, es maestro de Educación Preprimaria Bilingüe, fue concejal por un período y por ocho años consecutivos fue Alcalde Municipal, electo por el Comité Cívico Todos Nebajense "Cotón". Por tercera vez es alcalde Municipal para el periodo 2012-2016, electo con 12,012 votos por coalición UNE– GANA.

Los lugares de orgullo local para la cultura maya Ixil, la naturaleza es la manifestación del Creador y Formador, por medio de ceremonias espirituales que tienen lugar en los altares ubicados en montañas, cerros, barrancas, cuevas, ríos, nacimientos de agua, etc. Estos lugares sagrados han sido identificados por los ancestros como puntos electromagnéticos (con energía) de la naturaleza misma y en donde se sintoniza y armoniza el ser humano con el universo, los guías espirituales acuden a los lugares sagrados, según la intención o petición de la ceremonia.

Eco turística aldea Acul es una comunidad que cuenta con todos los servicios básicos para un turista, rodeado de altas montañas, a su alrededor corre el río San Juan. En la hacienda Milamores se han hospedado personalidades importantes del país y se ubica a 10 kilómetros de la cabecera Municipal.

Mirador boquerón aldea Xevitz para dirigirse al mirador se puede realizar caminatas y apreciar la naturaleza. Así mismo de madrugada se puede observar a los monos aulladores (Saraguates) y el ave Nacional El Quetzal. La distancia es de 5 kilómetros de la cabecera municipal.

Las cataratas de la aldea Parramos Grande donde se pueden apreciar el cristalino del agua que proviene de la bella naturaleza, por la flora y la fauna como parte de la riqueza de los pueblos Ixiles. (16:10)

#### **1.1.4 Situación económica.**

Medio de productividad los habitantes del municipio realizan diversas actividades económicas, las más importantes son: actividad agrícola, artesanal, pecuaria e industrial. Principales producciones agrícolas: maíz, frijol, hortalizas, cultivos y otros.

La comercialización las compras y ventas, entre comerciantes y consumidores finales. En lo que se refiere al municipio las tiendas ocupan el 52%, los comedores el 13%, la venta de ropa y accesorios el 10%, las abarroterías, las panaderías el 10%, las carnicerías el 4%, la venta de repuestos, aparatos eléctricos, las librerías y ferreterías representan el 12%, las gasolineras y agro veterinarias representan el 3%.

Fuentes laborales y ubicación socioeconómica de la población.

Los profesionales están los Maestros, Abogados y Notarios, Médicos, Ingenieros, Pedagogos, Arquitectos, Trabajadores como también existen comerciales y Comerciantes, Carpinteros, Herreros, Electricistas, Alfareros, Plomeros, Albañiles.

Medios de comunicación existe los teléfonos públicos y de líneas de las empresas telgua, Tigo, Claro, Movistar. Algunos radio emisoras locales en AM FM de largo y corto alcance, correos, cargo expreso, servicios de cable fax. La Policía Nacional Civil tiene un sistema de radio de comunicación y servicios de internet. El teléfono móvil celular lo provee especialmente la empresa Claro y Tigo que son las que tiene mayor cobertura y demanda por su calidad de señal.

Los servicios de transporte el medio de transporte utilizado en el municipio es por vía terrestre Microbuses; que viajan en las diferentes comunidades rurales, en la cabecera municipal, así mismo de Nebaj a Santa Cruz del Quiché y viceversa. Camionetas; viajan de diferentes comunidades a la cabecera municipal y de Nebaj a Quiché. Moto taxi; al servicio del municipio. Motocicletas y bicicletas. (16:10)

#### **1.1.5 Vida política.**

La participación cívica ciudadana la intervención de la sociedad civil en demanda de mayores espacios de opinión y acción pública conduce a

acuerdos e instituciones más representativas. El desarrollo democrático al que se aspira, comprende la participación social organizada de los ciudadanos, como un aspecto fundamental en la toma de decisiones.

La organización del Poder local existen diferentes asociaciones con diferentes fines como: Micro finanzas, agropecuarios, transportistas, comerciantes, educativas, legislativos, culturales, artísticas, religiosas, deportivas y sociales. De las asociaciones hay algunas que son mixtas y otras solo de mujeres u hombres. Además existen agencias bancarias y cooperativas con fines lucrativos.

Las agrupaciones políticas se encuentra debidamente inscritos los siguientes partidos políticos: Unidad Nacional de la Esperanza UNE, Libertad Democrática Renovada LIDER, Visión con Valores VIVA, WINAQ', La Milpa, TODOS, Frente de Convergencia Nacional FCN Nación, Partido Patriota PP, Comité Cívico Todos Nebajenses COTON, Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca URNG, Unión del Cambio Nacional UCN, Partido Unionista, Encuentro por Guatemala, Alianza Nueva Nación ANN, Centro de Acción Social CASA, Partido de Avanzada Nacional PAN, Movimiento Reformador MR.

Las organizaciones de la sociedad civil fundación Maya (FUNDAMAYA), Cooperativa Todos Nebajenses R.L. (COTONEB), Asociación de Asentamientos Unidos del Área Ixil (ASAUNIXIL), Asociación de promotores de Educación Inicial Bilingüe Maya Ixil (APEDIRIBIMI), Fundación Agros, Cooperativa Multiplicador R.L., Asociación de la Juventud Q'anil, Red de Mujeres Ixiles Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito R.L., "El Quetzal", Centro de Acción Legal de Derechos Humanos CALDH, Fundación Guillermo Torriello

Gobierno Local concejo municipal, integrad por un alcalde municipal, dos síndicos titulares, un síndico suplente, Siete concejales titulares y tres suplentes

Organización administrativa el municipio está conformado por 10 sectores, cada sector está conformado por 12,14, 6, 7 comunidades 24 cantones un COMUDE, COCODES; nivel I Y II, alcaldes auxiliares y 96 aldeas. (15:9)

#### **1.1.6 Concepción Filosófica.**

Practicas generalizadas de espiritualidad prevalecen tres grupos religiosos, las cuales son: católica, evangélica y espiritualidad maya. También existen otras que son minoritarios como: Testigos de Jehová, carismáticas, adventistas y sabatistas. Cada uno de ellos realiza sus cultos en determinados días y horas.

Las iglesias del municipio de Nebaj son: iglesias evangélicas que varían de identidad pero llevan el mismo propósito.

Los valores apreciados y prácticas en la convivencia familiar y social la educación, en primer lugar se da en la familia, los niños antes del conflicto armado eran instruidos mediante relatos, narraciones de los abuelos y abuelas (tradición oral). Los padres y las madres se encargaban de enseñar a sus hijos mediante la imitación, práctica, la agricultura, la cacería, la construcción etc. Los niños y las niñas participan directamente en todos los trabajos. Por las tardes, alrededor del sagrado fuego (tzi" loq'olaxamal), en el temascal, los ancianos orientan a los niños y niñas lo que no deben hacer en determinados momentos, espacios e interpretaciones de señales. A continuación algunos ejemplos: A esto se le conoce en Ixil. Unq'atxaa.

(15:9)

### **1.1.7 Competitividad.**

Es una Organización Cristiana Internacional fundada en 1971. Con el objetivo de facilitar la transformación mutua a través de servir a las familias más vulnerables; reconociendo su dignidad, creatividad y capacidad para desarrollar el potencial que Dios les ha dado, enfocadas en erradicar la desnutrición crónica infantil.

En el área ixil, apoya en diversas actividades de desarrollo en cuanto a educación y alimentación.

Lápices de Promesa apoya en la creación de escuelas, programas a comunidades globales con una meta común de educación para todos.

Lápices de promesa cree que cada niño debe tener acceso a una educación de calidad.

Save the Children es una Organización independiente. (No Gubernamental) líder en el mundo en el trabajo a favor de la niñez y la adolescencia dedicada a la seguridad alimentaria.

Desarrollo de programas relacionados con la salud, nutrición, atención en emergencias, violencia, calidad educativa, explotación laboral infantil, VIH/SIDA, capacitar docentes en el área educativa para una calidad de enseñanza-aprendizaje.

Cuenta con varios programas en apoyo a la niñez; entre los cuales están: PAISANO, CEPROCAL, IDEA, TCHIVO, VALVUCHE, CADENAS DE VALOR, etc.

Asaunixil actualmente desarrolla varios programas, entre ellos: Agropecuario, Salud, Educación, Género y Fortalecimiento al Poder Local

Derechos Humanos tomando estos programas como punto de partida para sacar adelante a muchas familias que lo necesitan. (16:10)

## **1.2 Institucional**

### **1. 2.1 Identidad institucional**

**Nombre:** Municipalidad de Santa María Nebaj

#### **Ubicación geográfica**

La municipalidad de Nebaj se encuentra ubicada en la 5ª calle, 4ª Avenida, zona 1, cantón Batzbacá, frente al Parque Central.

#### **Visión**

Constituirse en un municipio modelo, en donde sus habitantes gozan de una satisfacción, felicidad y seguridad efectiva, ya que cuentan con todos los servicios básicos y condiciones favorables para su desarrollo emocional, social, político y económico con equidad e identidad cultural, armónica y sostenible con sus recursos naturales.

#### **Misión**

Somos líderes, lideresas, autoridades locales, autoridades municipales, organizaciones del municipio de Nebaj responsables y modelos, que promovemos y practicamos la unidad, la solidaridad y la organización orientada a la gestión sostenible, incluyente, equitativa y participativa de un desarrollo con justicia social.

#### **Objetivos**

##### **Objetivos generales:**

Establecer las bases que rigen, regulen, orienten y coordinen recursos e inversión pública, privada y de cooperación para el desarrollo humano integral, potenciando las características territoriales ambientales, culturales, económicas, sociales y políticas, fomentando la participación de todas y todos los actores en equidad e inclusión.



Poner a disposición de las autoridades municipales y otras instancias nacionales e internacionales un instrumento de carácter teórico, dirigido a fortalecer la planificación e integración de acciones, gestiones, decisiones y el qué hacer y desarrollo del municipio. (16:10).

### **Objetivos específicos**

Disponer de información que facilite y oriente las prioridades para la pre inversión e inversión pública, privada y de cooperación en el municipio.

Establecer las bases que impulsen acciones coordinadas entre las entidades públicas, privadas y de cooperación en el municipio.

Promover mecanismos de inclusión, equidad y de participación ciudadana en la ejecución y beneficios de acciones de desarrollo a corto, mediano y largo plazo. Concertar programas y proyectos que promuevan el desarrollo integral, con inclusión social, equidad de género, étnica y cultural en el municipio. Potencializar la diversidad económica, cultural, ambiental y productiva del municipio, mediante el impulso articulado y reconocimiento de las potencialidades del territorio.

### **Principios**

Los principios generales del Sistema de Consejos de Desarrollo son:

- a) El respeto a las culturas de los pueblos que conviven en Guatemala.
- b) El fomento a la armonía en las relaciones interculturales.
- c) La optimización de la eficacia y eficiencia en todos los niveles de la administración pública.
- d) La constante atención porque se asigne a cada uno de los niveles de la administración pública las funciones que por su complejidad y características pueda realizar mejor que cualquier otro nivel. La promoción de procesos de democracia participativa, en condiciones de equidad e igualdad de oportunidades de los pueblos maya, xinca y garífuna y de la población no indígena, sin discriminación alguna.

e) La conservación y el mantenimiento del equilibrio ambiental y el desarrollo humano, con base en las cosmovisiones de los pueblos maya, xinca y garífuna y de la población no indígena.

f) La equidad de género, entendida como la no discriminación de la mujer y participación efectiva, tanto del hombre como de la mujer.

### **Valores**

La administración municipal se regirá en apego a los valores siguientes:

Compromiso obligación contraída de satisfacer las necesidades de la población con legalidad, justicia, igualdad, equidad y transparencia.

Confianza: garantía municipal hacia la población para la realización de sus intereses.

Honestidad y respeto: las acciones cotidianas de la municipalidad deben ser correctas y justas para la prestación de mejores servicios a la población.

Honradez: es la rectitud e integridad en el actuar del Concejo Municipal.

Integridad: y lealtad: fidelidad en el cumplimiento de los compromisos.

Orden y responsabilidad: en la prestación de los servicios.

Sentido de pertenencia, tolerancia y empatía: la municipalidad se identifica con las manifestaciones o demandas de la población.

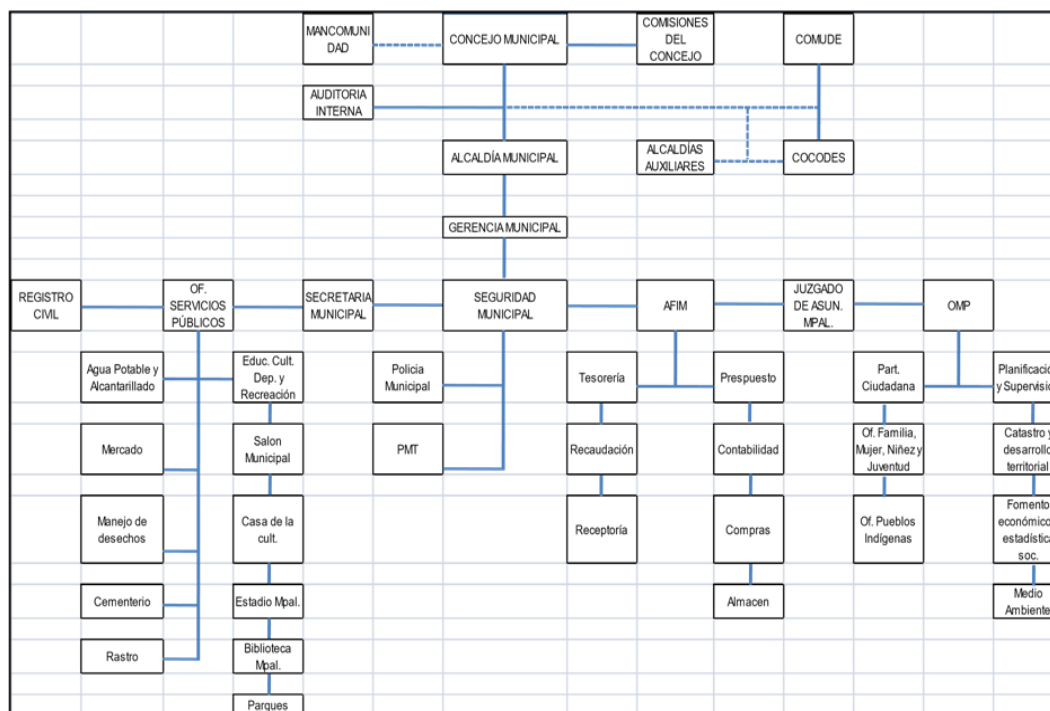
Transparencia: claridad de la ciudadanía en las inversiones de la municipalidad.

Trabajo en equipo: para prestar servicios de calidad.

Identidad cultural y valorar a las demás culturas: fomentando la armonía.

(16:10)

## Organigrama



**Figura número 1. Organigrama, (Plan de Desarrollo Municipal –PDM- Municipal de Nebaj, 2011–2025 febrero 2018)**

### Servicios que presta

- ❖ Servicios Básicos Públicos todos se concentran en la cabecera municipal pago de luz, registro de ciudadanos, gestión municipal, oficinas, organizaciones y asociaciones.
- ❖ Servicios de Educación después de la primaria, el nivel básico y diversificado se concentra mayormente en la cabecera.
- c. Servicios de Salud: Las farmacias y clínicas se concentran en el municipio, además del Hospital Nacional.
- d. Servicios Económicos bancos, comercios, agencias y asociaciones crediticias se concentran en la cabecera.
- e. Vías de Acceso las calles adoquinadas, pavimentadas y carreteras asfaltadas se encuentran muchas veces en el área urbana.

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

Nacionales Instituto Nacional de bosques –INAB-, Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional –COMUSAN-, Consejos Municipales de Desarrollo –COMUDE-, Consejo Nacional De La Juventud –CONJUVE-. Ministerio de Educación –MINEDUC

Internacionales Save The Childrens, Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional –USAID-, Programa De Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD-. Organización Panamericana de la Salud -OPS- Organización de las Naciones Unidad para Alimentación y Agricultura –FAO-.(16:10)

#### **1.2.2 Desarrollo histórico.**

Su fundación y fundadores Sebastián Guzmán el principal de principales. Sebastián Guzmán (Pap Xha'poo, era su nombre en Ixil) Tenía la presencia, la inteligencia y la experiencia de un jefe habitual en torno a quién se había articulado la historia de Nebaj desde hacía muchos decenios, era el principal de principales, el primero, el más grande entre los principales, que son la autoridad, en los que se concentra la esencia de la tradición, la cultura, la fuerza ética y las costumbres mayas, y sobre cuyas espaldas recae la vida y el futuro de la comunidad. Desde 1,936 Pap Xha'poo fue ascendiendo por los diversos escalones de la jerarquía civil-religiosa del derecho Maya (sistema consuetudinario) hasta llegar a ser principal. Obtuvo así la doble legitimación, interna y externa. En 1,974 uno de los hijos de Pap Xha'poo fue alcalde con el apoyo de ancianos y una de sus hijas fue una de las primeras Ixiles en recibir título de maestra. Aunque Pap Xhapoo se negó a casarse por la iglesia católica, era el padrino de bautizo de más de 600 niños y niñas. Por eso se le llama el verdadero padrino Ixil. Sebastián Guzmán fue muerto a tiros el 13 de diciembre de 1,981. (16:10)

Épocas o momentos relevantes los antiguos Ixiles eran provenientes de TIKAL 500 años antes de Cristo y se asentaron en las faldas del Cerro Ilom aldea de Chajul, en este lugar fueron afectados por una epidemia que los obligó a emigrar en la búsqueda de nuevos horizontes dirigiéndose en tres direcciones, fue así como algunos emigrantes se asentaron en la parte Central xo"laj jul (Chajul), otra parte de los Ixiles se asentó en zona cálida, Tza"la vitz, (Cotzal) en la parte Sur oriental y una última se dirigió a las orillas de una laguna llamada Naab"a"(Nebaj) al sur occidente, esta es la versión sobre el origen de los tres pueblos que actualmente conforman la comunidad lingüística Ixil. (Según Jiménez en datos recabados por Benjamin N. Colby.)

Las autoridades de la alcaldía municipal, anteriormente eran elegidas por los principales (ancianos) del pueblo, ellos como principales eran los encargados de elegir al candidato a alcalde municipal.

La organización política de la corporación municipal está integrada de la siguiente manera: Alcalde municipal, concejales titulares y suplentes, así como síndicos titulares y suplente. (16:10)

Épocas de momentos relevantes: Durante el gobierno de Jorge Ubico, gobernó Guatemala de 1,931-1,944. Los Ixiles guardan malos recuerdos de éste régimen pues durante su gobierno los conflictos entre Ixiles y ladinos aumentaron. A pesar de que en esa época se derogó el peonaje por deudas, se crearon dos leyes inhumanas que afectó totalmente a la población maya una es, la de vialidad y la ley contra la vagancia. La primera establecía el trabajo forzoso y gratuito de los campesinos para la realización de obras públicas municipales o departamentales; y la segunda, obligaban a la gente a demostrar que sí tenía un trabajo. Si los campesinos no presentaban la libreta que debía llevar y si en ella no aparecían todas

las jornadas de trabajo, eran conducidos por las autoridades en calidad de prisioneros a trabajar en las fincas, construcción de puentes, abrir y arreglar caminos. (Sacapulas, Huehuetenango, Totonicapán.

Los personajes sobresalientes Gerardo Gordillo Barrios. Durante el gobierno del doctor Juan José Arévalo fue Ministro de Educación el Lic. Gerardo Gordillo Barrios, nacido en Nebaj, quien por gestiones de parte del profesor Alfaro y un grupo de ixiles de la población interesados de la educación de sus hijos, autorizó y donó un lote de terreno de su propiedad ubicado Cantón Vicotz, Nebaj. Padre Gaspar Jordán llega a Nebaj a partir del año 1,955. La gente lo recuerda mucho por su trabajo y la huella profunda que dejó en Nebaj, restauró la iglesia, integraba a su trabajo parroquial la atención a Sacapulas, Cunén, Uspantán y la Zona Reyna. Javier Gurriarán Prieto exsacerdote de Nebaj, es recordado con cariño, incluso por los evangélicos que creen que han mejorado su interpretación de la Biblia, al igual que por unos pocos que repiten la afirmación del ejército de que él "trajo la subversión". Es sobre todo recordado por los proyectos de desarrollo. La organización de la primera cooperativa de Nebaj, la introducción de una nueva cría de abejas italianas, financiamiento para la construcción de casas de block a través de préstamos preferenciales concedidos por la institución católica caritas, la donación de una ambulancia para los bomberos voluntarios del pueblo, y la ayuda para la creación de nuevas escuelas, capillas, y sistemas de agua potable en las aldeas antes del conflicto armado.

Actualmente trabaja en algunas comunidades de Nebaj, en la formación de líderes y conviviendo con la gente la práctica de la espiritualidad maya. Don Noé Palacios: ha escrito folletos con artículos sobre el idioma, matemática y cuentos sobre el pueblo de Nebaj. Reynaldo Alfaro Palacios: el profesor Alfaro Palacios forma parte del grupo de los que hicieron la primera escuela y quien atendió el primer grado de primaria en el año 1,946. (16:10)

La memoria En 1936 se dio un levantamiento de los Ixiles de Nebaj, se dio por los abusos de poder y el reclutamiento forzoso para los trabajos en las fincas de los terratenientes, la apertura de carreteras, puentes, entre otros. Según versión de los testigos y con apoyos documentales es posible esbozar los hechos, que sucedieron. “El domingo 21 de junio de 1936 los Ixiles”, campesinos y jornaleros, llegaron en grupos a la municipalidad del pueblo, pues habían sido citados por un inspector de trabajo para instruirlos sobre cómo deberían llenar la libreta de jornaleros. Como se sabe, este último documento era obligatorio para todos los varones indígenas campesinos del país de 14 a 60 años de edad y en él debían estar anotados los jornales que cada uno trabajaba en alguna finca, pues de lo contrario serían calificados como vagos y ser sujetos a las sanciones del caso.

Por lo tanto, la gran mayoría de Ixiles que se presentaron aquella mañana en la municipalidad de Nebaj no creían estar obligados a portar el libreto, pues poseían algunos terrenos para dedicarse a sus cultivos. Sin embargo, ignoraban que en septiembre de 1934 había sido promulgado un reglamento a la ley contra la vagancia, que estipulaba que los jornaleros estaban obligados a portar una libreta extendida por los patronos con quienes habían trabajado cierto número de días o jornales.

Por otro lado manifestaron su inconformidad de la acción de los ladinos a tal grado obligándolos a salir del pueblo.

Los logros alcanzado el domingo 21 junio se arremolinaron frente a la municipalidad, lo que obligó al comandante local, Arturo Guzmán, a intervenir y no dejar entrar al edificio a nadie. Se cruzaron algunos golpes y acto seguido la multitud la arremetió contra Guzmán y contra algunos de sus soldados. Como sucedía siempre en aquellos años, el tumulto fue calificado de alzamiento de los indios e inmediatamente se dio parte al jefe político de Quiché, el temido general Daniel Corado, al tiempo que

comenzaron las capturas de los “cabecillas” de la supuesta rebelión. Corado llegó al día siguiente con veinticinco soldados y ordenó la captura de más de 150 jornaleros de los que habían estado presentes en el tumulto. Además, le fueron entregados siete de los “cabecillas” (aunque uno logró escapar) y sin más trámites los mandó a fusilar.

Los ejecutados fueron:

- 1) Pap Lu" Ch"ib" (Pedro Guzmán),
- 2) Pap Xhaap Ak"ul (Sebastián Cedillo),
- 3) Pap Xhun Ijom (Juan Brito),
- 4) Pap Xhun (Juan Brito Brito),
- 5) Pap Te"k „Ach (Diego Cuchil),
- 6) Lu" (Pedro Cedillo)
- 7) Pap Ve"s (Vicente Guzmán).

Según versión de los testigos y con apoyos documentales es posible esbozar los hechos, que sucedieron. “El domingo 21 de junio de 1936 los Ixiles”, siete fusilados y el Señor Miguel Brito de León fue encarcelado en el Quiché.

Se recibió una orden administrativa del departamento que textualmente decía. Castigue Ud. severamente a los indígenas de Nebaj, promotores del desorden de que da cuenta. Léase y Cúmplase, Ubico. Esta triste historia del fusilamiento de Nebaj, ocurrido el 22 de junio de 1936, que aún no se ha borrado en la memoria. Muchos años después, se tuvo noticias de la matanza en el libro que publicó en México el historiador Severo Martínez Peláez, titulado Motines de Indios. En ese libro, Martínez Peláez publicó un extracto de unas entrevistas que hizo a algunos testigos de los sucesos de aquel ocurrido el mes de junio. 1936-2006 70 años después, el Concejo Municipal de Nebaj emitió un acta municipal instituyendo el día 22 de junio como Día de la Dignidad Ixil. (Acta No. 19-06, Inciso segundo, fecha 21 de junio del 2006). Durante el periodo de Ubico, se implantó una nueva forma de autoridad local, los intendentes (alcaldes) quienes eran ladinos



provenientes de otras regiones y nombrados directamente por el presidente. (16:10)

**Los alcaldes que ha habido en el municipio han sido.**

No.	Nombre de personajes que fueron alcaldes de Nebaj.	Periodo de Administración
1	Miguel Brito de Paz	1920-1924
2	Gaspar Cedillo	1925-1931
3	Daniel Tello	1932-1933
4	G. Arriola Chávez	1934
5	Augusto Tello	1935-1947
6	Rene Calderón	1948-1949
7	Noé Palacios	1950-1951
8	Humberto Samayoa	1952-1955
9	J. Luis Félix	1956-1957
10	Guillermo Samayoa	1958-1959
11	Víctor Morales	1960-1961
12	Natalio López	1962-1963
13	Rigoberto López	1964-1965
14	Francisco López	1966-1969
15	Enrique Brol	1970-1971
16	Jacinto Guzmán de León	1972-1974
17	German B. Girón	1975
18	Jacinto Pérez Marcos	1976-1980
19	Jacinto de Paz Pérez	1981-1985
20	Virgilio Gerónimo Bernal Guzmán	1986-1987
21	Diego Rivera Santiago	1988-1990
22	Obdulio Herrera Cano	1991-1992
23	Fidel Mérida	1993-1995
24	Pedro Raymundo Cobo	1996-2004

25	Virgilio Gerónimo Bernal Guzmán	2006-2012
26	Pedro Raymundo Cobo	2012-2016
27	Pedro Raymundo Cobo	2016-2020

Tabla número 1 (Ex Alcaldes de Nebaj, Fuente: Municipalidad de Nebaj febrero de 2018)

Estadísticas: en los últimos años las estadísticas de la población del municipio aumentan. El municipio está habitado por 36,486 hombres y 39,176 mujeres haciendo un total de 75,662 habitantes. (16:10)

### 1.2.3 Los usuarios.

Se atienden un promedio 150 personas diarias, con petición a necesidades, problemas, apoyos, personas individuales y de organizaciones. En base a la asistencia diaria de los usuarios se estima que durante el año acuden 54000 por diferentes trámites.

La procedencia los usuarios proceden del mismo lugar y otras vienen de las aldeas circunvecinas.

Las estadísticas anuales se atienden un promedio 150 personas diarias, con petición a necesidades, problemas, apoyos, personas individuales y de organizaciones. En base a la asistencia diaria de los usuarios se estima que durante el año acuden 54000 por diferentes trámites.

Las familias de la aldea de Xexucap practican los buenos principios, los valores de manera constante como por ejemplo: la cooperación, la solidaridad, la igualdad, entre otros.

Las condiciones contractuales usuarios-institución tanto como usuario y como institución, mantienen una buena relación con la comunidad.

Tipos de usuarios la mayoría de los usuarios son de varias culturas e idiomas en cuanto a ixiles, quiches, canqobal, entre otros.

Situación socioeconómica en el municipio se maneja los que es la producción de diferentes productos los cuales se comercializan dentro y fuera de esa manera se aporta al crecimiento económico de algunos, ya que hay varias personas que son de escasos recursos, dónde viven en la extrema pobreza.

La movilidad de los usuarios camionetas, viajan de diferentes comunidades a la cabecera municipal y de Nebaj a Quiché. Moto taxi Al servicio de la municipalidad. Motocicletas. Que son utilizadas como medio de transporte personal. (16:10)

#### **1.2 4 Infraestructura.**

El edificio consta de 496.80 metros cuadrados, edificio: área construida, áreas descubiertas, locales para la administración (describir cada oficina, sus enseres). Instalaciones para realizar las tareas institucionales, áreas de descanso, áreas de recreación, locales de uso especializado (reunión del concejo). El edificio consta de 496.80 metros cuadrados

##### **Locales para la administración:**

Alcaldía municipal

Recepción

Secretarial

Gerencia Municipal

Dirección Municipal de Planificación

Oficina de acceso a la información Pública

Juzgado de Asuntos Municipales

Policía Municipal de Tránsito

Tesorería Municipal

Locales para la estancia y trabajo individual del personal.

Áreas de descanso no cuenta con un espacio específico, solamente con el pasillo de la municipalidad,

Área de recreación, balnearios, parques, estadio, campos de futbol, polideportivo canchas sintéticas.(16:10)

Locales de uso especializado oficina especialmente para reuniones del concejo municipal y cada aérea administrativa cuenta con su propia oficina al servicio de la población.

Salón de despacho del alcalde municipal

Salón de sesiones del concejo municipal

Salón municipal de usos múltiples

Salón de artesanías.

Áreas para eventos generales.

Salón de despacho del alcalde municipal

Salón de sesiones del concejo municipal

Salón municipal de usos múltiples

Salón de artesanías.

El confort acústico en las instalaciones administrativas de la institución se percibe diferentes ruidos provocados por los materiales tecnológicos que se manejan en cada aérea, por los empleados y usuarios de la institución.

El confort térmico en la municipalidad es variable la temperatura según los cambios climáticos por qué no cuenta con aparatos para regular la ventilación.

El confort visual los lugares de trabajo de cada área administrativa cuenta con suficiente iluminación natural y artificial.

Espacios de carácter higiénico cuenta con sanitarios privados para el servicio de los empleados y una para el uso de los usuarios.

Los servicios básicos cuentan con agua potable, energía eléctrica, medios de comunicación y drenajes. Política de mantenimiento esto va incluido dentro de reparaciones y construcciones sobre plan municipal agua tratamiento de aguas servidas: Las aguas residuales en el 100% del área rural corren a flor de tierra, con excepción a la Aldea Acul.

La energía eléctrica la principal fuente de energía eléctrica, es suministrada por la empresa ENERGUATE y abastece oficial y extraoficialmente a aproximadamente 7966 familias, lo cual representa el 70%. El incremento en la cobertura de energía eléctrica se debe a la implementación de proyectos de electrificación de parte de UNIÓN FENOSA, que han favorecido a las comunidades, para contribuir al desarrollo de las mismas. Hay que mencionar que el porcentaje de hogares que aún no cubren el servicio, lo representan los lugares más distanciados y con dificultades de acceso.

Área de primeros auxilios: Sin evidencias.

Política de mantenimiento esto va incluido dentro de reparaciones y construcciones sobre plan municipal.

Área disponible para ampliaciones la propiedad de la municipalidad es muy estrecha y no da opción de aplicación de infraestructura.

Áreas de espera personal y vehicular los visitantes y usuarios utilizan el pasillo de la municipalidad como área de espera para la gestión de cualquier información y documentación, excepto la sala que ofrece el despacho del alcalde.

(16:10)

### **1.2.5. Proyección Social**

Su participación en eventos comunitarios días Festivos y Costumbres: se caracteriza por sus costumbres y tradiciones, además se degustan

diferentes platillos típicos, entre los cuales podemos mencionar: los boxboles, que es el platillo principal y tradicional de la región, además de los musachiles, lakatamas, bebidas y otros.

(16:10)

Entre los principales días festivos podemos mencionar

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

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

Relaciones con diferentes entidades, programas de apoyo a instituciones especiales organizaciones productivas cooperativas, asociaciones

Programas de apoyo a instituciones especiales MP, juzgado, acciones de solidaridad con los usuarios y sus familias Cooperación con instituciones de asistencia social, Participación en acciones de beneficio social comunitarias (apoyo a escuelas) Participación en la prevención y asistencia en emergencias, fomento cultural, participación cívica y ciudadana con énfasis en derechos humanos.

La cooperativa todos Nebajenses permite a la población tener el acceso al crédito y fomenta el ahorro y cuenta con parcelas demostrativas, se localiza en el cantón Vipila. la producción y venta de miel de abeja a nivel local y nacional, brinda créditos en materiales de madera, se ubica en el Cantón Jactzal.

La asociación de Mujeres Mayas Ixiles se ubica en el cantón Batzbacá y asigna créditos a los pobladores que lo requieran. Apoya proyectos de agricultura, con enfoque a la seguridad alimentaria, su sede se localiza en el cantón Simocol. (16:10)

Constituida por instituciones autónomas y semiautónomas que son financiadas total o parcialmente con fondos estatales, municipales o bien con fondos privados tanto nacionales como extranjeros. A continuación se describen las que funcionan en el Municipio.

El ministerio público: funciona desde el año 1997, su función principal es la investigación de delitos, promueve la persecución penal, ante los Tribunales; cubre todo el Municipio.

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

Juzgado de primera instancia civil, familiar y laboral institución pública que se dedica a resolver los problemas en el ramo civil, de tipo familiar, laboral y económico coactivo. Funciona desde 1997 y cubre todo el Municipio.

El juzgado de paz corresponde al sector público, y funciona desde 1997. Sus principales funciones son: Juzgar faltas, penas mínimas, conocer casos de familia, civil, laboral y de menor cuantía. Presta los servicios tanto al área urbana como la rural.

La defensa pública penal es una entidad del Estado que ejerce la defensa técnica penal de las personas de escasos recursos económicos. Se estableció en el Municipio desde 1997 y cubre toda el área.

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

El Bufete Popular es público y funciona desde 1998 en el Municipio. Se dedica a prestar asesoría jurídica gratuita a las personas de escasos recursos económicos en el ramo civil, familiar y, laboral y penal.

Procuraduría de los Derechos Humanos se estableció en el Municipio desde 1992, le corresponde la Educación en derechos humanos, investigación y asesoría.

Instituto nacional de Bosques (INAB): se ubica en la cabecera municipal y se dedica a la autorización de Plan de Manejo Forestal. También promueve las actividades de forestación y reforestación. Cubre todo el Municipio.

Ministerio de agricultura, ganadería y alimentación (MAGA) cubre todo el Municipio y tiene como función la asistencia técnica a pequeños productores agrícolas.

Área de Salud Ixil: apoya a grupos organizados de jóvenes en el componente de salud mental y brinda atención clínica en el hospital es de carácter público y atiende a la población rural y urbana.



Policía Municipal de Tránsito: le corresponde el ordenamiento vial en el casco urbano. Es de carácter municipal y funciona desde el año 2007.

Save the Children es una Organización no Gubernamental dedicada a la seguridad alimentaria para los niños.

El bomberos Voluntarios es una organización que brinda primeros auxilios a la población del Municipio en caso de accidentes y la misma se localiza en el área urbana

La Asociación de Microbuses Nebajenses (ASODEMIN) su función principal consiste en coordinar el servicio del sistema de transporte colectivo en el Municipio. Cubre todos los centros poblados y se ubica en el casco urbano.

Subdelegación del Registro de Ciudadanos coordina la actividad de los partidos políticos con los diferentes candidatos para que se lleven a cabo elecciones municipales y empadronamientos, instruye a toda la población para que puedan ejercer el derecho del voto.

La Coordinación técnico administrativa está a cargo del supervisor, quien lleva los controles y registros de toda la papelería y datos estadísticos de los establecimientos educativos, maestros y alumnos.

Alcaldía Indígena: objetivo central Velar por la defensa y reivindicación de los derechos de los pueblos indígenas ante las diferentes instancias de gobierno

La Defensoría de las Mujeres Ixiles aplicar las leyes en contra de la violencia de las mujeres indígenas, proporciona capacitación a la población para que este prevenida y preparada e hechos emergentes que pueden suceder.  
(16:10)

### **1.2.6 Finanzas.**

Fuentes de obtención de los fondos económicos, patrocinadores, venta de bienes y servicios, política salarial, cumplimiento de prestaciones de ley, política laboral (convocatorias) Procesos para contratar al personal. Fuentes de obtención de los fondos económicos. Se dispone de las entregas del gobierno el 4 de cada mes. La municipalidad adquiere fondos económicos de locales propios del municipio entre los cuales están locales del sótano del parque central, mercado municipal y artesanal.

Existencia de patrocinadores cuenta con aporte de Consejo de Desarrollo La institución recibe un aporte constitucional del 10% para la municipalidad, aporte del IVA Paz, impuesto de circulación de vehículos e impuesto de petróleo.

Política salarial dependiendo del cargo que desempeñe cada trabajador en la municipalidad variando de Q2, 500.00 a Q13, 000.00. La mayoría del personal tiene tres años y medio de estar laborando en la institución, el más antiguo es un empleado operativo de 11 años y medio de servicio. .

El cumplimiento de prestaciones de ley la municipalidad cumple con la remuneración salarial según lo establecido en la ley del servicio civil; en donde los empleados en listados en planilla gozan con las prestaciones entre las cuales están: salario mínimo bono 14, vacaciones y aguinaldo. (16:10)

### **1.2.7 Política laboral**

La municipalidad es la encargada de realizar las convocatorias, selección, contratación, inducción de implementación de personal para los puestos requerido.

Procesos para contratar a la personal convocatoria, Recepción de expedientes, Selección del personal, Entrevista, Contracción, Inducciones

Perfil para los puestos o cargos de la institución los perfiles varían según los puestos existentes.

Procesos de inducción de personal: se capacita el personal dentro o fuera del municipio para fortalecer sus habilidades y funciones del cargo a desempeñan.

Procesos de capacitación continua del personal se facilita seguimiento a las inducciones de acuerdo a las funciones de cada puesto a desempeñan.

Mecanismos para el crecimiento profesional se aplica el nivel jerárquico según el rendimiento y capacidad laboral del trabajador. (16:10)

### **1.2.8 Administración.**

Organización Administrativa: El municipio está conformado por 10 sectores, cada sector está conformado por 12,14, 6, 7 comunidades 24 cantones un COMUDE, COCODES; nivel I Y II, alcaldes auxiliares y 96 aldeas.

La investigación se realiza el plan de gobierno a base de las necesidades de la población.

La planeación tipos de planes (corto, mediano, largo plazo). Se maneja plan semanal, plan semestral, a mediano plazo, el plan operativo anual.

La programación proveen las actividades a ejecutar según la planificación de cada área administrativa.

La dirección dirige el desarrollo de cada actividad programada para alcanzar los objetivos propuestos.

El control se basa en la buena administración de los recursos que se posee para los resultados eficaces y eficientes.

La evaluación medir los resultados obtenidos en base a las diferentes actividades desarrolladas.

Los mecanismos de comunicación y divulgación se comunican por medio del nivel jerárquico por medio de oficios, circulares, memorándum, etc.

Los manuales de procedimientos se cuentan con los manuales de procedimientos de la institución.

Manuales de puestos y funciones: se cuenta con manuales en base a las funciones de cada uno de los puestos.

Legislación concerniente a la institución se cuentan con varias leyes que velan por el buen funcionamiento de la institución entre los cuales están. Código Municipal, Constitución Política de la República de Guatemala, Código De Trabajo, Ley De Servicio Civil, Código De Comercio.

Las condiciones éticas: se promueve los valores no importando el nivel en que se encuentre cada uno; se tiene una buena presentación de limpieza de toda el área.

(16:10)

### **1.2.9 Ambiente institucional**

Existe un buena relación que define las condiciones labores dentro de la institución que se origina en la actitudes, creencias y valores que motivan al personal a desarrolla un buen trabajo.

Relaciones Interpersonales se desarrolla una buena comunicación.

El liderazgo se desarrolla el liderazgo institucional en el cual el líder promueve el cumplimiento de las funciones de sus trabajadores a través de premios o castigos.

Coherencia de Mando se mantiene la disciplina por medio del orden jerárquico de la municipalidad.

La Toma de Decisiones: se da en base a las diferentes necesidades que se presentan en donde todos aportan soluciones favorables llegando a un consenso para la toma de decisiones.

Estilo de la Dirección el directivo se adapta a la situación de trabajo. Es un buen comunicador, tolerante, con confianza con sus colaboradores que procura fomentar la participación y sabe recompensar el trabajo realizado.

Claridades de disposiciones y procedimientos las acciones a ejecutar se desarrollan en base a decisiones y lineamientos que se proporciona.

Trabajos en equipo se promueve el trabajo en conjunto teniendo en mente la misma misión y objetivos, buscando estrategias y mecanismo para lograr el mismo fin.

El compromiso todo el personal se encuentra comprometido desde el momento de la contratación hasta su culminación. Realizando y ejecutando todas las actividades en base a sus funciones.

El Sentido de Pertenencia los trabajadores están comprometidos y asumen cada uno de sus funciones.

Satisfacción laboral cada trabajador presenta el resultado de varias actitudes adquiridas de su empleo que ayudaran a su crecimiento laboral.

Posibilidades de Desarrollo se promueve el crecimiento del personal por medio de ascensos, incremento salarial y desarrollo de sus habilidades y capacidades.

La motivación se estimula a los trabajadores para mantener un ambiente agradable y proactivo para estimular el compromiso y entrega del trabajador.

El reconocimiento se motiva a los trabajadores por medio de elogios, capacitaciones, diplomas, incentivos económicos.

El Tratamiento de Conflictos se utiliza la mediación de conflictos por medio del diálogo.

La Cooperación: existe el apoyo mutuo entre los empleados según sus funciones especializados.

La cultura de diálogo es la base fundamental para poder solventar diferentes necesidades.

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

1. Los servicios sanitarios de la municipalidad son inadecuados.
2. Poca área de espera para los usuarios.
3. Inestabilidad laboral de los empleados municipales.
4. Deficiencia en la prestación de servicios públicos.
5. Pocos depósitos de basura.
6. Escaso mobiliario para área de espera.
7. Basura acumulada en el corredor.
8. No existe un intérprete específico.
9. Poca iluminación en las oficinas.
10. Mucho ruido causado por los vehículos.

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

Existe conexión con la institución avalada por el hecho de ejecutar varias intervenciones (proyectos) en la identidad avaladora.

## **Institución / comunidad avalada**

### **1.5. Análisis de la institución avalada.**

#### **1.5.1 Identidad Institucional**

Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria

**Ubicación geográfica:** En la calle principal de aldea Xoncá, a 12 kilómetros Nebaj de la cabecera municipal de Nebaj.

#### **1.5.2 Desarrollo histórico.**

Fue el 18 de agosto del año 2,008, cuando se llevó a cabo una reunión en la Dirección de la Escuela, con los líderes comunitarios en donde se trataron asuntos importantes con relación a la creación de un Instituto de Educación Básica, viendo la necesidad existente en la comunidad que los estudiantes egresados de sexto primaria, en años a tras viajaban a la comunidad de Pulay a estudiar al Instituto de Telesecundaria que en esa comunidad existía y otros estudiantes viajaban a la comunidad de Río Azul, tomando en cuenta el peligro que estos estudiantes llevaban consigo, al viajar a estos establecimientos; se decidió gestionar un establecimiento básico para que se pudiera evitar el peligro que corrían al caminar a estas comunidades en diferentes épocas del año. A finales de agosto del 2,008 fue enviada una nota a la Dirección de la Escuela donde informaban que había una posibilidad para la comunidad de Xoncá para gestionar la creación de un Instituto de Telesecundaria se hizo nuevamente otra reunión de inmediato con los mismos líderes, dándoles a conocer el contenido de la nota. La comunidad se comprometió a brindar la información requerida, y el Director Profesor Faustino Mérida Argueta se comprometió a realizar toda la gestión necesaria En el mes de febrero llegó la información que el establecimiento iba a funcionar y que ya se tenía al facilitador y con fecha 16 de febrero del 2,009 se presentó al establecimiento el Profesor de Enseñanza Media Pedro Cedillo Marcos quien iba a laborar en este establecimiento por medio de la modalidad de contrato y empieza

funcionando con primero básico con un total de treinta y tres alumnos de esa forma el sueño se hizo realidad.(8:34)

### **1.5.3 Usuarios.**

Se atiende a 80 estudiantes y 2 a 5 padres de familia a diario, que vienen de diferente comunidad cercana a esta. Con los siguientes porcentajes: un 97% de la comunidad xoncá y un 3% de antigua xoncá.

### **1.5.4 Infraestructura.**

El Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria funcionara que no cuenta con propiedad propia solo se alquila por el instituto Telesecundaria el cual consta 3 aulas están construidas de block con techo de lámina y una bodega construida de block fabricada con techo de lámina de zinc, no se cuenta con una dirección, por lo que el aula del director se convierte también en dirección.

Tipo de mobiliario: para el uso de la dirección se cuenta con un archivador. Dentro de las aulas hay cátedras con silla incluida, pupitres de paleta, algunas aulas no tienen archiveros.

Instalaciones deportivas. el establecimiento cuenta con una cancha deportiva que es utilizado por los estudiantes del nivel y el nivel básico.

Servicios sanitarios: posee 1 sanitario para mujeres, 1 para hombres. Los cuales son utilizados por los alumnos y docentes. (8:34)

### **1.5.5 Proyección social.**

Las actividades que realiza el establecimiento son las siguientes: Momento cívico del mes de enero, día de cariño, día de la madre, día de maestro día de la independencia.

### **1.5.6 Finanzas.**

Los fondos son proporcionados por el Ministerio de Educación, este centro educativo pertenece al sector público, cuenta con tres catedráticos nombrados por parte de la departamental y son pagados por el Ministerio de Educación. El instituto no realiza ninguno tipo de actividades para



recaudar fondos, los gastos de los estudiantes lo cubre los padres de familia. (8:34)

#### **1.5.7 Político laboral.**

El ENEBT cuenta con personal contratado por el ministerio de educación bajo el reglón 022. (8:34)

#### **1.5.8 Administrativa.**

Maneja las etapas de administración para el funcionamiento del centro educativa la comunicación o información se convoca a reuniones para dar información al personal docente.

#### **Visión.**

Ser un instituto de educación básica que impulse el proceso interactivo y propicie elementos en los estudiantes con el propósito fundamental de fortalecer la vinculación del Instituto con la comunidad y su entorno social para satisfacer sus necesidades integralmente fundamentadas en los criterios filosófico, antropológico, epistemológico, pedagógico, psicológico y social.

#### **Misión.**

Somos un establecimiento público, que brinda una educación con formación ciudadana reflexiva y crítica con principios democráticos que permite a nuestros alumnos desenvolverse con conocimientos y principios éticos, humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales, valorando su identidad, practicando el civismo para el logro exitoso en su vida personal y ciudadana, con un perfil ideal para poder integrarse en cualquier nivel educativo.

#### **Objetivos.**

Ofrecer a la población un servicio educativo con el apoyo de los medios televisivos y electrónicos.

Aplicar tecnologías de avanzada para el desarrollo de aprendizaje.

Atender la demanda de educación básica en las zonas rurales en las que por razones geográficas, económicas, no es posible el establecimiento de institutos oficiales y técnicos .productivas. (8:34)

### Políticas.

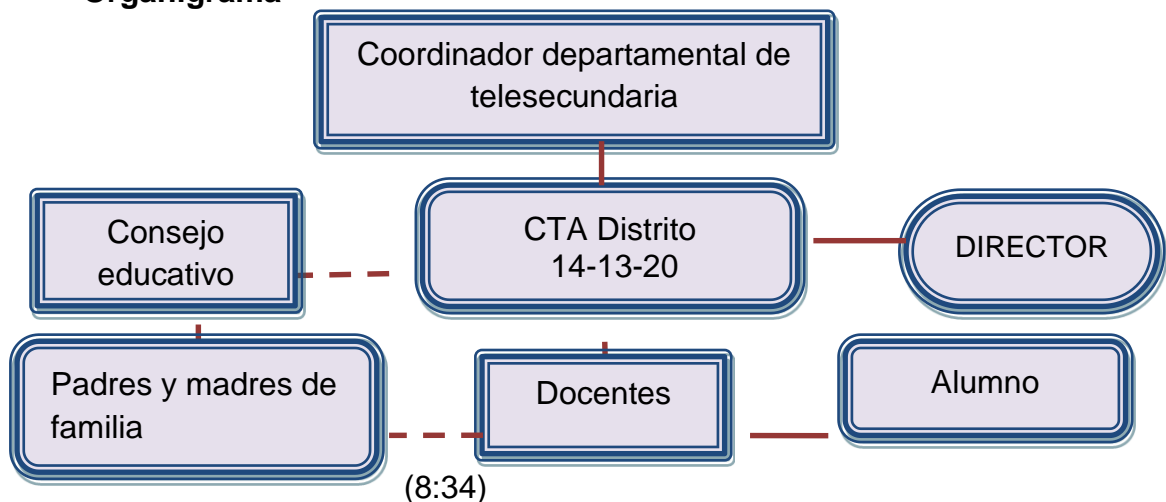
Se fundamenta en las políticas definidas por la Ley de Educación Nacional del Ministerio de Educación. Integrar a la comunidad educativa en la formación de la juventud de San Juan del Obispo. Educar para vivir mejor. (8:34)

### Metas

Promover los valores como honestidad, responsabilidad, puntualidad, respecto, equidad e igualdad

Desarrollar un trabajo sistemático y de coordinación por niveles para favorecer el intercambio de experiencias, material, pedagógico y metodologías transversales y de educación.

### Organigrama



### 1.5.9 Ambiente institucional.

El ambiente del centro educativo es presidido por el director no hay mucha coherencia en cuanto a toma de decisiones y en algunas ocasiones motiva

al personal en el sentido de pertenencia o satisfacción del trabajo que desempeña, en cuanto a la comunicación no es contante tanto dirección como personal cada quien cumple por solventar sus cursos correspondiente. (8:34)

**1.6 Lista de carencias, deficiencias, carencias identificados.**

1. Servicios sanitarios en mal estado para los estudiantes
2. Poca área de espera para los usuarios del Instituto
3. Inestabilidad laboral de los docentes
4. No cuenta con una oficina para la dirección
5. Drenaje en mal estado para los sanitarios
6. Hay pocos depósitos de basura en el instituto.
7. Poco conocimiento sobre reciclar la basura en el instituto.
8. No cuenta con equipo de sonido para actividades cívicas y culturales.
9. Espacio inadecuado para el depósito de agua (Rotoplas)
10. Debilidad en el funcionamiento de la compilación de leyes
11. Falta de práctica de valores éticos y morales ancestrales.
12. El establecimiento no se ubica fácilmente puesto que no tiene rótulo que lo identifique.

**1.7 Problematización de las carencias y enunciados**

<b>Carencias</b>	<b>Problematización</b>	<b>Hipótesis – acción</b>	<b>Título</b>
<b>1. Servicios sanitarios en mal estado para los estudiantes</b>	¿Qué hacer para reparar las tazas dañadas para el buen funcionamiento de los servicios sanitarios?	Si se cambian las tazas de drenaje que están en mal estado, entonces habrá buen funcionamiento de los servicios sanitarios en el instituto	Cambio de tazas de servicios sanitarios en el instituto.

<b>2.Poca área de espera para los usuarios del Instituto</b>	¿Qué hacer para tener más áreas de espera en el instituto.	Si se organiza el espacio existente en el establecimiento, entonces, habrá mejor atención.	Organización de espacios.
<b>3.Inestabilidad laboral de los docentes</b>	¿Cómo afecta la inestabilidad laboral de docentes a la comunidad educativa	Si se gestiona plazas 011, entonces habrá estabilidad laboral de los docentes	Gestión de plazas 011
<b>4.No cuenta con una oficina para la dirección</b>	¿En qué afecta a los estudiantes el no tener una dirección propia?	Si se gestiona una oficina de dirección en el instituto, entonces los servicios serán mejores para los estudiantes	Creación de una oficina para la dirección en el instituto
<b>5. Drenaje en mal estado para los sanitarios</b>	¿Qué hacer para activar los servicios sanitarios del establecimiento?	Si se repara el servicio de drenaje, entonces habrá mejor ambiente en el instituto	Reparación del servicio de drenaje
<b>6.Hay pocos depósitos de basura en el instituto</b>	¿Qué hacer para tener más depósitos de basura en el instituto?	Si se compran toneles para depositar la basura, entonces habrá mejor	Compra de toneles para basura orgánica e inorgánica

		ambiente.	
<b>7. Poco conocimiento sobre reciclar la basura en instituto.</b>	¿Qué hacer para que los estudiantes tengan conciencia en reciclar la basura?	Si se elabora una guía para reciclar la basura orgánica e inorgánica, entonces los estudiantes podrán reciclar la basura en su contexto	Guía para reciclar la basura orgánica e inorgánica en el instituto
<b>8. No cuenta con equipo de sonido para actividades cívicas y culturales.</b>	¿Cómo afecta la falta de sonido en la formación de los estudiantes?	Si se compra equipo de sonido, entonces los estudiantes podrán practicar los valores culturales y cívicas	Compra de equipo de sonido
<b>9. Espacio inadecuado para el depósito de agua (Rotoplas)</b>	¿Qué riesgo corren los estudiantes al no contar con un espacio adecuado para el depósito de agua?	Si se construye un lugar adecuado para el depósito de agua, entonces los estudiantes estarán fuera de riesgo.	Construcción de espacio para el depósito del agua
<b>10. Debilidad en el funcionamiento de la compilación de leyes y</b>	¿Qué acciones tomar para fortalecer la compilación de leyes en el establecimiento?	Si se elabora una compilación de leyes y reglamentos aplicados por docentes en el	Compilación de leyes y reglamentos aplicados por docentes en el instituto

<b>reglamentos</b>		instituto, entonces se fortalecerá el proceso educativo	
<b>11. Falta de práctica de valores éticos y morales ancestrales</b>	¿Cuáles son las razones por las que ya no se practican los valores u morales ancestrales?	Si se organizan los estudiantes para practicar los valores éticos y morales ancestrales, entonces se mejora las prácticas en el instituto	Organización sobre las prácticas de valores y morales ancestrales con los docentes y estudiantes
<b>12. El establecimiento o no se ubica fácilmente puesto que no tiene rotulo que lo identifique.</b>	¿Qué hacer para identificar el establecimiento en la comunidad?	¿si se identifica el establecimiento entonces su ubicación será fácil	Colocación de rótulo en la entrada principal

Tabla número 3 Problematización de las carencias y enunciados (Fuente elaboración propia 2018)

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

<b>Problema</b>	<b>Hipótesis-acción</b>
¿Qué acciones tomar para fortalecer la compilación de leyes y reglamentos en el establecimiento?	Si se elabora una compilación de leyes y reglamentos aplicados por docentes en el instituto, entonces se fortalecerá el proceso educativo.

Tabla número 4 Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción (Fuente elaboración propia 2018)

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

<b>Viabilidad</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
1. ¿Se tiene autorización para realizar el proyecto?	x	
2. ¿Se cumplen con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?		X
3. ¿Existe alguna oposición para realizar el proyecto?	x	
<b>Factibilidad</b>		
4. se cuenta con el personal para la realización del proyecto	x	
Existen materiales para la realización del proyecto	x	
<b>Estudio Técnico</b>		
5. ¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	x	
6. ¿Se tiene los insumos necesarios para el proyecto	x	
7. ¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	x	
<b>Estudio de mercado</b>		
8. ¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	x	
9. ¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	x	
10. ¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto?	x	
11. ¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?		
<b>Estudio Económico</b>		
12. ¿Se ha establecido el costo total del proyecto?	x	
13. ¿Existe un presupuesto detallado de ejecución?	x	
14. ¿En el presupuesto se contempla el renglón de imprevistos	x	
15. ¿Los pagos se harán con cheque?	x	
<b>Estudio Financiero</b>		
16. ¿Se obtendrán donaciones monetarias de otra institución?	x	
17. ¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos	x	

18. ¿El proyecto se pagará con fondos de la institución/comunidad intervenida?		X
19. Será necesario gestionar crédito	x	x
20 ¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?	x	
Total	18	3

Tabla número 5 Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta  
(Fuente: elaboración propia 2018)



## Capítulo II

### Fundamentación teórica



#### 2.1 Elementos Teóricos.

**Organizaciones de comisiones** se organizan según las necesidades y características de la escuela, cada comisión tiene asignadas responsabilidades específicas. El líder o la lideresa de la comisión tienen entre sus funciones las siguientes.

Formar la comisión con alumnos y alumnas interesados en colaborar. Elaborar, junto con los demás miembros de la comisión, el plan de acción específico para la comisión, éste debe estar de acuerdo con las necesidades de la escuela. Mantener una buena comunicación con los demás miembros del gobierno escolar, el director o directora y los docentes. (12:1)

##### 2.1.1 Concepto de organización.

Según Javier Cruz Chimal (18-07 2013). Una organización es un conjunto de cargos con reglas y normas de comportamiento que han de respetar todos sus miembros, y así generar el medio que permite la acción de una empresa. La organización es el acto de disponer y coordinar los recursos disponibles (materiales, humanos y financieros). Funciona mediante normas y bases de datos que han sido dispuestas para estos propósitos.

Podemos expresarlo como el sistema de actividades conscientemente coordinadas formado por dos o más personas; la cooperación entre ellas es esencial para la existencia de la organización. Una organización sólo existe cuando hay personas capaces de comunicarse y que están dispuestas a actuar conjuntamente para obtener un objetivo común. (9.1)

##### 2.1.2 Cultura.

Spradley & McCurdy (1975). La cultura es una abstracción, es una construcción teórica a partir del comportamiento de los individuos de un grupo. Por tanto nuestro conocimiento de la cultura de un grupo va a

provenir de la observación de los miembros de ese grupo que vamos a poder concretar en patrones específicos de comportamiento. (17:1)

Después, Matthew Arnold fue el que hizo la separación de la palabra en adjetivos como moral e intelectual. Desde 1960, la palabra ha cambiado y actualmente representa la aseveración de identidades determinadas, nacionales, étnicas, regionales y sexuales. Esta palabra tiene muchos significados, Octavio Paz define la cultura como un conjunto de actitudes, creencias, valores, gestos, expresiones, hábitos, destrezas, bienes materiales, servicios y modos de producción que caracterizan a un conjunto en una sociedad, es todo aquello en lo que se cree.

De acuerdo Edwar T. Hall propone que la cultura es como un iceberg, ya que la cultura interna engloba a la conducta, creencias y valores de nuestra cultura, en sí la cultura interna engloba determina o motiva a nuestra conducta cultural por enfocarse más a los sentimientos y a las ideas.

La cultura externa es la que interactúa y tiene conflictos con nuestra propia cultura y puede ser adquirida a través de la observación, educación o de la instrucción, esta es fácil de aprender y de cambiar por ejemplo las costumbres, comida y lenguaje.

Según esa percepción que realiza el individuo va formando, su guía de comportamientos, nivela la cultura personal y por ende la cultura general de una sociedad se forma cuando logran alcanzar cierto patrón de comportamiento en mapas mentales individuales. Esto se convierte en un esquema que se logran regir un grupo o conjunto de individuos esto se determina a través de la observación de comportamientos. (17:1,4)

### **2.1.3 Definiciones de cultura y sociedad.**

Al respecto Spradley & McCurdy (1975). Cultura es definida como el conocimiento adquirido que las personas utilizan para interpretar su experiencia y generar comportamientos.

Collingwood ha definido cultura como: todo lo que una persona necesita saber para actuar adecuadamente dentro de un grupo social.

En estas definiciones la cultura y sociedad se mencionan separadas pero que tienen una conexión profunda. Cultura se refiere a los comportamientos específicos e ideas dadas que emergen de estos comportamientos, y Sociedad se refiere a un grupo de personas que “tienen, poseen” una cultura.

Por lo tanto la cultura es forma de interpretar la existencia y experiencia de los seres humanos, camino que conduce sus acciones; y la sociedad es el actor, el ser que concreta la cultura. “La cultura y la estructura social no son, entonces sino diferentes abstracciones de los mismos fenómenos”

Por lo tanto, la cultura no surge por obligación, esta se funda por sí mismo y surge por las necesidades de los seres humanos y su aportación social. Los valores culturales no surgen por instrucciones de instancias superiores, no se dejan imponer por obligación ni por decisiones de asambleas legislativas.

Dentro de la forma de vida en la cultura se toma en cuenta los siguientes elementos como los valores dominantes dentro de una sociedad, los cuales son el compartir el mismo lenguaje, las creencias espirituales y religiosas, la importancia de las tradiciones y rituales, la arquitectura y el uso de la tierra y dentro de lo intelectual se encuentra la ciencia, arte, literatura y música.

(17:4)

#### **2.1.4 funciones de la cultura.**

Según la cuarta acepción del Diccionario de la Lengua Española de la Real Academia,

“cultura” es el “Conjunto de modos de vida y costumbres, conocimientos y grado de desarrollo artístico, científico, industrial, en una época o grupo social”.

Esta acepción es un intento por verter, en una definición concisa, el saber Antropológico a la lengua de todos los días. Corresponde en gran medida a la definición propuesta por el antropólogo inglés del siglo XIX, Tylor, quien justamente introdujo el concepto de cultura en la antropología: "Cultura o civilización, dice Tylor, tomada en su amplio sentido etnográfico, es aquel complejo todo que incluye conocimiento, creencia, arte, moral, ley, costumbre y cualesquiera otras capacidades y hábitos adquiridos por el hombre como miembro de la sociedad"

Esta acepción es un intento por verter, en una definición concisa, el saber antropológico a la lengua de todos los días. Corresponde en gran medida a la definición propuesta por el antropólogo inglés del siglo XIX, Tylor, quien justamente introdujo el concepto de cultura en la antropología: "Cultura o civilización, dice Tylor, tomada en su amplio sentido etnográfico, es aquel complejo todo que incluye conocimiento, creencia, arte, moral, ley, costumbre y cualesquiera otras capacidades y hábitos adquiridos por el hombre como miembro de la sociedad" (4:3)

La dificultad con esta definición no radica en que abarque tanto, sino en la incierta relación esbozada entre el individuo y su cultura. Porque todo lo que caracteriza a las acciones del individuo puede adjudicarse a su formación cultural, pero, al mismo tiempo, esas acciones también son susceptibles de un análisis en términos de la psicología del individuo. Esto crea inevitablemente un problema no tan fácil de resolver. En otros términos,

¿puede pensarse una cultura en analogía a la forma en que un individuo puede ser evaluado? ¿Es la cultura una especie de individuo colectivo marcado por rasgos y facetas psicológicos distintivos?

### **2.1.5 Disciplina.**

La palabra “disciplina” significa formar o enseñar. El diccionario de la Enciclopedia Encarta (2006) la define como “doctrina, instrucción de una persona, especialmente en lo moral” y plantea otras definiciones, las cuales coinciden o están relacionadas con el mantenimiento u observación de las reglas o normas.

En el pasado la disciplina en las instituciones educativas se lograba a través del miedo, es decir, el uso del castigo, que llegó a ser incluso de tipo físico. Pero con el paso del tiempo esto se dejó atrás, y se hace referencia a que es preferible fortalecer las conductas adecuadas que castigar las inapropiadas.

En otras palabras, es posible educar sin recurrir al castigo, gracias a que toda persona, por naturaleza quiere aprender, siempre y cuando, en este proceso sean tomados en cuenta sus necesidades e intereses. En el ámbito educativo la disciplina escolar se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia en la escuela.

Este conjunto de normas se refiere tanto al mantenimiento del orden colectivo como a la creación de hábitos de organización y respeto entre cada uno de los miembros que constituyen la comunidad educativa. Por ello, hoy en día en los planteles educativos ya no se hace referencia al reglamento interno como forma de regular el comportamiento exclusivo de los alumnos, sino que se ha adoptado el nombre de "manual de convivencia" como forma de establecer normas que contribuyan a la convivencia de todos los que conforman la institución. (18:215)

### **2.1.6 Disciplina escolar.**

De acuerdo a Giuseppe Nérici (1969) citado por Stenhouse, L. y otros (1974), la dirección del aula consiste en conducir el conjunto de actividades referentes a su disciplina, en el desarrollo de la clase, para un mejor aprovechamiento del tiempo y un trabajo integrado, hacia la obtención de un mayor y mejor aprendizaje posible.

Disciplina es instrucción que moldea forma, corrige e inspira el comportamiento apropiado. Woolfolk (2001) expresa que la disciplina en el aula son técnicas empleadas para mantener un ambiente adecuado para el aprendizaje, relativamente libre de problemas de conducta.

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

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

Por tanto, se puede afirmar que la disciplina no sólo implica el conjunto de normas y la aplicación de sanciones cuando la regla es transgredida, sino que es importante considerarla además como parte del mundo interno de la persona, un hábito en donde cada individuo logra su autodominio para actuar libre y responsablemente sin perjudicar al otro.

### **2.1.7 Comisión de Disciplina.**

Es la encargada de velar por el cumplimiento de las leyes vigentes en cuanto a la convivencia armónica entre los estudiantes dentro del establecimiento escolar.

Según consta en el MINEDUC, 2011 “El estado a través de las autoridades educativas competentes deberá adoptar las medidas pertinentes para procurar que la disciplina en los centros educativos, tanto públicos como privados, se fomente respetando la integridad y dignidad de los niños, niñas y adolescentes, garantizándoles de igual manera la oportunidad de ser escuchados previamente a sufrir una sanción. (18:215)

### **2.1.8 Comisión de evaluación de los aprendizajes.**

#### **Concepto de evaluación.**

De forma general, podemos decir que el término evaluación es una palabra elástica que tiene usos diferentes y que puede aplicarse a una gama muy variada de actividades humanas. Considerada la evaluación en su acepción más amplia, nos encontramos con definiciones como la de la Real Academia Española: evaluar es

“señalar el valor de una cosa”. Para el Diccionario del Español Actual, evaluar significa.

“valorar (determinar el valor de alguien o de algo)”. Y, en cuanto al término evaluativo/va, en el diccionario mencionado se distingue “un uso evaluativo y un uso descriptor”, en el empleo del término. En el uso evaluativo hay un juicio de valor

#### **Términos similares a “evaluación” con los cuales no debe confundirse**

En el ámbito de los servicios, programas y proyectos socioeducativos, existen una serie de términos que se emplean con frecuencia y que –en ocasiones- se utilizan de forma similar al de evaluación, siendo necesario precisar y diferenciar su alcance. Dicho en otras palabras, cuando hablamos de evaluación debemos diferenciarla de:

Medición, que se refiere a la extensión y/o cuantificación de algo, pero sin determinar su valor.

Estimación, que tiene un carácter aproximado y una carga subjetiva, ya que no implica exigencia metódica y formal como la evaluación sistemática. (3:12)

Seguimiento, que es el proceso analítico para registrar, recopilar, medir y procesar una serie de informaciones que revelan la marcha o desarrollo de un programa y que asegura una retroalimentación constante para una mejor ejecución del mismo. Control, que consiste en una verificación de resultados, no de su valoración (lo que constituiría una evaluación). (3:12)

Esta definición elemental lleva implícitos tres elementos:

1. La existencia de una situación prevista que fue definida previamente mediante el proceso conocido como programación.
2. La existencia de una situación real en un momento determinado, la que se ha configurado por medio de unas acciones que se ejecutan.
3. En proceso de comparación entran ambas situaciones para llegar a determinar si son iguales o desiguales y conocer los factores que han determinado la igualdad o desigualdad.

#### **Lo que no debe ser una evaluación.**

“Resulta útil complementar las definiciones de la evaluación con la visión en clave negativa de los errores o vicios más usuales con los que nos encontramos frecuentemente en la práctica”.

Su conocimiento nos facilitará cierta prevención entre ellos, a la vez que, por contraste, delimitará mejor el alcance auténtico de la evaluación.

1. La identificación de la medida con la evaluación



2. El sectarismo
3. El subjetivismo
4. La indiscriminación o mezcla de niveles
5. La burocratización
6. El “principio de indeterminación.

### **2.1.9 Las pseudoevaluaciones o la trampa de las evaluaciones a priorizar.**

Uno de los errores más típicos en los que se suele caer es el de hacerse la trampa a sí mismo. Por decirlo metafóricamente, se trata de tirar primero el dardo para poner la diana después. Esta tarea no cabe duda de que es una manera efectiva de acertar siempre.

Sucede cuando evaluamos algo a su término, sin haber prefijado claramente desde el principio lo que ha de evaluarse. Con este proceder no llevamos a cabo una auténtica evaluación (cabe, sin embargo, plantearse una evaluación *sin metas* prefijadas, pero siempre cuando se adopte como estrategia definida con vistas a recoger todo tipo de información y contingencias que aparecen en el desarrollo de un programa). (3:12)

La improvisación y la espontaneidad pueden llegar a ser recursos necesarios en ciertos momentos, siempre y cuando no se conviertan en el eje y la constante de dicho trabajo. Respecto del segundo vicio mencionado, también nos lo encontramos con frecuencia, sobre todo cuando la evaluación se convierte en la llave del profesional para mantener su contrato laboral con la institución en la que trabaja. (3:14)

### **2.1.10 La identificación de la medida con la evaluación.**

Otra de las cosas que no se debe confundir con la evaluación es identificar la medida que sale de los datos obtenidos con la evaluación que surge de la valoración efectuada a partir de esa medida.

Esta confusión, no por sutil deja de ser importante. De caer en ella al reducir la evaluación a mera cuantificación de datos, números o porcentajes, cuando sabemos que lo sociocultural no es reducible a cifras.

No podemos absolutizar los datos porque, en sí mismos, no dicen nada, sin una referencia al contexto que les da sentido y relieve. El número de jóvenes que ha participado en una determinada actividad de un barrio, no es evaluable sin una alusión a la población total de jóvenes existente en dicho barrio, o sin saber a qué hora y en qué fecha se realizó (no es lo mismo si se hace en horas de clase o trabajo que en horas libres, entre semana o en sábados o domingos, dentro del curso o en vacaciones), si es la primera vez que se realiza o es una actividad consolidada, etc.

Todos estos ejemplos ilustran, en definitiva, la necesidad de completar los datos cuantitativos con referencias cualitativas y contextuales, para poder valorarlos en su justa medida. (3:14)

#### **2.1.11 El sectarismo.**

O también podemos llamar aquí “parcialidad”, es otro de los errores más usuales. Se suele dar debido a los prejuicios, intereses o apasionamiento con que a menudo se afrontan las evaluaciones. Puede haber tendenciosidad tanto en la selección y obtención de informaciones como en el momento de difundirla.

#### **2.1.12 El subjetivismo.**

De la misma forma que la evaluación no es un mero dato, tampoco se puede reducir a mera opinión sin suficiente fundamento, sin explicaciones y sin recomendaciones o alternativas sugeridas para afianzar los resultados positivos y/o evitar los negativos. Un profesional riguroso no puede conformarse con evaluaciones que se resuelven en afirmaciones tales

como: “la gente se lo ha pasado bien”, “la actividad resultó un fracaso”. Se trata de aportar no sólo

Descripción de hechos sino su interpretación y sobre todo proponer vías de mejora.

#### **2.1.13 La indiscriminación o mezcla de niveles.**

Antes de ponerse a valorar algo, es preciso saber **qué, para qué y a quién** le interesa esa evaluación. En función de la respuesta que se dé a cada una de estas preguntas se establecen diferentes niveles. No es lo mismo evaluar una actividad, un programa de actividades, la organización con la que se realizó, las expectativas de la entidad organizadora o la satisfacción de los destinatarios.

En cada caso existen distintos y hasta contradictorios intereses y el evaluador tiene que saber dar a cada cual lo suyo, sin mezclar o confundir la perspectiva institucional con la profesional o la comunitaria.

#### **2.1.14 La burocratización.**

La burocratización de la evaluación acostumbra a darse en ámbitos institucionales en donde ésta termina convirtiéndose en una rutina obligada y puramente formal. En estas circunstancias se trata de un puro trámite que no aporta nada nuevo a lo anterior ni mejora lo posterior.

#### **2.1.15 El “principio de indeterminación”**

En concreto se refiere referirme al límite de nuestro conocimiento a la hora de captar la realidad sociocultural. Este límite en nuestro contexto es el que se nos plantea en forma de relación inversa entre exactitud y la amplitud del conocimiento, de forma que cuanto más preciso queremos que sea, menos abarcamos en el mismo. (3:14)

#### **2.1.16 Funciones de la evaluación**

La utilización de la evaluación en el terreno de los proyectos socioeducativos

puede cumplir una serie de cometidos que vamos a destacar a continuación (Vega, F. y Ventosa, V.; Ventosa, V.).

Función optimizadora: mediante la cual, a través de una aplicación sistemática y persistente se ha logrado una mejora y un aprovechamiento óptimo de los procesos, en el sentido de ir consiguiendo progresivamente el máximo de resultados con el mínimo de recursos. En este sentido, la evaluación actúa como un mecanismo de selección y de progresivo finamiento. (3:14)

función sistematizadora: mediante el mismo efecto descrito anteriormente, la acción, por el mero hecho de evaluarse, tiende a racionalizarse y estructurarse progresivamente, de cara a su organización, control, comparación, difusión y reproducción.

Función adaptativa o retroalimentadora: con arreglo a lo cual se consigue el auto mantenimiento y la auto mejora del programa evaluado, en una adaptación dinámica constante, al facilitar información sobre los efectos de la acción, con vistas a su consolidación –si son positivos- a su corrección – si son neutros- o eliminación –si son negativos.

Función formativa o de aprendizaje: como consecuencia de esa retrospcción sobre la propia acción, el profesional que la ejecuta aprende sobre la marcha a partir de las consecuencias que produce su trabajo. Desde esta perspectiva, la evaluación se puede plantear como un método de formación en la acción.

Función motivadora: de especial importancia por ser ésta uno de los objetivos básicos. Y es que la verificación y constatación de resultados, actúa como refuerzo positivo –gratificación simbólica para seguir trabajando. Ahora bien, esta función es efectiva en la medida en que se

enfoca la evaluación desde un punto de vista positivo y constructivo, incidiendo más en los logros conseguidos –aunque sean pequeños- que en los fracasos, sobre todo en los comiendo de cualquier proceso sociocultural. En este caso, estamos hablando de la utilización de la evaluación como técnica motivacional. (3:14)

Función de maduración grupal: no cabe duda de que, aplicada a grupos se consigue, con el tiempo, unos efectos de cohesión y conciencia que tienden a aumentar su rendimiento e integración. Evaluación, por tanto, como ocasión de análisis, reflexión y autoconocimiento grupal.

Función participativa: otro de los grandes móviles se encuentra aquí una firma valedora, siempre y cuando se lleve a cabo desde dentro del programa y contando con sus participantes, tanto en su diseño como en su aplicación y posterior análisis de resultados.

#### **2.1.17 Según el momento en que se evalúa**

Ex ante Esta evaluación se realiza antes de la ejecución del programa y tiene como objeto de recogida de datos acerca de la situación inicial de la institución o del programa. Durante: es aquella que se realiza a lo largo del proceso de ejecución y que recoge de modo continuo y sistemático datos acerca del funcionamiento del programa.

Final, ex post o de impacto: es realizada cuando el programa ha concluido. Nos permite recoger datos acerca de la ejecución, funcionamiento, efectos o resultados de un programa, cualesquiera que éstos hayan sido, tanto los esperados como los no esperados, y valorar en qué medida las necesidades que originó el programa han sido satisfechas o no o se han generado otras nuevas. (3:14)

### **2.1.18 Según las funciones que cumple**

Formativa la función que cumple es la de ir suministrando información a medida

que avanza el programa de tal modo que puedan tomarse decisiones pertinentes para cambiar las acciones en curso.

Sumativa: se realiza una vez ha concluido el programa, y pretende determinar los resultados obtenidos a partir de la implementación de sus actividades, indicando si ha ido capaz de dar respuesta a las necesidades que lo generaron. Trataría de dar respuestas del tipo: ¿ha sido efectivo?, ¿a qué conclusiones podemos llegar? Es útil para ayudar en la toma de decisiones futuras, así como para comprobar las responsabilidades y verificar la eficacia y rentabilidad de lo evaluado. (3:14)

### **2.1.19 Según el aspecto objeto de Evaluación o contenidos**

Las necesidades o contexto: esta evaluación se hace después de haber estudiado la realidad y es previa a la formulación del proyecto. Se evalúa el contexto y la realidad sobre la que se quiere intervenir y se realiza un diagnóstico de las necesidades de y con el grupo destinatario, para dirigir nuestra acción

El diseño o planificación: esta es una evaluación del diseño del programa, de su coherencia y su aplicabilidad. Puede cumplir una función de ayuda, a la hora de dar forma a propuestas y proyectos y formar decisiones sobre la estructuración de los mismos.

Es la responsable de velar por el cumplimiento del reglamento vigente con respecto a la evolución de los aprendizajes en los niveles de educación, preprimaria, primaria y media. Tiene. (3:14)

### **2.1.20 Comisión de finanzas.**

La comisión o comité de finanzas es el órgano representativo de un establecimiento educativo, encargado de percibir y registrar los egresos e ingresos económicos generados en diversas actividades, así como controlar

y supervisar los gastos que redunden en beneficio del educando. Se fundamenta en el Acuerdo Presidencial No. 399 Reglamento de recaudaciones de fondos en los establecimientos educativos oficiales de la república y en el Acuerdo Ministerial No. 185 Instructivo para el funcionamiento de los comités de finanzas.

### **Finanzas.**

Las finanzas aparecen como una rama de la economía que se dedica a analizar cómo se obtienen y gestionan los fondos. En otras palabras, las finanzas se encargan de la administración del dinero.

De acuerdo al diccionario de la Real Academia Española (RAE), (1780) “el término finanza proviene del francés finance y se refiere a la obligación que un sujeto asume para responder de la obligación de otra persona. El concepto también hace referencia a los caudales, los bienes y la hacienda pública. (13:170)

#### **2.1.21 Funciones y objetivos de las finanzas**

Las Finanzas surgieron como campo separado de estudio a principio de los años 1900. Siendo su preocupación hasta los años 30 era como obtener capital de la forma más económicamente posible. Su enfoque era básicamente en problemas de expansión.

Luego de la crisis del 29 comienzan otros problemas como los de sobrevivencia de las empresas, regulaciones de la banca y de los mercados de capitales.

Hasta los años 50 las Finanzas eran una disciplina descriptiva, recién en la última parte de la década de los 50 comenzaron a desarrollarse con más rigor científico con modelos matemáticos que se aplicaron a inventarios, efectivos, cuentas por cobrar y activos fijos. (19:17)

### **2.1.22 Comisión de deporte**

El ser humano es una entidad global formada por tres dimensiones, biológica, psicológica y social, que dan lugar a manifestaciones biosociales, psicobiológicas y psicosociales del desarrollo”.

Como soporte y puente entre la persona y el ambiente en el que ésta se desenvuelve, y también como conexión entre muchas de las operaciones humanas entre sí, se encuentra la motricidad (actividad física, deporte), la cual repercute en tres grandes áreas: biomotriz, psicomotriz y sociomotriz.

Por tanto, la práctica deportiva puede hacerse partícipe de la formación integral del ser humano” Con frecuencia encontramos utilizados como sinónimos los términos actividad física, ejercicio físico y deporte, aunque tienen significados diferentes, acabando por emplear el término actividad física como aglutinador de todos ellos. Blasco (1994), matizando estos términos, considera actividad física «cualquier movimiento corporal producido por los músculos esqueléticos que conlleva un gasto de energía» De acuerdo con esta definición, actividad física lo es prácticamente todo, desde subir las escaleras y pasear, hasta tocar el piano o cocinar. Se denomina ejercicio físico a la actividad física planeada, estructurada y repetitiva con el objetivo de adquirir, mantener o mejorar la forma física.

Por último, se entiende como deporte la actividad física de naturaleza competitiva y gobernada por reglas institucionalizadas. Pero la cuestión no queda aún resuelta, puesto que también cuando hablamos de deporte se hace necesario especificar a qué tipo de deporte nos estamos refiriendo.

En este sentido, Blázquez (1995) “si se considera «deporte recreativo» aquel que es practicado por placer y diversión, sin ninguna intención de competir o superar a un adversario, únicamente por disfrute o goce; entiende por «deporte competitivo» el practicado con la intención de vencer a un adversario o de superarse a sí mismo; y el «deporte educativo» sería



aquel cuya pretensión fundamental es colaborar al desarrollo armónico y de potenciar los valores del individuo.”

El deporte contribuye a mejorar la salud física y mental. Mediante la práctica de deporte se aprenden valores de importancia como el respeto, liderazgo, Cooperación o trabajo en equipo, la justicia y la comunicación.

Así mismo promueve esencia de la igualdad para todos y ayuda a superar barreras entre las personas. “El deporte no solo enseña valores importantes como el trabajo de equipo, la justicia y la comunicación, sino también la interdependencia. Todos estos conceptos también forman parte de la esencia del desarrollo” (Veneman, UNICEF, 2007). Ya sea en torneos organizados con árbitros, en competencias de barrio en la calle o en juegos espontáneos hasta que se pone el sol, el deporte y la recreación forman una parte muy importante de la infancia. Y lejos de ser un lujo, es un derecho. (20:5)

### **2.1.23 Funciones de deportes**

Registro, custodia, estudio, informe, asesoramiento y propuesta en materia de documentación, comunicación, marketing e imagen, así como la realización de programas de clasificación, difusión y estudio de la documentación deportiva.

Realización de estadísticas y estudios sobre la práctica deportiva, instalaciones, resultados o cualesquiera otras materias relacionadas con el deporte, así como las que pudieran aplicársele en cumplimiento de la normativa vigente en materia de deportes.

Adscrito a esta unidad se encuentra el Centro de Investigación y Estudios de la Salud del Deportista, cuya función es la de establecer programas de estudio e investigación en materia de salud relacionados con la práctica deportiva, encaminados a la mejora de las condiciones en que ésta se realiza, tanto en un nivel general como en los deportistas incluidos en los

distintos planes de apoyo y tecnificación realizados por la Dirección General de Deportes. (7:4)

#### **2.1.24 Pedagógica**

Esta postura ha sido aplicada por mí en la práctica pedagógica, y he descubierto que con ello, algo se contribuye a evitar en el alumnado, los riesgos neuróticos tan comunes en la gente de hoy y ya manifestados desde el siglo XIX.

Suscribir, dentro del marco de sus atribuciones y de conformidad a la Constitución de la República y la Ley, convenios y contratos relacionados con la educación; Tal desarticulación entre propuesta educativa, realidad escolar y práctica socio-cultural han motivado el imponer un análisis profundo de tales fallas y a intentar efectuar una reactualización educativa más coherente con los hechos de nuestro tiempo, la tradición pedagógica de México, los avances de la cultura mundial y las exigencias impostergables de una educación neohumanística.

A lo largo de toda mi carrera pedagógica fui así acumulando reflexiones sobre mi práctica escolar que publiqué en diversas revistas y periódicos y que hoy se reúnen, algunas de ellas, en este libro, acaso con la ilusa convicción de que mis trayectos didácticos puedan ser útiles a los nuevos maestros que asumen el compromiso de ser ejemplares educadores. (6:22)

#### **2.1.25 Función pedagógica**

La función pedagógica es el ejercicio de tareas cuya realización requiere competencias adquiridas por medio del conocimiento de la educación; es una actividad específica, con fundamento en conocimiento especializado, que permite establecer hechos y generar decisiones. Es una función necesaria para satisfacer la necesidad social de calidad de educación. Lo propio del profesional de la educación es la intervención

pedagógica correspondiente a la función pedagógica para la que se ha habilitado.

El reconocimiento social de la función pedagógica no proviene de la estimación social del ámbito en el que se ejerce la función (en este caso la educación) sino de la competencia para resolver los problemas que se plantean en el ámbito, y por tanto, del conocimiento de la educación y de su elaboración técnica. Los profesionales de la educación ocupan un espacio social definido en el sistema educativo y compatible con la actuación de otros profesionales y con la de otros agentes de la educación. No todo profesional del sistema educativo es profesional de la educación, en tanto en cuanto sólo el contenido de la formación profesional de éste es siempre el conocimiento de la educación. (10:14)

## **2.2 Fundamentos legales**

### **2.2.1 Fundamento Legal de la Comisión de cultura.**

#### **Sección Segunda. Cultura. Constitución Política de la República de Guatemala.**

**Artículo 57.- Derecho a la cultura.** Toda persona tiene derecho a participar libremente en la vida cultural y artística de la comunidad, así como a beneficiarse del progreso científico y tecnológico de la Nación.

Este artículo nos plantea el derecho que tiene todo guatemalteco hacia el desarrollo de la vida y expresión cultural sin restricción alguna. Así mismo aprovechar honestamente la diversidad cultural del país.

**Artículo 58.- Identidad cultural.** Se reconoce el derecho de las personas y de las comunidades a su identidad cultural de acuerdo a sus valores, su lengua y sus costumbres.

Esto representa con una fuente de poder para la diversidad étnica, para las prácticas por la interculturalidad, multilingüe y pluriétnica. También fortalece la

convivencia armoniosa de las diferentes culturas de nuestro país sin ninguna superioridad alguna. Dándole auge a la identidad propia de cada persona, respetando así sus propios valores culturales. (5:11)

**Acuerdo Ministerial 1,171-2010. Reglamento de la evaluación de los aprendizajes para los niveles de educación Preprimaria, Primaria y Media.**

En él se establece la integración y funciones de dicha comisión.” También menciona dos artículos. (14:3)

**Artículo 1. Definición de la evaluación de los aprendizajes.**

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

**Artículo 2. Finalidad de la evaluación de los aprendizajes.**

La finalidad de evaluación de los aprendizajes es esencialmente formativa en el proceso y aumenta en el producto.

Estos dos artículos representan la fase de descripción de la evaluación del reglamento de evaluación. También podemos referirnos a las Funciones de la evaluación las cuales son: Diagnóstica, Formativa y sumativa. También sus características generales de la evaluación. Y para su funcionamiento establece la conformación de la comisión de la siguiente forma. (14:3)

**Acuerdo No. 399 de fecha 7 de Diciembre de 1968”**

Este fundamento legal da facultad a los docentes y padres de familia a la legalización de un comité de finanzas. Por ello son necesarias las comisiones en los centros educativos. Así mismos a continuación plantea el mismo acuerdo sobre la conformación y función de la comisión o comité de finanzas.

**Artículo 1. El Comité de Finanzas** debe ser formado por un mínimo de dos miembros del personal docente del establecimiento quienes en este caso uno como función de Presidente y uno como Tesorero.

**El Decreto legislativo No. 27-2003 Ley de protección integral de la niñez y adolescencia, artículo 43. Disciplina de los centros educativos.**

Este primer fundamento se enfoca en la protección de la niñez que busca el buen comportamiento en los centros educativos a través del fomento de la disciplina escolar. Siempre hacia la formación integral del niño y la adolescencia.

Acuerdo Ministerial No. 01-2011 Normativa de convivencia pacífica y disciplinaria para una cultura de paz en los centros educativos reformado por el acuerdo ministerial 1,505-2013. (7:43)

**El Decreto 12-91 Ley de Educación Nacional** que en el artículo 2 incisos b) y j) establece que entre los fines de la educación está el fomentar actitudes y aptitudes favorables para actividades de carácter físico y deportivo estético. (1:5)

**Acuerdo Ministerial No. 01-2011 Normativa de convivencia pacífica y disciplinaria para una cultura de paz en los centros educativos reformado por el acuerdo ministerial 1,505-2013.**

Los centros educativos deben ser idóneos para el desarrollo integral de los educandos, y ser ambientes seguros, libres de actos que puedan afectar los derechos de los educandos, por lo tanto, la participación de la comunidad Educativa es necesaria para consolidar y garantizar una cultura de paz para la construcción de una sociedad justa, solidaria y equitativa. (2:24)

## Capítulo III

### Plan de acción o de la intervención (Proyecto)



Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Ejercicio Profesional Supervisado EPS

Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Asesor: Lic. Juan Pérez Velasco

Epesista: Jacinta Corio Gallego

CARNE: 201325037

**3.1 Título del proyecto:** Compilación de leyes y reglamentos aplicados por docentes en el Instituto de Telesecundaria la aldea Xoncá, Nebaj, Quiché.

**3.2. Problema:** ¿Qué acciones tomar para fortalecer la organización de las distintas comisiones existentes en el establecimiento?

**3.3. Hipótesis acción:** Si se elabora una compilación de leyes y reglamentos aplicados por docentes en el instituto, entonces se fortalecerá el proceso educativo.

**3.4. Ubicación geográfica de la intervención:** Instituto de Telesecundaria, ubicado en la calle principal de la aldea Xoncá, Nebaj, Quiche.

**3.5 Unidad ejecutora:** Facultad de Humanidades.

#### **3.6. Justificación**

Como resultado del diagnóstico realizado con docentes, y director del establecimiento del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, se detectó que existen debilidades en las comisiones educativas que funcionan dentro del establecimiento, debido a la falta de un documento que contenga las funciones específicas para el desarrollo de las diferentes actividades, a pesar

de la buena voluntad de la mayoría de docentes en realizar eficiente y eficazmente las diferentes actividades, hace falta una orientación a través de un manual para que sus actividades sean innovadoras y así mejorar el proceso de aprendizaje y el buen desarrollo de las diferentes actividades en el establecimiento.

### **3.7. Descripción del proyecto**

El proyecto consiste en la elaboración de compilación de leyes y reglamentos aplicados por docentes que se desempeñan de manera interna y en actividades de proyección social en el centro educativo.

Está dirigido a los docentes y director del Instituto de Telesecundaria, de la aldea Xonca, Nebaj Quiché. Dicho material tiene el enfoque en fortalecer las leyes y mejorar su desempeño. Funge con una herramienta para el mejor desarrollo de las diferentes actividades culturales, académicas o pedagógicas, deporte, sociales y artísticas.

### **3.8. Objetivos:**

#### **General:**

Fortalecer la compilación de leyes y reglamentos aplicados por docentes en el Instituto Telesecundaria, Nebaj Quiché.

#### **Específicos:**

Elaborar una compilación de leyes y reglamentos aplicados por docentes en el instituto

Brindar talleres a los docentes y director sobre el proceso de compilación de leyes y reglamentos aplicados por docentes para su mejor funcionamiento

Socializar la compilación de leyes con los docentes del establecimiento

### **3.9. Metas**

1 Compilación de leyes y reglamentos aplicados por docentes en el instituto

1 Taller brindado a los docentes y director.

1 socialización del manual con los docentes.

### 3.10. Beneficiarios

**Directos.** Docentes y director del Instituto de Educación Básica de Telesecundaria

**Indirectos.** Estudiantes. 64

### 3.11 Actividades para el logro de objetivos.

1. Recopilación de información
2. Sistematización del contenido de la compilación de leyes.
3. Elaboración de la compilación
4. Presentación de la compilación al asesor para su revisión.
5. Autorización de la compilación de leyes por el director.
6. Ejecución de talleres a docentes y director sobre la compilación .
7. Socialización de la compilación con los estudiantes.
8. Entrega de la compilación de leyes a los docentes y director

### 3.12 Cronograma

Actividad	Responsable	2018					2018													
		Abril		Mayo			Junio					julio								
		2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	2	3	4	5	
Recopilación de información	Epesista		X																	
Sistematización del contenido de la compilación	Epesista			X	X															
Elaboración de la compilación	Epesista				X	X														
Presentación de						X	X	X	X											



la compilación al asesor para su revisión	Epesista																		
Autorización de la compilación por el director	Epesista								X	X									
Ejecución de talleres a docentes y director sobre el manual	Epesista								X	X									
Socialización de la compilación con los estudiantes	Epesista								X	X	X	X							
Entrega de la compilación a los docentes y director	Epesista										X	X	X	X					

Tabla número 6 Cronograma (Fuente, elaboración propia)

### 3.13 Técnicas metodológicas.

Con el apoyo institucional del director del establecimiento, personal docente y estudiante fue posible realizar este proyecto. Para ello se aplicó la técnica de FODA se empleó el trabajo colaborativo con los docentes en los talleres desarrolladas también la exposición del contenido de la compilación.

### 3.14 Recursos

#### Humanos:

Asesor del EPS Docentes de la institución, Estudiantes, Epesista

### 3.15 Presupuesto

<b>Cantidad</b>	<b>Clasificación</b>	<b>Costo Unitario</b>	<b>Costo Total</b>
7	Impresiones de la compilación empastado	Q40.00	Q280.00
60	Horas de internet	Q5.00	Q300.00
Transporte	Gasto de transporte	Q10.00	Q500.00
1	Cañonera	Q50	Q50.00
30	Refacciones para los docentes y estudiantes	Q5.00	Q340
Total	Total		Q1470.00

Tabla numero 7 presupuesto

### 3.16 Responsables. Epesista

**Materiales.** Hojas, impresión, empastado.

**Tiempo de realización:** El tiempo requerido para la realización de este plan es de 4 meses calendario, se adjunta cronograma de una duración de 210 horas.

### 3.17 Formato de instrumento de control o evaluación de la intervención.

La evaluación del plan de acción se realizara por medio de una lista de cotejo

No	Aspectos	Opciones	
		Si	No
1	¿El problema surge del listado de carencias de la institución detectado en el diagnostico?		
2	¿La hipótesis y las metas son adecuadas a la realidad?	x	
3	¿Se puede obtener todos los resultados durante la ejecución de la intervención?	x	
4	¿Los beneficiarios están bien identificados?	x	
5	¿Los objetivos de la intervención responden a las necesidades de la institución?	x	
6	¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	x	
7	¿Las metas son cuantificables y se evidencia que se han alcanzado?	x	
9	¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	x	

(Fuente: elaboración propia)

f.

Jacinta Corio Gallego

Epesista

f.

Vo.Bo Lic. Juan Pérez Velasco

Asesor de -EPS-

## Capítulo IV

### Ejecución y sistematización de la intervención

#### 4.1. Actividades y resultados.

Con el fin de recopilar información relacionada a la elaboración del proyecto elaborar un compilación de leyes y reglamentos aplicados por docentes del Instituto de Telesecundaria de aldea Xoncá, Nebaj Quiche, se desarrollaron las siguientes actividades:

No.	Actividades	Resultados
1	Recopilación de información	Obtención de la información deseada
2	Sistematización del contenido de la compilación.	Se sistematizó el contenido de la compilación
3	Elaboración de la compilación de leyes	Se elaboró la compilación de leyes y reglamentos aplicados por docentes.
4	Presentación de la compilación al asesor para su revisión	Se presentó la compilación de leyes inicial al asesor para su revisión
5	Autorización de la compilación de leyes por el director	Se autorizó la compilación de leyes por el director
6	Ejecución de talleres a docentes y director sobre el compilación	Se ejecutaron 2 talleres a docentes y director
7	Socialización de la compilación de leyes con los estudiantes	Se dio a conocer el contenido de la compilación a los estudiantes
8	Entrega de la compilación de leyes a los docentes y director.	Se entregó la compilación directamente a los docentes y director.

Tabla número 8 Actividades y resultados (Fuente: elaboración propia 2018)

#### 4.2. Productos, logros y evidencias (fotos, actas)

No.	Productos	Logros
1	Compilación de leyes y reglamentos aplicados por docentes en el Instituto Telesecundaria, de la aldea Xoncá, Nebaj, Quiche	La información de la compilación la adquirieron los docentes director y estudiantes en un 100%
2	Entrega de la compilación de leyes en el tiempo programado con taller de socialización de las diferentes comisiones escolar.	Se logró entregar la compilación de leyes respectivo en el tiempo planificado de acuerdo las actividades programadas por la epesista, en la fase de ejecución del proyecto

Tabla número 9 Evidencias (Fuente: elaboración propia)

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES

SECCIÓN NEBAJ

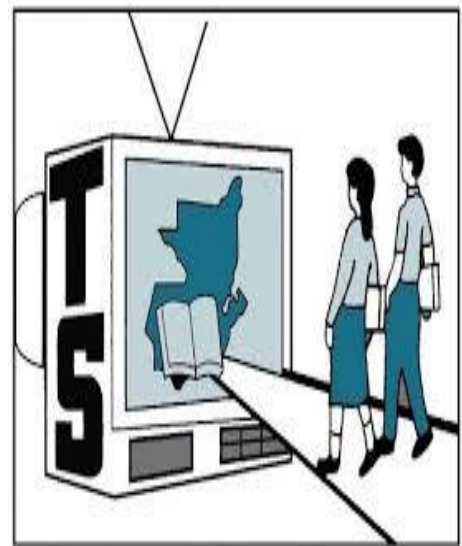
ASESOR: LIC. JUAN PÉREZ VELASCO

EPESISTA: JACINTA CORIO GALLEGO



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

INSTITUTO DE TELESECUNDARIA



COMPILACIÓN DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICADOS POR  
DOCENTES EN EL INSTITUTO TELESECUNDARIA ALDEA XONCÁ,  
NEBAJ DEL QUICHÉ.



Nebaj, Quiche Julio de 2018

Facultad de  Humanidades

## Índice

Presentación	i
1. Calendario escolar	1
2.Reglamento interno del instituto telesecundaria	3
3.Ley del instituto telesecundaria	28
4.Jornada de trabajo de los centro educativos	29
5.Fases de administración	32
6.Objetivo general	36
<b>6.1Organizacion de las comisiones</b>	<b>37</b>
<b>6.2Comision de cultura</b>	<b>37</b>
6.3Fundamento legal	38
6.4Funciones especifica	38
6.5Conformacion de la comisión cultura	39
6.6Fechas conmemorativas	39
<b>6.7 Comision de disciplina</b>	<b>39</b>
6.8Fundamento legal de la comisión	40
6.9Funciones especifica	41
6.10Conformacion de la comisión de disciplina	41
6.11Cronograma de actividades	42
6.12Valores Universales	42
<b>6.13 Comisión de evaluación</b>	<b>44</b>
6.14Reglamento de evaluación de los aprendizajes	45
6.15Conformacion de la comisión de evaluación	47
6.16Sugerencias de las actividades	47
<b>6.17 Comisión de finanzas</b>	<b>48</b>
6.18Conformacion de la comisión de finanza	48
6.19Reglamento de recaudación de fondos en los establecimientos	51
<b>6.20 Comisión de deporte</b>	<b>52</b>
6.21Funciones especificas	53
6.22Conformacion de la comisión de deporte	54
<b>6.23 Comisión de pedagógica</b>	<b>54</b>

6.24Fundamento legal	55
6.25Funciones especificas	56
6.26conformacion de la comisión	56
Referencias bibliográficas	57
Egrafias	59



## PRESENTACIÓN

i

Es evidente que la labor de un docente o administrador educativo es compleja, definitiva y de proyección y formación del futuro y desarrolla diversas actividades a la vez: acciones académico sociales, culturales, deportivas y artísticas, entre otros tiene el papel de siempre: polifacético.

El presente manual contiene las organizaciones principales de las diferentes comisiones existentes en el Instituto telesecundaria de la aldea Xoncá.

Pretende dar apoyo y fortalecer el proceso educativo en el centro educativo y de esa manera lograr que las actividades socioculturales sean de beneficio para todos.

Las comisiones que se fortalecen con este documento son. Comisión de cultura, disciplina, finanzas, deporte, pedagógica.

**Guatemala, 3 MAR 1998**

**a. CALENDARIO DEL PROGRAMA DE NIVEL MEDIO  
CICLO BÁSICO TELESECUNDARIA  
EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
CONSIDERANDO**

Que es propósito del Gobierno de la República de Guatemala, por medio del Ministerio de Educación, proporcionar a los estudiantes del Ciclo de Educación Básica del Nivel Medio, alternativas de estudio que les permitan alcanzar una formación teórica-práctica para su desarrollo y mejoramiento de calidad de vida.

**CONSIDERANDO**

Que dentro del marco de las políticas y acciones del Ministerio de Educación contempladas en el Plan de Gobierno 1996-2000 y en los Acuerdos de Paz, se amplía la cobertura del Ciclo Básico del Nivel Medio, mediante el funcionamiento de proyectos innovadores con calidad y equidad dentro del sistema educativo.

**CONSIDERANDO**

Que, para cumplir con este propósito, el Ministerio de Educación, a través del Sistema de Mejoramiento de los Recursos Humanos y Adecuación Curricular-SIMAC-, realizó seminarios-talleres de capacitación técnico-administrativas sobre el Programa Telesecundaria, para formación del personal docente.

**POR TANTO**

Con base en el primer párrafo del artículo 74 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y los artículos 8, 11, 33, 34, 39, 45 y 54 de la Ley de Educación Nacional, Decreto número 12-91.

**ACUERDA**

**Artículo 1.** Autorizar la creación del Programa **TELESECUNDARIA**, el cual permitirá el funcionamiento de institutos oficiales de nivel medio –Ciclo de Educación Básica-, por televisión, con apoyo de materiales escritos para alumnos y docentes. Estos establecimientos funcionarán en forma

experimental por el término de 5 años y estarán ubicados en edificios escolares utilizando la infraestructura, mobiliario, equipo y demás enseres existentes, o en inmuebles comunales acondicionados para dicho fin.

### **Acuerdo No. 39**

**Artículo 2.** El Ministerio de Educación, a través de la Dirección de SIMAC, elaborará el reglamento que normará las actividades referidas a los siguientes aspectos:

- a. Plan de Estudios y contenidos programáticos.
- b. métodos y técnicas de enseñanza-aprendizaje y evaluación.
- c. organización de establecimientos y funcionamiento del personal docente y técnico administrativo.
- d. Organización de jornada de trabajo y horarios, así como la calendarización de actividades.

**Artículo 3.** Para efectos de organización inicial, el Programa de Telesecundaria funcionará en 1998 para Primero Básico, para lo cual contará con “facilitadores pedagógicos” uno por cada aula, el que deberá poseer como mínimo el título de Profesor de Enseñanza Media. Progresivamente se ampliará en los próximos ciclos escolares hasta cubrir todo el Ciclo de Educación Básica del Nivel Medio.

**Artículo 4.** Los grados aprobados por los estudiantes de los institutos de nivel medio –ciclo básico- de Telesecundaria, tendrán plena validez para continuar estudios en cualquier otro centro educativo público, privado o por cooperativa del mismo nivel, sin que para ello sea necesario solicitar equivalencias o efectuar exámenes especiales por cursos no incluidos en el Plan de Estudios de estos.

**Artículo 5.** El diploma de educación básica del nivel medio que se otorgue a los estudiantes que hayan concluido el ciclo respectivo en los institutos de Educación básica por Televisión del Programa Telesecundaria, será válido para continuar estudios en cualquiera de las ramas o carreras del Ciclo Diversificado del Nivel de Educación Media.

**Artículo 6.** Se designa a SIMAC, como la entidad del Ministerio de

Educación encargada de la asesoría técnica y de coordinar con los Directores Departamentales la ejecución del Programa.

**Artículo 7.** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente.

El Viceministro de Educación

**Lic. Roberto Moreno Godoy**

**ACUERDO MINISTERIAL No. ADG-31-2001** Guatemala, 2 de abril de 2001

**b. REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE EDUCACION BASICA TELESECUNDARIA XONCA, MUNICIPIO DE NEBAJ, DEL DEPARTAMENTO DE EL QUICHÉ**

**CAPITULO I**

**GENERALIDADES**

**Propósitos:**

**Artículo 1º.** El presente reglamento normará y regulará las acciones y actividades derivadas de la función administrativa, pedagógica, técnica docente y extra-aula de la escuela.

**Artículo 2º.** El instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria de la aldea Xonca, es un establecimiento educativo cuyo trabajo se enmarca dentro de los fines y objetivos que establece la Ley de Educación nacional; así mismo se preocupa por poner en práctica la propuesta del Currículo Nacional Base los sistemas y metodología acordes con la realidad del medio y aquellos sugeridos por los programas y proyectos en los cuales se encuentran inmersos los institutos de telesecundaria.

**CAPITULO II**

**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES:**

**Organización Física:**

**Artículo 3º.** Para funcionamiento óptimo el instituto deberá contar con:

Locales para Dirección y Administración.

Aulas adecuadas para atender a los alumnos.

Aula específica para aplicar la metodología de audiovisuales en el

Aprendizaje.

Biblioteca Mínima.

Bodegas

Áreas, campos y canchas para la recreación y práctica de deportes.

### **Organización del Personal:**

**Artículo 4º.** El personal del instituto estará integrado de la manera siguiente:

Un Director.

Facilitadores (as) de Grado

**Artículo 5º.** El Director es el representante del establecimiento ante las autoridades, facilitadores, alumnos, padres de familia y comunidad. Encargada de velar por el buen funcionamiento y desarrollo de las labores docentes y cumpliendo y velando porque se cumplan las disposiciones emanadas de la superioridad y del presente reglamento.

### **Como función específica del Director le corresponde:**

1. Planificar, organizar y dirigir todas las funciones administrativas del instituto, así como velar por la conservación y mantenimiento del edificio y sus bienes.
2. Orientar al personal sobre las técnicas docentes que se estén aplicando.
3. Prestar atención especial a maestros de reciente ingreso al servicio.

**Artículo 6º.** Los facilitadores, en calidad de tales, son guía y ejemplo de los alumnos, amigos y consejeros de los padres de familia, fieles cumplidores de sus labores y decididos colaboradores en todas aquellas actividades que tiendan a mejorar la labor educativa, usando técnicas y procedimientos acoplados a la propuesta del Currículum Nacional Base y de los institutos de telesecundaria.

### **Como funciones específicas al Personal Docente le corresponde:**

1. Desempeñarse como facilitadores de Grado.
2. Trabajar de acuerdo a los lineamientos establecidos por las autoridades educativas y por el presente reglamento.

3. Planificar su trabajo docente, así como todas aquellas actividades que le correspondan.

4. Servir los cargos para los que sean nombrados o electos, siempre que éstos se relacionen con su labor dentro del instituto.

**Artículo 7º.** Los alumnos serán organizados en grados, secciones y comisiones de trabajo que sean necesarios y funcionales.

**Artículo 8º.** El alumno es el elemento primordial, activo e indispensable en el desenvolvimiento del proceso educativo, que aporta entusiasmo, dedicación y creatividad para la buena marcha de las labores y logros de los objetivos de la educación, siendo en consecuencia partícipe de sus funciones integrales, en beneficio de su comunidad.

**Artículo 9º.** Los padres de familia deberán constituir el principal y primer apoyo para el logro de los objetivos y la educación de sus hijos. Se organizarán para coadyuvar a la solución de problemas y necesidades del instituto.

### **CAPITULO III**

#### **DERECHOS Y OBLIGACIONES:**

##### **1. Derechos de los alumnos:**

**Artículo 10º.** Recibir una educación acorde con sus intereses y capacidades, tomando en cuenta los fines establecidos en la Ley de Educación Nacional.

**Artículo 11º.** Gozar de todos los servicios, beneficios y demás facilidades que ofrece el instituto.

**Artículo 12º.** Participar en todas las actividades que programe el instituto en general y en las propias de su grado.

**Artículo 13º.** Ser atendidos en planteamientos sobre problemas que afecten su tranquilidad, sus actividades y buen desempeño como estudiante, recibiendo la orientación conveniente.

**Artículo 14º.** Organizarse libremente para realizar actividades que vayan en beneficio del instituto, de la comunidad y de su propio desarrollo.

**Artículo 15º.** Gozar de licencias, permisos y vacaciones establecidas en la Ley de Servicio Civil, Reglamento de Licencias en vigencia, Circulares y otras disposiciones que se emitan.

**Artículo 16º.** Organizarse libremente conforme lo establece la Ley.

**Artículo 17º.** Que se les dote de los materiales necesarios y recursos didácticos para el mejor desarrollo de sus actividades docentes.

**Artículo 18º.** Recibir asistencia técnica y orientación adecuada en forma continua, para el mejoramiento profesional y la propia superación de su calidad docente.

**Artículo 19º.** Que conozcan los resultados de su evaluación y discutir esos resultados en caso de inconformidad y que les asista la razón ante las autoridades competentes.

## **02. Obligaciones del Director:**

**Artículo 20º.** Presentarse con puntualidad a su trabajo y cumplir los horarios de la jornada.

**Artículo 21º.** Cumplir y velar porque se cumplan las leyes vigentes y sus reglamentos, así como las disposiciones emanadas de la superioridad, las cuales deberán ser comunicadas al personal docente.

**Artículo 22º.** Dirigir y supervisar al personal en el desarrollo del trabajo docente; en el empleo de la metodología que se establezca de acuerdo a los programas o proyectos en que se trabaja.

**Artículo 23º.** Aportar iniciativa e interés en beneficio de la escuela, a la cual sirve, y de la educación en general.

**Artículo 24º.** Extender Hojas de Servicio y demás certificaciones y constancias al personal docente al finalizar el ciclo escolar o cuando sean requeridas.

**Artículo 25º.** Distribuir los grados de conformidad a criterios bien cimentados, persiguiendo siempre la mejor atención para los alumnos.

**Artículo 26º.** Planificar adecuadamente sus actividades.

**Artículo 27º.** Mantener actualizados: libros, cuadros y documentos de control de la Dirección.

**Artículo 28º.** Guardar decoro y dignidad en su conducta y presentar el respeto debido a sus superiores, compañeros de trabajo, alumnos, padres de familia y personas ligadas con el establecimiento.

**Artículo 29º.** Velar por el funcionamiento y buen uso de las instalaciones, equipo y herramienta.

**Artículo 30º.** Coordinar con la comisión respectiva la recepción, elaboración, distribución, consumo y control de la refacción escolar. (Producto).

**Artículo 31º.** Llevar control de los planes de unidades, proyectos, planes diarios de clase, instrumentos de evaluación y registros de cada uno de los maestros.

**Artículo 32º.** Convocar a reuniones al personal docente cuando sea realmente necesario y conveniente.

**Artículo 33º.** Cumplir con todas las funciones generales y específicas inherentes a su cargo.

### **03. Obligaciones del Personal Docente:**

**Artículo 34º.** Asistir puntualmente a sus labores y cumplir con el horario de trabajo de su jornada.

**Artículo 35º.** Cumplir con las leyes y reglamentos en vigencia y con las disposiciones de la superioridad que sean acorde al trabajo.

**Artículo 36º.** Realizar su trabajo docente de acuerdo a la metodología activa y aquella recomendada por los programas o proyectos en que se labore.

**Artículo 37º.** Planificar las unidades, proyectos, actividades específicas y sus clases diarias a realizar durante el ciclo escolar, presentando los mismos al Director del Plantel con copia cuando así sea requerido.

**Artículo 38º.** Mantener al día sus cuadros de registro de evaluación y otros instrumentos de registro establecidos por la metodología de trabajo.

**Artículo 39º.** Llevar estricto control de la asistencia de los alumnos y tomar las medidas necesarias para evitar la inasistencia y deserción. Casos muy problemáticos informarlos por escrito a la dirección para que conjuntamente se tomen las medidas más convenientes.

**Artículo 40º.** Permanecer en el establecimiento durante las jornadas de trabajo y cuando se programen actividades especiales.

**Artículo 41º.** Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por el Director o autoridades superiores.



**Artículo 42º.** Integrar las distintas comisiones de trabajo organizadas en la escuela.

**Artículo 43º.** Cumplir debidamente las comisiones que les fueran asignadas.

**Artículo 44º.** Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y herramientas.

**Artículo 45º.** Dedicar atención exclusivamente a las labores que tenga encomendadas.

**Artículo 46º.** Guardar el debido respeto a sus compañeros de trabajo y alumnos, cualquiera sea su categoría y condiciones, así como a las personas que tengan relación con la escuela.

**Artículo 47º.** Ejecutar las labores que tenga encomendadas con esmero y diligencia, dedicándole el máximo de su calidad moral e intelectual, aportando su interés e iniciativa en beneficio del instituto.

**Artículo 48º.** Atender las instrucciones o recomendaciones que sobre su labor le sugiera el director u otra autoridad educativa.

**Artículo 49º.** Firmar el Libro de asistencia del personal diariamente y anotar con responsabilidad la hora de ingreso a la escuela.

**Artículo 50º.** En caso de ausencia temporal o definitiva, dejar en la dirección un informe completo y detallado de la marcha de sus actividades.

#### **04. Obligaciones de los Alumnos:**

**Artículo 51º.** Ser puntual, respetar y cumplir con los horarios de trabajo que el instituto establezca.

**Artículo 52º.** Asistir con regularidad a sus clases y cumplir con las tareas y comisiones que le sean asignadas.

**Artículo 53º.** Guardar el debido respeto al Director, Personal Docente, compañeros y demás personas relacionadas con el instituto.

**Artículo 54º.** Hacer uso adecuado y correcto de las instalaciones, equipo y herramientas del instituto.

**Artículo 55º.** Observar buena conducta dentro y fuera del establecimiento.

**Artículo 56º.** Justificar debidamente los casos de insistencia.

**Artículo 57º.** Cumplir con los convenios o requisitos establecidos al momento de la inscripción.

**Artículo 58º.** Permanecer dentro del establecimiento durante la jornada de trabajo, salvo casos especiales debidamente justificados.

**Artículo 59º.** Cuidar de su presentación, personal, cabello debidamente recortado y el uso del uniforme.

## **CAPITULO IV REGIMEN DISCIPLINARIO**

### **A. Jornada y Horario:**

**Artículo 60º.** En el instituto se deberá trabajar de lunes a viernes, en jornada vespertina de 1:00 a 18:00 horas.

**Artículo 61º.** Por actividades especiales, imprevistas o extraordinarias se trabajará tiempo extra en la escuela.

**Artículo 62º.** En el horario de clases se establecerá el tiempo necesario para abarcar todas las actividades que deben realizarse.

**Artículo 63º.** Para atender mejor a los alumnos de lento aprendizaje, se harán las modificaciones necesarias al horario.

### **B. Trámite de Licencias:**

**Artículo 64º.** Los alumnos deberán solicitar licencia para no asistir a sus clases al Profesor de Grado. En caso de enfermedad o algún imprevisto deberá justificarse plenamente la inasistencia.

**Artículo 65º.** El Personal docente y de servicio deberá solicitar sus licencias ante la Dirección del plantel, llenando los siguientes requisitos:

65.1 Presentar solicitud por escrito y con copia, con suficiente anticipación. La copia es para firmársela al ser autorizada la licencia.

65.2 Cuando sea necesario o requerido, presentar los documentos o comprobantes que justifiquen su licencia.

**Artículo 66º.** En el caso del Director del Plantel, deberá solicitar sus licencias a la Supervisión correspondiente.

## FALTAS Y SANCIONES

### 8. Del Personal que labora en el instituto:

**Artículo 67º.** El personal que labora en el instituto queda sujeto a las disposiciones que sobre el particular establece concretamente la Ley de Servicio Civil.

### 9. De los Alumnos:

**Artículo 68º.** En cada grado y sección se elaborará anualmente, conjuntamente alumnos y profesor, un pequeño reglamento a ese nivel, en el que se clasificarán las faltas en leves y graves, así como las sanciones correspondientes.

**Artículo 69º.** A nivel general las faltas se clasifican así:

#### 1. Faltas Leves:

- a. Interrumpir las clases promoviendo desorden.
- b. Emplear palabras deshonestas en el trato con los compañeros.
- c. Esconder los útiles de los compañeros.
- d. Usar el pizarrón indebidamente.
- e. Dedicarse en clase a actividades ajenas al trabajo que se realiza.
- f. Ingresar tarde a clases.

#### 2. Faltas Graves:

- 1.Reincidir en cualquiera de las faltas leves.
- 2.Abandonar la escuela sin permiso.
- 3.Responder con palabras indebidas a los maestros.
- 4.Golpear a los compañeros.
- 5.Portar armas de cualquier género.
6. Destruir las instalaciones y pertenencias de la escuela, de los maestros y de sus compañeros
- 7.Ser líder de desobediencia o rebeldía.
- 8.Noviazgos dentro del establecimiento.

9. Formar grupos que causen desordenes, especialmente cuando se va en representación de la escuela y se ponga en mal el prestigio de la misma.

10. Hacer uso del nombre del establecimiento en actividades no autorizadas por la

Dirección.

11. Cualquier otra actitud en contra de la moral, las buenas costumbres y la Ley.

**ARTÍCULO 70º.** Según la gravedad de las faltas, se aplicarán las sanciones siguientes.

- 1 Llamada de atención por parte del Profesor de Grado.
- 2 Llamada de atención por parte del Director.
- 3 Llamada de atención delante del padre de familia o encargado.
- 4 Expulsión temporal o definitiva.

## **CAPITULO V**

### **ASPECTOS TECNICOS**

**Artículo 71º.** El personal técnico-administrativo y docente elaborará el Plan Anual de Trabajo en el mes de enero, el que deberá contemplar los aspectos técnicos, docentes, administrativos, curriculares y específicos que se desarrollarán durante el ciclo. Se elaborará también un calendario de las actividades generales del instituto, de las cuales se enviarán copias a la Coordinación Técnica Administrativa 14-13-19 y Coordinadora Departamental, como también la planificación por módulo.

**Artículo 72º.** El personal docente se organizará en comisiones específicas para el mejor funcionamiento del establecimiento y cada comisión elaborará su propio Plan de Trabajo, Responsabilizándose de su estricto y oportuno cumplimiento. Los planes de comisiones se adjuntarán al Plan Anual en el archivo del instituto.

**Artículo 73º.** Cuando sea necesario se nombrarán maestros auxiliares de áreas específicas dentro del personal, en base a sus habilidades, inquietudes, adiestramiento recibido, quienes proporcionarán la ayuda técnica a los maestros en el momento que éstos lo requieran.

**Artículo 74º.** El o La directora (a) es el asesor general y como tal supervisará las diferentes actividades, hará las sugerencias y modificaciones que procedan.

**Artículo 75º.** La Directora tendrá bajo su responsabilidad las herramientas, equipo y materiales del Instituto, los que se entregarán para su uso bajo vale con las formalidades usuales y serán archivados en la dirección para control.

**Artículo 76º.** El personal docente deberá elaborar sus Planes de Unidades, Proyectos y otros, con todas las características formales, dejando una copia en la Dirección para su control.

**Artículo 77º.** La orientación en planificación podrá los docentes requerirla a la Directora.

**Artículo 78º.** El Plan por módulo es un auxiliar y guía de los Planes de Unidades y de Proyectos y deberá ser presentado oportunamente. Sus características deberán hacerlo funcional y para que tenga validez y justificación de responsabilidad, deberá entregarse para su revisión y aprobación al inicio de la jornada.

**Artículo 79º.** La metodología a utilizar será la sugerida por los proyectos o programas en que se trabaje y la propia adoptada a las telesecundarias de acuerdo a las necesidades y problemas de los diferentes grados y secciones.

**Artículo 80º.** La evaluación será continua y de acuerdo a los criterios establecidos en el Reglamento de Evaluación en vigencia y a la metodología utilizada.

**Artículo 81º.** Los Coordinadores Técnicos Administrativos de Distrito y Director Departamental, así como autoridades educativas, tienen injerencia en los aspectos administrativos del instituto, pueden también sugerir sobre aspectos técnicos y docentes.

**Artículo 82º.** La relación Instituto-Comunidad, Instituto-Autoridades, se basa en el mutuo respeto y en la no injerencia en los asuntos internos de cada una de ellas. Dicha relación debe ser orientada al desarrollo de la misma con fines educativos, sociales y culturales. Es responsabilidad del Director y Personal del instituto estrechar los lazos de armonía y comprensión, creando los mecanismos necesarios que permitan la identificación plena del instituto con la comunidad, como parte de la misma.

**Artículo 83º.** El instituto, como entidad comunitaria, participará en las actividades sociales, cívicas y culturales de la comunidad, de acuerdo con las autoridades o con las entidades de servicio social que existen; cuando sea posible tomará la iniciativa para cualquier proyecto de beneficio comunal.

## **CAPITULO VI**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 84º.** El presente Reglamento únicamente podrá ser modificado parcial o totalmente, mediante alguna disposición del Ministerio de Educación o por el consejo docente del establecimiento reunido en asamblea.

**Artículo 85º.** Este Reglamento tendrá vigencia a partir de la presente fecha.

**Aldea Xonca, Nebaj, El Quiché, 18 de marzo de 2009 (9:17.37).**

## **REGLAMENTO DE TELESECUNDARIA**

### **ACUERDO MINISTERIAL No. 1129**

**Guatemala, 15 de diciembre de 2003**

### **EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

#### **CONSIDERANDO**

Que conforme a lo estipulado por la Ley de Educación Nacional, la Educación es un proceso científico, humanístico, crítico, dinámico, participativo y transformador; que el Acuerdo Ministerial No. 675 de fecha 19 de agosto de 2003, crea los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria a través del Sistema Nacional de Mejoramiento de los Recursos

Humanos y Adecuación Curricular -SIMAC-, otorgándole la facultad de formular el reglamento de funciones y atribuciones del mismo.

### **CONSIDERANDO**

Que de conformidad con el Acuerdo Ministerial 39-98 de fecha 3 de marzo de 1998, Telesecundaria funcionó como un programa experimental por un período de 5 años, mismo que culminó en el año 2003 y en consecuencia el Acuerdo Ministerial 675 de fecha 19 de agosto de 2003, ha creado los institutos de educación básica con la modalidad de telesecundaria.

### **CONSIDERANDO**

Que se debe regular la organización y funcionamiento de los institutos nacionales de educación básica de telesecundaria y determinar el ámbito de competencia de cada una de las instancias que intervienen en el proceso educativo, con el propósito de aplicar adecuadamente la metodología de esta modalidad.

### **CONSIDERANDO**

Que es necesario establecer las funciones y atribuciones de las instancias mencionadas anteriormente, para que pueda cumplir con el objetivo de aplicar adecuadamente la metodología y otros instrumentos respecto a los institutos nacionales de educación básica de telesecundaria.

### **POR TANTO**

Con base en lo dispuesto en los Artículos 72 y 74 de la Constitución Política de la República de Guatemala y en los Artículos 10, 15, 33, 36, 37, 39, 40 y 45 de la Ley de Educación Nacional, Decreto 12-91 del Congreso de la Republica.

### **ACUERDA**

El siguiente Reglamento de los institutos nacionales de educación básica de telesecundaria.

## CAPITULO I

15

### DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

**Artículo 1:** Los institutos nacionales de educación básica de telesecundaria son una modalidad innovadora con enfoque constructivista, en el Ciclo de Educación Básica del Nivel Medio, cuentan con un pensum de estudios específico avalado por el Ministerio de Educación, aplican una metodología activa y participativa, se apoyan con materiales impresos, programas de televisión, y resalta la responsabilidad de un solo docente por grado o sección. Se ejecuta en áreas rurales con énfasis en la proyección comunitaria.

**Artículo 2:** Los institutos nacionales de educación básica de telesecundaria, funcionan en áreas rurales de todos los Departamentos de la República de Guatemala, en donde se demuestre la necesidad de sus servicios.

**Artículo 3:** Este reglamento regulará y normará el funcionamiento de los institutos de telesecundaria, con base en las necesidades que motivaron su creación para el ciclo básico del nivel medio en el Sub Sistema de Educación Escolar. .

**Artículo 4:** Los aspectos que regulará y normará el presente reglamento son

- %o Administrativo
- %o Técnico- pedagógico

## CAPITULO II

### FINES, PROPÓSITOS Y OBJETIVOS

**Artículo 5: Fines:**

%o Velar por el estricto cumplimiento de la filosofía, políticas y estrategias que determina la Ley de Educación Nacional.



**Artículo 6: Propósitos**

- a) Ofrecer a la población demandante un servicio educativo con el apoyo de los medios electrónicos de comunicación social.
- b) Propiciar la difusión de procesos educativos Multiculturales e Interculturales.
- c) Vincular el instituto con la comunidad a través de actividades curriculares para su desarrollo sociocultural.
- d) Socializar las experiencias metodológicas entre profesores (as) de los institutos de telesecundaria y de otras modalidades educativas.

**Artículo 7: Objetivos**

- a) Atender la demanda del ciclo básico del Nivel Medio de Educación, en el área rural.
- b) Proporcionar el servicio educativo en el ciclo básico del nivel medio de Educación, a las y los egresados del Nivel Primario.
- c) Mejorar la calidad de vida de la población estudiantil en beneficio de su entorno familiar y comunal.
- d) Contextualizar el proceso enseñanza-aprendizaje a las necesidades de los educandos, con la aplicación de principios tecnológicos.

**CAPÍTULO III**  
**ORGANIZACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA**

**Artículo 8:** El SIMAC, Sistema de Mejoramiento de Adecuación Curricular por medio de la Coordinación de Telesecundaria, es la entidad del Ministerio de Educación encargada de la asesoría técnica y de coordinar con los directores departamentales de educación la ejecución de telesecundaria.

**Artículo 9:** Las direcciones departamentales de educación asignaran un profesional con funciones de Coordinador Técnico de Telesecundaria, para organizar las acciones que permitan el desarrollo del modelo con calidad.

**Artículo 10:** El o la Coordinadora Técnico de Telesecundaria con aval de la dirección departamental de educación, designará el cargo de Director entre los y las docentes de cada Instituto, tomando en cuenta calidad profesional, antigüedad, liderazgo y la opinión de la Supervisión Educativa del sector al que pertenece.

**Artículo 11:** El o la Directora del Instituto de Telesecundaria es el responsable de conducir administrativa, técnica-pedagógica y socioculturalmente los Institutos de Telesecundaria. Para la realización de estas actividades se apoyará del personal docente del instituto de acuerdo a la planificación respectiva.

**Artículo 12:** El y la docente del instituto de telesecundaria es responsable del proceso enseñanza - aprendizaje y promotor de actividades solidarias, encaminadas al desarrollo socioeconómico y cultural de la comunidad. Las funciones docentes deben contemplar la operación del servicio educativo, campo técnico pedagógico y de control.

**Artículo 13:** El instituto de telesecundaria desarrolla las actividades acordes a la metodología, características, propósitos y objetivos del modelo de telesecundaria. Debe contar con ambientes específicos para realizar las sesiones de aprendizaje, investigaciones científicas, bibliográficas, áreas prácticas y deportivas.

**Artículo 14:** El instituto de telesecundaria debe poseer por grado y sección el equipo y materiales siguientes:

1. Televisión
2. Video Casettera
3. Mueble de metal u otro material que resguarde el equipo
4. Videos
5. Textos específicos del modelo
6. Otros que complementen el servicio educativo.

**Artículo 15:** Algunos institutos de telesecundaria funcionaran transitoriamente en establecimientos de Educación Primaria de la comunidad, con base en el Decreto 58-98 del 23 de septiembre de 1998, “Ley de Administración de Edificios Escolares”.

**Artículo 16:** El ciclo escolar está contemplado de enero a noviembre para el desarrollo de las actividades docentes y administrativas. Telesecundaria exige para el cumplimiento de sus contenidos 200 días hábiles, organizado en 30 períodos semanales que comprenden 6 sesiones diarias de 50 minutos cada una.

#### **CAPITULO IV**

#### **RÉGIMEN FINANCIERO**

**Artículo 17:** Telesecundaria es financiado con fondos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, asignados al Ministerio de Educación, para sueldos de los profesionales, técnicos, técnicas y docentes responsables de la coordinación, administración y ejecución del modelo, así como del personal operativo, gastos operativos, mantenimiento, impresión de textos y adquisición de equipo y videos.

**Artículo 18:** Organizaciones Gubernamentales (OG's), Organizaciones no Gubernamentales (ONG's) e instituciones privadas, que funcionan en la jurisdicción del instituto de telesecundaria deben brindar apoyo técnico, previa solicitud.

**Artículo 19:** Padres y madres de familia, interesados en el funcionamiento de un instituto de telesecundaria en la comunidad y que tienen hijos e hijas en edad escolar, integrarán un Comité de Apoyo, para promover en favor del funcionamiento mencionado.

1. El Comité está organizado por:
2. Un Presidente
3. Un Vicepresidente
4. Un Tesorero
5. Un Secretario

## 6. Un Vocal

**ARTÍCULO 20:** El Gobierno Estudiantil integrado por alumnos, alumnas del instituto, electos democráticamente, es una estrategia para la formación ciudadana de la comunidad educativa que desarrolla y fortalece la vida en democracia y la cultura de paz.

**Artículo 21:** El Comité de Apoyo, el Director o Directora y el Presidente o la Presidenta del Gobierno Estudiantil del instituto, tienen a su cargo el manejo y control de los ingresos y egresos que se generen a través de actividades de diversa índole, donaciones económicas, materiales o tecnológicas, para el servicio y uso exclusivo del instituto.

**CAPÍTULO V****RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DE TELESECUNDARIA ARTÍCULO**

**23:** La estructura de telesecundaria es de acuerdo al siguiente: Organigrama



**No. 1129**

**Artículo 24:** El comité de apoyo propone ante la dirección departamental de educación al docente, para optar al puesto ya sea inicial o al declararse una vacante, quien debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Profesor de Enseñanza Media,
- b) Curriculum Vitae acreditado
- c) Otros que así lo determine la parte contratante.

**Artículo 25:** La dirección departamental de educación, después del análisis del expediente presentado para la selección de personal docente, trasladará el mismo para su calificación ante la Oficina Nacional de Servicio Civil, y luego hará la propuesta ante la instancia correspondiente para los trámites respectivos.

**Artículo 26:** La dirección departamental de educación conjuntamente con la Coordinación Central de Telesecundaria, de Sistema Nacional de Mejoramiento de los Recursos Humanos y Adecuación Curricular -SIMAC-, deberán realizar las acciones de capacitación y actualización al personal docente y apoyar el seguimiento, monitoreo y supervisión de los Institutos de Telesecundaria.

**Artículo 27:** Los y las docentes deben velar por el estricto cumplimiento de los fines, propósitos, objetivos y metodología. Cumplir con la planificación anual y por núcleos, elaboración de cuadros de registro y control (revisión de expedientes, inscripción y pago de matrícula), para lo cual el instituto debe contar con los libros respectivos, que deberán estar autorizados por la supervisión educativa o la Dirección Departamental de Educación, según sea el caso, siendo estos:

- Libro de Actas
- Libro de Inventario y Auxiliares
- Libro de Inscripción y Matrícula
- Libro de Asistencia de Personal Docente
- Libro de Caja

**Artículo 28:** El y la docente debe vivir preferentemente en la comunidad en donde labora y responder al conocimiento de su entorno ecológico, la realidad socio-económica, histórica, política y cultural de Guatemala, para el logro de la congruencia entre el proceso de enseñanza - aprendizaje y la necesidad del desarrollo de su comunidad.

**Artículo 29:** El y la docente debe mantener una presentación adecuada a su labor profesional y el decoro necesario en el tratamiento a su alumnado, padres y madres de familia y comunidad en general.

**Artículo 30:** El y la docente debe mantener en las mejores condiciones de presentación y conservación, su equipo, materiales y el aula.

**Artículo 31:** El y la docente debe efectuar al final del ciclo escolar un diagnóstico situacional de su comunidad y de la proyección de la población escolar; para sustentar la continuidad del Instituto, verificado por la Supervisión respectiva, que lo avala y lo traslada a donde corresponda.

**Artículo 32:** El y la estudiante de telesecundaria se considera así, desde el momento de su inscripción en el Instituto educativo, para su admisión presentará certificado del año anterior, certificado de nacimiento (tener una edad mínima de 12 años), vivir dentro de la jurisdicción geográfica del instituto. Se legaliza su condición de alumno, alumna, con la obtención de la matrícula oficial, misma que deberá permanecer en el expediente respectivo.

**Artículo 33:** Son obligaciones del alumno, alumna

- a) Promover y participar en el gobierno estudiantil de su instituto.
- b) Participar activa y de manera responsable en los procesos de aprendizaje, para mejorar su calidad de vida y de su entorno.
- c) Demostrar conductas positivas de respeto ante sus compañeros y compañeras, docentes, autoridades y miembros de la comunidad.
- d) Colaborar para mantener y conservar en óptimas condiciones la infraestructura, materiales y equipo.

e) Ser solidario, equitativo, tolerante, democrático, ante sus compañeros, compañeras, del Instituto y comunidad.

**Artículo 34:** Son derechos inherentes al alumno, alumna:

- a) Respeto a sus valores culturales y a su condición de ser humano.
- b) El alumno, alumna de telesecundaria puede optar a su traslado a cualquier centro educativo del ciclo básico sin realizar equivalencias, ya que los estudios tienen plena validez del Ministerio de Educación.
- c) El egresado, egresada, de telesecundaria puede optar a cualquier centro Educativo del ciclo diversificado del nivel medio, sin realizar equivalencias.
- d) El alumno, alumna que provenga de otros establecimientos no recuperará recuperara cursos pendientes en los institutos de telesecundaria, debiendo realizar la recuperación en el centro educativo de donde provenga.

## **CAPITULO VI**

### **CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO, TRASLADO Y CIERRE DE INSTITUTOS DE TELESECUNDARIA**

**Artículo 35:** La autorización de un instituto de telesecundaria requiere de la presentación de un estudio monográfico a cargo del comité de apoyo, el censo escolar de 4º, 5º y 6º grados de primaria, nómina de preinscripción de estudiantes, 25 como mínimo para primer grado del ciclo básico. No contar con un establecimiento de Educación Media dentro de un radio de 5 kilómetros. Autorización de la Escuela Primaria para uso del edificio, el que debe contar con seguridad en techo, puertas, balcones y servicio de energía eléctrica. Solicitud del Comité de Apoyo con aval de la Supervisión Educativa del sector, la que se dirigirá a la dirección departamental de educación para su análisis.

**Artículo 36:** La dirección departamental de educación después de comprobar fehacientemente el cumplimiento de los requisitos y con el aval de

la Coordinación Central de Telesecundaria, emitirá la resolución de creación del instituto, enviando copia de la misma a SIMAC.

**Artículo 37:** Los institutos de telesecundaria funcionan en jornada vespertina. Podrán funcionar en jornada matutina previo estudio de la Dirección Departamental de Educación siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

1. Contar con edificio propio o infraestructura adecuada para el funcionamiento.
2. Solicitud de la comunidad educativa.
3. Población estudiantil atendida.

**Artículo 38:** La dirección departamental de educación, a través de un análisis conjunto con la coordinación departamental de telesecundaria y la supervisión educativa, tiene la facultad de:

- a) Trasladar Institutos, docentes, equipo audiovisual.
- b) Cerrar Institutos en donde la demanda estudiantil sea insuficiente (mínimo 15 por sección).

De lo actuado deberá informar por escrito a la Coordinación Central de Telesecundaria, Sistema Nacional de Mejoramiento de los Recursos Humanos y Adecuación Curricular –SIMAC- para los efectos consiguientes.

**Artículo 39:** La contratación de docentes propuestos por las direcciones departamentales de educación se realiza con base al Acuerdo 675 de creación de los Institutos de Educación Básica de Telesecundaria, leyes de contratación, Ley de Servicio Civil, quedando en el contrato respectivo las obligaciones y derechos correspondientes al cargo.

**Artículo 40:** La parte contratante podrá rescindir contratos de docentes bajo los siguientes criterios:

1. Negligencia en la prestación del servicio educativo



2.Negativa en el cumplimiento de las obligaciones

3.Renuncia

4.Disposición dictada por el Despacho Ministerial

**Artículo 41:** Los docentes realizan acciones de facilitación del proceso enseñanza – aprendizaje al preparar ambientes que presenten retos para los y las alumnas, asumiendo una actitud ética al tomarlo en cuenta como persona que siente y se esfuerza por su actuación, y mediación, al intervenir oportunamente para introducir información, al acompañarlo en la resolución de conflictos o problemas que se les presente al enfrentarse a estos retos, al seleccionar fuentes de información y motivar el intercambio.

## CAPITULO VII

### METODOLOGÍA TELESECUNDARIA

**Artículo 42:** Es una modalidad más del Ciclo de Educación Básica del Nivel Medio, que emplea para su desarrollo pedagógico, elementos tecnológicos, ayudas audiovisuales, libros de conceptos básicos, guías de aprendizaje y otros; que permite el aprendizaje de los alumnos y alumnas, en forma integral.

**Artículo 43:** La modalidad es de educación a distancia y de un sistema formal y escolarizado, en donde los alumnos y las alumnas estas sujetas a un horario, asisten obligatoriamente al instituto de telesecundaria y cuentan con la presencia del docente, responsable del proceso de enseñanza-aprendizaje. Entre las características de educación a distancia destacan el empleo de la televisión y de material impreso específico, elaborado expresamente para la modalidad de telesecundaria. Los materiales impresos y programas de televisión aportan información y estrategias con una tendencia hacia el auto- aprendizaje, para la adquisición del conocimiento que será aprovechado en beneficio común.

**Artículo 44:** La metodología de telesecundaria se fundamenta en los siguientes principios: filosófico, epistemológico, pedagógico y social, por lo cual la educación se orienta a formar ciudadanos y ciudadanas capaces de

participar en un régimen democrático, armónica e integralmente desarrolladas capaces de reflexionar sobre su realidad y su entorno para transformarla.

**Artículo 45:** La metodología en telesecundaria se desarrolla en 8 fases denominadas núcleos básicos, requiere de 200 días hábiles de trabajo para el desarrollo de los contenidos, dentro del cual se establecen días específicos para horizontes de telesecundaria, demostración de lo aprendido, vinculación con la comunidad y perspectivas del camino recorrido.

**Artículo 56:** Los cuadros de registro de evaluación son los documentos oficiales en donde él y la docente asienta los registros y controles de los resultados de cada alumno y alumna, y es la base que fundamenta los certificados que se emiten en cada grado del ciclo básico en el instituto de telesecundaria.

**Artículo 57:** La nota de aprobación de las asignaturas es de 60 puntos como mínimo. Se determina la promoción al grado siguiente o al ciclo diversificado al aprobar todas las asignaturas del grado respectivo.

**Artículo 58:** Los estudiantes que al finalizar el ciclo escolar aprueben hasta el 50% de asignaturas del pensum de estudios, tendrán derecho a las oportunidades de recuperación previstas en el Artículo 27 del Reglamento de Evaluación del Rendimiento Escolar, Acuerdo Ministerial No. 1356. Se considera para la modalidad de telesecundaria, la elaboración de proyectos por asignatura a recuperar.

**Artículo 59:** La Dirección del Instituto de Telesecundaria extenderá los certificados al finalizar cada grado de estudio y el Diploma al finalizar el Ciclo Básico del Nivel Medio.

## CAPÍTULO VIII

### PENSUM DE ESTUDIOS DEL CICLO BÁSICO DE TELESECUNDARIA

**Artículo 60:** El pensum de estudios del Ciclo Básico del Nivel Medio se desarrolla en 3 años y es el siguiente:

**PRIMER GRADO DEL CICLO BÁSICO**

<b>AREA ACADEMICA</b>		
No.	Asignatura	No. De sesiones semanales
1	Español	5
2	Matemáticas	5
3	Ciencias sociales (Historia Universal I, Geografía y Civismo)	4
4	Biología	3
5	Introducción a la Física y a la Química	3
6	Lengua Extranjera	3

<b>AREA DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO</b>		
1	Expresión y apreciación Artísticas	2
2	Educación Física	2
3	Educación Tecnológica	3

**SEGUNDO GRADO DEL CICLO BÁSICO**

<b>AREA ACADEMICA</b>		
No.	Asignatura	No. Sesiones semanales
1	Español	5
2	Matemáticas	5
3	Ciencias sociales (historia Universales II, Geografía y Civismo)	3
4	Biología	2
5	Química	3
6	Lengua Extranjera	3
7	Física	2

<b>AREA DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO</b>		
1	Expresión y apreciación Artística	2
2	Educación física	2
3	Educación Tecnológica	3

### **TERCER GRADO DEL CICLO BÁSICO**

<b>AREA ACADEMICA</b>		
No.	Asignatura	No. Sesiones semanales
1	Español	5
2	Matemáticas	5
3	Ciencias sociales (Historia de Guatemala	3
4	Orientación Educativa	1
5	Física	3
6	Química	3
7	Lengua Extranjera	3
<b>AREA DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO</b>		
1	Expresión y apreciación Artística	2
2	Educación física	2
3	Educación Tecnológica	3

**Artículo 61:** Las sesiones de trabajo son de 50 minutos, distribuidos de la manera siguiente:

**15** minutos de proyección del video

**20** minutos consulta y aplicación de actividades en los textos de conceptos básicos y guía de aprendizaje

**15** minutos conclusiones, autoevaluación y coevaluación.

**CAPÍTULO IX**  
**DISPOSICIONES**  
**GENERALES**

**Artículo 62:** Todos aquellos aspectos no incluidos en el presente reglamento que requieran de resolución, serán sujetos de análisis y dictamen específico de la coordinación de Telesecundaria, Sistema Nacional de Mejoramiento de los Recursos Humanos y Adecuación Curricular –SIMAC- del Ministerio de Educación, en consulta con el Despacho Ministerial en concordancia con la normativa legal aplicable

**Artículo 63:** El presente acuerdo de reglamento entra en vigencia inmediatamente.

**Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97**

Desarrolla los preceptos constitucionales sobre la organización, atribuciones y funcionamiento del Organismo Ejecutivo. Determina el ejercicio de la función administrativa y la formulación y ejecución de las políticas de gobierno con las cuales deben coordinarse las entidades que forman parte de la administración descentralizada.

**1. Ley de Educación Nacional (1991)**

Art. 1º. Principios. La educación en Guatemala se fundamenta en los siguientes principios: 5. En ser un instrumento que coadyuve a la conformación de una sociedad justa y democrática. 6. Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico y pluricultural en función de las comunidades que la conforman. 7. Es un proceso científico, humanístico, crítico, dinámico, participativo y transformador.

Código Penal Decreto Número 17-73

Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, Decreto Número 27-2003.

Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la violencia intrafamiliar, Decreto Número 7-96.

Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer, Decreto Número 7-99.

#### **4. JORNADA DE TRABAJO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DEL PROGRAMA DE TELESECUNDARIA**

**EL MINISTRO DE EDUCACIÓN**

##### **CONSIDERANDO:**

Que el Programa de **TELESECUNDARIA** es una alternativa para la población estudiantil del Ciclo Básico del nivel medio, en las áreas geográficas sin cobertura.

##### **CONSIDERANDO**

Que el Programa de **TELESECUNDARIA** cuenta con una metodología específica, atendida por un solo mediador por grado, que hace efectivo el proceso enseñanza aprendizaje de manera interactiva, participativa, democrática y formativa.

##### **CONSIDERANDO**

Que los centros educativos del Programa de **TELESECUNDARIA** fueron creados para funcionar en la infraestructura de las escuelas del nivel primario de las comunidades del país.

##### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1º** Se crea la jornada específica de trabajo de los Centros Educativos

Del Programa de **TELESECUNDARIA** del país.

**ARTÍCULO 2º** El Programa de **TELESECUNDARIA** debe desarrollarse en 200 días hábiles por lo que la jornada de trabajo se establece de 13:00 a

21:00 horas de lunes a viernes, en

dos fases:

**ADG-31-2001**

- a. Fase presencial. Desarrollo de sesiones de trabajo docente y vinculación con la comunidad de 13:00 a 19:00 horas.
- b. Fase Técnico – Administrativa. Desarrollo de aspectos de planificación, administración, elaboración de materiales de 19:00 a 21:00 horas.

**ARTÍCULO 3º** Corresponde a la Dirección Departamental de Educación, como la entidad del Ministerio de Educación en cada departamento de la República, la verificación del estricto cumplimiento del presente acuerdo.

**ARTÍCULO 4º** Los casos no previstos en el presente acuerdo serán resueltos por el Ministro de Educación en consulta con la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Acuérdese crear los **INSTITUTOS NACIONALES DE EDUCACIÓN BÁSICA DE TELESECUNDARIA**, los cuales permiten a los estudiantes la continuación del ciclo de Educación Básica de Nivel Medio.

**ACUERDO MINISTERIAL No. 675**

Guatemala, 19 de agosto de 2003

**EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**CONSIDERANDO:**

Que es propósito del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, proporcionar a los estudiantes del nivel medio, alternativos de estudio, que les permitan alcanzar una formación teórica – práctica para su desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida.

**CONSIDERANDO:**

Que el marco de las políticas y acciones del Ministerio de Educación establece la ampliación de la cobertura del Ciclo Básico del Nivel Medio, mediante el funcionamiento de proyectos innovadores, con calidad y equidad dentro del Sistema Educativo.

**CONSIDERANDO:**

Que el Sistema de Mejoramiento de los Recursos Humanos y Adecuación Curricular SIMAC, a través de las instancias correspondientes, comprobó el

logro de los fines y objetivos del Acuerdo Ministerial No. 39 de fecha 3 de marzo de 1998. Creación del Programa Telesecundaria en el Ciclo Básico del Nivel Medio del Sistema Educativo Nacional, al haberse cumplido el tiempo reglamentario de su experimentación y siendo su existencia una necesidad sentida en las poblaciones escolares, especialmente en aquellos lugares rurales y en donde por diversas razones no funciona un instituto de Educación Media.

**POR TANTO:**

Con base en el primer párrafo del artículo 74, de la Constitución Política de la República de Guatemala, y los artículos 8, 11, 33, 34, 39, 45 y 54 de la Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12-91, 27 literales a), c), f) de la Ley del Organismo Ejecutivo, y 32 literales a) y c) de la misma ley.

**ACUERDA:**

**Artículo 1º.** Se crea los INSTITUTOS NACIONALES DE EDUCACIÓN BÁSICA DE TELESECUNDARIA, los cuales permiten a los estudiantes la continuación del Ciclo de Educación Básica del Nivel Medio, utilizando televisión, videocaseteras, videos, materiales escritos para alumnos y alumnas y personal docente, ubicados en edificios escolares públicos, o inmuebles comunales, acondicionados para dicho fin, o construidos específicamente para el servicio educativo.

**Artículo 2º. REGLAMENTO.** El Ministerio de Educación a través de SIMAC, elaborará el Reglamento que normará las actividades de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria referido a los siguientes aspectos:

- Planes de Estudios y contenidos programáticos
- Métodos, técnicas de enseñanza-aprendizaje, planificación y evaluación
- Organización de establecimientos y funcionamiento de personal docente y técnico administrativo.
- Organización de jornadas de trabajo y horarios, así como la calendarización de todas las actividades.



**Artículo 3º. COBERTURA.** Los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria, tendrán cobertura en áreas rurales de todos los departamentos de la República de Guatemala, en donde se demuestre la necesidad de sus servicios.

**Artículo 4º. APROBACIÓN.** Los grados aprobados por los estudiantes de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria, tendrán plena validez para continuar estudios en cualquier otro centro educativo público, privado o por cooperativa del mismo ciclo o siguiente en el mismo nivel, sin que para ello sea necesario realizar equivalencias o efectuar exámenes especiales, por cursos no incluidos en el Plan de estudios de Telesecundaria.

**Artículo 5º. DIPLOMA.** El Diploma de Educación Básica del Nivel Medio que se otorgue a los estudiantes que hayan concluido el ciclo respectivo en los institutos de Telesecundaria, tiene plena validez para continuar estudios en cualesquiera de las ramas o carreras del ciclo Diversificado del nivel medio.

**Artículo 7º. ASESORÍA.** El Sistema de Mejoramiento de Recursos humanos y Adecuación curricular SIMAC por medio de la Coordinación de Telesecundaria, es la entidad del Ministerio de Educación, encargada de la asesoría técnica y de coordinar con los directores departamentales de educación la ejecución de TELESECUNDARIA.

**Artículo 8º.** Los casos no previstos en el presente acuerdo están sujetos a lo que para ello establezca el Reglamento de Telesecundaria.

**Artículo 9º.** El presente acuerdo entra en vigencia inmediatamente y deberá ser publicado en el Diario Oficial. (9:17,37)

## 5. FASES LA ADMINISTRACION

### **El proceso administrativo escolar:**

La Administración educativa es un proceso, y como tal sigue pasos o fases claramente definidas: planificación, ejecución, organización, dirección, coordinación, con trol y evaluación. Estas fases administrativas no obedecen a

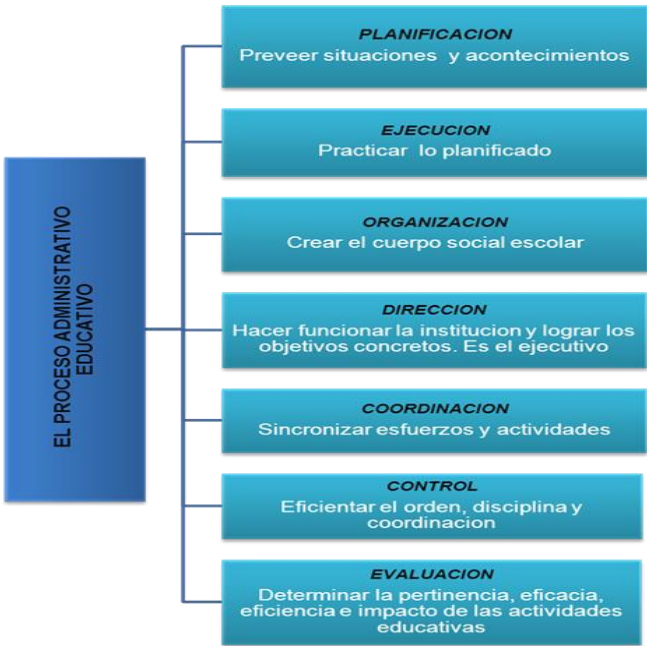
una secuencia predeterminada, sino que están relacionadas entre sí, de manera que en cualquier momento ocurrirá que una o varias tengan mayor importancia.

**Planificación:**

Implica la previsión de situaciones y acontecimientos; evita la dispersión de actividades; y conduce al logro de los objetivos. La planificación debe ser un proceso científico y coherente en el cual hay que aplicar técnicas, métodos y conocimientos para lograr los objetivos a corto, mediano y largo plazo.

**Ejecución:**

Se refiere a la puesta en práctica de lo planificado, dentro de plazos establecidos y en función de los objetivos propuestos.



Fuente: propia

**Organización:**

Organizar es crear el cuerpo social que da vida a la institución; es crear una estructura con partes integradas de tal forma que la relación de una y otra está gobernada por su relación con el todo.

**Dirección:**

La Dirección escolar se define como "el aspecto interpersonal de la administración por medio de la cual los subordinados pueden comprender y contribuir con efectividad y eficiencia al logro de los objetivos de la institución".

Al igual que las otras etapas, tienen una naturaleza iterativa, es decir que se repite en los distintos niveles en donde se deba exterioriza.

### **Coordinación:**

Se concibe como el establecimiento y mantenimiento de la armonía entre las actividades de los subsistemas de una dependencia o institución. Con esta se persigue sincronizar y uniformizar los esfuerzos y actividades desarrolladas para con seguir la unidad de acción en el logro de los objetivos propuestos.

### **Control:**

Esta fase debe concebirse como una función permanente que se realiza a lo largo del proceso de administración educativa, reduciéndose así el trabajo disperso e incrementándose el orden, la disciplina y coordinación en razón de los recursos y medios disponibles y de las actividades y tareas que se realicen.

### **Evaluación:**

La evaluación se ejecuta sobre dos campos dentro de las instituciones educativas:

- Sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, fundamentalmente.
- Sobre las demás actividades y procesos que se dan en las organizaciones escolares.



Figura 4: Las funciones de la Administración en las organizaciones educativas.

Figura 4: Las funciones de la Administración en las organizaciones educativas.

### **Funciones de la Administración Educativa**

La administración educativa eficiente mejora los procesos administrativos y gerenciales, eleva su calidad de gestión y satisface las necesidades y expectativas de los usuarios. En la actualidad, la administración educativa maneja planes, programas, proyectos, presupuestos, modelos, mapas, sistemas, estrategias, personal, docentes, alumnos, infra estructura, materiales, equipo, comunicaciones y otros, con lo cual tratan de asegurar el logro de los objetivos y la maximización de los resultados en las instituciones escolares.

Todos los precedentes aspectos representan tareas en su principio, que seguidamente se convierten en actividades, las cuales forman parte de alguna de las funciones o momentos de la Administración educativa; esto es que, la Administración educativa es un proceso, el cual que conformado por los momentos o funciones siguientes: planificación, organización, dirección, coordinación, ejecución y control.

### **¿Cómo se conforman las comisiones?**

Las comisiones se conforman los primeros días del inicio del ciclo lectivo en cual cada facilitador escoge la comisión que le gusta y facilita para que cuando lleguen los alumnos y la primera semana de febrero se van conformando las diferentes comisiones, en donde cada facilitador es el asesor de acuerdo a la comisión que haya elegido, se hace una asamblea con los alumnos en cual ellos van eligiendo a cada miembro de las diferentes comisiones, esto se hace con el objetivo de darle participación a todos los estudiantes e implementando la democracia y de esta forma que cada joven y señorita sean buenos lideres dentro y fuera del establecimiento.

Uno de los fundamentos legales que ampara estas comisiones esta los acuerdos: ACUERDO MINISTERIAL No. 01-2011 Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos de fecha Guatemala, 03 de enero de 2011 y el ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 1505-2013 Reformas a artículos del Acuerdo Ministerial No. 01 – 2011, también en: (9:17,37)

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

Ordena (artículo 2): “Es deber del Estado garantizarles a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona”. Luego (artículo 72) “Fines de la educación. La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y la cultura nacional y universal. Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, la formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos”.

### **6. Objetivo General**

Fortalecer el proceso educativo del Instituto Telesecundaria de la comunidad de Xonca, municipio de Nebaj, a través de las comisiones existentes.

### **Objetivos Específicos**

- a) Conformar las diferentes comisiones de acuerdo a la necesidad del establecimiento a través del involucramiento de los estudiantes.
- b) Contar con un manual de organización para diferentes comisiones existentes en el instituto.
- c) Brindar talleres a los docentes y director sobre las principales de la organización de las diferentes comisiones existentes en base al manual.

### **Metas**

Contar con un Manual de organización de las diferentes comisiones del establecimiento.

Realizar talleres con los docentes para la socialización del manual de organización de comisiones del establecimiento.

### 3.14 Organización para diferentes comisiones

Artículo 36 inciso k) del decreto 12-91 de la ley de Educación Nacional establece, como una obligación del personal docente integrar comisiones internas en su establecimiento educativo. Como resultado de ello que al inicio del ciclo escolar los docentes se organizan, formando las diferentes comisiones en el establecimiento de acuerdo a las necesidades, dichas comisiones serán las encargadas de planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar las distintas actividades de acuerdo a cada comisión.

Dentro de las comisiones que se formaron esta: comisión de cultura, comisión de disciplina, comisión de evaluación, comisión de finanza, comisión pedagógica y comisión de deporte, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos de acuerdo al plan de cada comisión.

### 6.2 Comisión de cultura.

(Joe Alberto, 2015) Tiene como compromiso fundamental el propiciar espacios de intercambio, creación, difusión y promoción de manifestaciones culturales de diversas índoles. Las mismas incluyen manifestaciones artísticas, literatura, pintura, danza, artes escénicas y la trasmisión de tradiciones locales, nacionales e internacionales 7:57.

Que permite al estudiante fortalecer sus principios y valores, asegurando su autoestima y la facilitación de su desenvolvimiento a nivel de la sociedad, permitiendo ser autónomo en su aprendizaje y que tenga las competencias en la vida diaria.

Conjuntos de valores, creencias, actitudes, costumbres y prácticas que forma la vida de un grupo específico. Octavio Paz define la cultura como un conjunto de actitudes, creencias, valores, gestos, expresiones, hábitos, destrezas, bienes materiales, servicios y modos de producción que caracterizan a un conjunto en una sociedad, es todo aquello en lo que se cree. (7:57)

A través de la práctica de estas buenas acciones que le permite al estudiante formarse de manera integral, fusionando la ciencia y sus propias creencias y

valores desde el hogar tanto a nivel de su preparación académica, recibiendo una educación de manera integro.

La cultura no surge por obligación, esta se funda por sí mismo y surge por las necesidades de los seres humanos y su aportación social. Los valores culturales no surgen por instrucciones de instancias superiores, no se dejan imponer por obligación ni por decisiones de asambleas legislativas. (7.57)

### **6.3 Fundamento legal**

La sección segunda de la Constitución Política de la República de Guatemala donde establece que la cultura es un derecho social.

También la sección cuarta de la misma Constitución en el artículo 72 establece como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana y el conocimiento de la cultura nacional y universal. (4.13)

### **Objetivo general.**

Coordinar con los docentes y estudiantes las actividades sociales, culturales, académicas, formativas y artísticas para la transmisión de valores y tradiciones locales, nacionales e internacionales hacia todos los discentes y la comunidad del contexto. (4.13)

### **6.4 Funciones específica.**

1. La comisión es el encargado de elaborar el plan de acción de acuerdo al contexto de la comunidad.
2. Coordinación de las actividades de la comisión en el cumplimiento del plan elaborado.
3. Mantener una comunicación fluida con los demás estudiantes del establecimiento, docentes y director/a.
4. Administrar bien los recursos que sea recaudados de cualquier actividad que sean realizados.

### 6.5 Conformación de la comisión de cultura.

1. Coordinador de la Comisión. Catedrático electo por unanimidad o asignado por la dirección.
2. Director del establecimiento. No debe tener comisión específica, debe integrarse en todas las comisiones.
3. Dos estudiantes líderes por grados o por secciones que conformen la misma comisión dentro de sus aulas. (4:13)



### 6.6 Calendario de actividades del establecimiento

En el establecimiento se celebran las siguientes actividades que a continuación se detalla.

No.	Actividad	Mes
a)	Momento cívico	Enero a noviembre
b)	Día del cariño	Febrero
c)	Día del carnaval	Febrero
d)	Día de la Madre	Mayo
e)	Día del Padre	Junio
f)	Feria Titular del pueblo	Agosto
g)	Día de la Independencia	Septiembre
h)	Clausura de fin de ciclo escolar	Noviembre

Fuente: Elaboración propia

### 6.7 Comisión de disciplina

Es la responsable de velar por el cumplimiento del reglamento vigente con respecto a la evolución de los aprendizajes en los niveles de educación, preprimaria, primaria y media. (1.5)



Es la encargada de velar por el cumplimiento de las leyes vigentes en cuanto a la convivencia armónica entre los estudiantes dentro del establecimiento escolar.

En él se establece la integración y funciones de dicha comisión.

(8.3) donde las diferentes comisiones tengan como un respaldo legal y a la vez como una guía que regula las diferentes acciones que vayan en beneficio de los estudiantes y que no atenten contra sus derechos.

### 6.8 Fundamento legal de la comisión de disciplina

En el decreto Legislativo No. 27- 2003 Ley de Protección integral de la niñez y adolescencia, artículo, No. 43 Disciplina de los Centros Educativos

El estado a través de las autoridades educativas competentes deberá adoptar las medidas pertinentes para procurar que la disciplina en los centros educativos, tanto públicos como privados, se fomente respetando la integridad y dignidad de los niños, niñas y adolescentes, garantizándoles de igual manera la oportunidad de ser escuchados previamente a sufrir una sanción. (5.43)

Cualquier acción que el docente tome en contra de algún estudiante estén normados dentro del reglamento y que no atente vulnere sus derechos, fortaleciendo la convivencia pacífica entre los estudiantes, tomando como arma principal el método alterno para resolución de conflictos.



(5:43)

### **Objetivo general.**

Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar con los demás docentes y estudiantes actividades encaminadas a mejorar y fortalecer los valores, hábitos y costumbres que conforman la disciplina en cualquier ser humano, principalmente los estudiantes del Instituto de Telesecundaria en la Aldea Xonca.

### **6.9 Funciones específicas.**

- a) Socializar y hacer cumplir el reglamento dentro del establecimiento para una convivencia pacífica.
- b) Mediar los diferentes conflictos que puedan suscitar dentro del establecimiento
- c) Promocionar el diálogo para la resolución de los conflictos.
- d) Velar por el cumplimiento del reglamento y las diferentes expresiones de respeto y convivencia armoniosa dentro y fuera del establecimiento.

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

1. Coordinador de la Comisión. Catedrático electo por unanimidad o asignado por la dirección.
2. Director del establecimiento. No debe tener comisión específica, debe integrarse en todas las comisiones.
3. Integración de un padre de familia a la comisión.
4. Dos estudiantes líderes por grados o por secciones que conformen la misma comisión dentro de sus aulas.

### 6.11 Cronograma de actividades de la comisión disciplina.

No.	Actividad	Fecha y mes
1	Elaboración o revisión del reglamento interno del establecimiento.	Primera quincena de febrero.
2	Mesa de trabajo con otras comisiones para entablar discusiones de temas importantes a desarrollar por la comisión. Elaboración de un plan de trabajo.	Primera quincena de febrero
3	Gestión de apoyo a otras instituciones para el desarrollo de temas como prevención de Consumo de drogas, bebidas alcohólicas, prevención del delito, embarazo a temprana edad, entre otros.	Segunda quincena de febrero
4	Promover actividades hacia los docentes en el tema de disciplina para que este agente pueda promover dicho tema con el ejemplo.	Dos veces al año Inicio y mediados

### 6.12 Valores universales

- AMISTAD: es el afecto o estimación entre personas que les permite establecer vínculos más estrechos de convivencia.
- AMOR: es un principio de unión entre los elementos que forman el universo; una manifestación de los hombres hacia el bien y la belleza absoluta.
- BONDAD: es una cualidad de una cosa o persona que la voluntad considera como un fin deseable tendiente a lo bueno.
- CONFIANZA: actitud de esperanza hacia una persona o cosa; sentimiento de seguridad en uno mismo; acto de fe.
- FRATERNIDAD: es la unión y buena correspondencia entre los hombres.
- PAZ: es el conjunto de actos de unión o concordia que hacen posible la

convivencia armoniosa entre los miembros de una sociedad o familia.

- RESPETO: es la consideración especial hacia las personas en razón de reconocer sus cualidades, méritos, situación o valor particulares.
  - HONOR: es el sentimiento profundo de la propia dignidad moral del hombre.
  - HONRADEZ: es la cualidad que nos hace proceder con rectitud e integridad.
  - JUSTICIA: es dar a cada quien lo que se merece, según sus obras.
  - LIBERTAD: es obrar con libre albedrío; es hacer lo que uno desea sin dañar a nadie. La libertad física es limitada y sólo el pensamiento es infinitamente libre.
  
  - PAZ: es el conjunto de actos de unión o concordia que hacen posible la convivencia armoniosa entre los miembros de una sociedad o familia.
  - RESPETO: es la consideración especial hacia las personas en razón de reconocer sus cualidades, méritos, situación o valor particulares.
  - RESPONSABILIDAD: es el deber de asumir las consecuencias de los actos que uno ejecuta sin que nadie obligue.
  - SOLIDARIDAD: es una responsabilidad mutua contraída por varias personas, que nos hace colaborar de manera circunstancial en la causa de otros.
  - TOLERANCIA: actitud abierta hacia posturas u opiniones diferentes a la propia.
  - VALENTÍA: es la cualidad que nos permite enfrentar con decisión y sin dudar todos los actos de nuestra vida.
- VERDAD: es la conformidad o acuerdo de lo que se dice con lo que se siente.

(10.18)

Esta comisión es la encargada de poner orden en el aula, establecimiento como también la casa y sociedad puesto que ayuda a toda persona a convivir armónicamente y pacíficamente este visualiza directamente la conducta y actitud de las personas para que todos actúen con respeto entre sí.

### 6.13 Comisión de evaluación

Joe Alberto, 2015) Es la responsable de velar por el cumplimiento del reglamento vigente con respecto a la evolución de los aprendizajes en los niveles de educación, preprimaria, primaria y media. (2:12)

Esta comisión es la encargada de velar por las fechas de evaluación y revisión de los test de cada área que permita visualizar lo cuantitativo y cualitativo los aprendizajes de los educandos.

Tiene como fundamento legal el Acuerdo Ministerial 1,171-2010. Reglamento de la evaluación de los aprendizajes para los niveles de educación Preprimaria, Primaria y Media. En él se establece la integración y funciones de dicha comisión.

Dicha comisión tiene sus propias funciones permitiendo un trabajo efectivo, y que sean como apoyo al docente tanto a los estudiantes donde puedan ser monitoreadas sus aprendizajes.



### Comisión de evaluación de los aprendizajes

La palabra evaluación designa el conjunto de actividades que sirven para dar un juicio, hacer una valoración, medir “algo” (objeto, situación, proceso) de acuerdo con determinados criterios de valor con que se emite dicho juicio. En la vida cotidiana permanentemente estamos valorando sobre todo cuando ponderamos las acciones y decisiones que tomamos.

Son formas de **evaluación informal**, las que no necesariamente se basan en una información suficiente y adecuada, ni pretenden ser objetivas y válidas. Pero cuando queremos evaluar servicios o actividades profesionales no basta la evaluación informal. Debemos recurrir a formas de **evaluación sistemática** que, utilizando un procedimiento científico, tienen garantía de validez y fiabilidad. (2.12, 14)

#### **6.14 SEGÚN EL REGLAMENTO DE EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES ACUERDO MINISTERIAL 1,171-2010**

##### **Capítulo I. Definición y finalidad de la evaluación de los aprendizajes.**

**Artículo 1. Definición de la evaluación de los aprendizajes.** La evaluación de los aprendizajes es el proceso pedagógico, sistemático, instrumental, participativo, flexible, analítico y reflexivo, que permite interpretar la información obtenida acerca del nivel de logro que ha alcanzado las y los estudiante, en las competencias esperadas. (8.57)

**Artículo 2. Finalidad de la evaluación de los aprendizajes.** La finalidad de la evaluación de los aprendizajes es esencialmente formativa en el proceso y sumativa en el producto porque debe:

- a)** Motivar y orientar el aprendizaje.
- b)** Estimular en forma equitativa las potencialidades de las y los estudiantes y de la y el docente.
- c)** determinar el nivel de logro de los aprendizajes, en forma cualitativa y cuantitativa y del desarrollo integral de la persona.
- d)** Promover el análisis y la autorreflexión en los diferentes actores que intervienen en el proceso educativo, sobre el nivel de logro alcanzado.
- e)** Mejorar el proceso de enseñanza y aprendizajes, en función de los resultados obtenidos.
- f)** Determinar la promoción y certificación de las y los estudiantes en los diferentes grados y niveles.
- g)** Facilitar y orientar la toma de decisiones en el proceso enseñanza y aprendizaje.

- h)** Definir el rendimiento individual, institucional y del Sistema Educativo Nacional, para mejorar el nivel de calidad.
- i)** Establecer la efectividad del proceso de enseñanza y aprendizaje en los centros educativos y el Sistema Educativo.

**Objetivo general.**

Según el Reglamento de Evaluación.

**Artículo 6. Organización de la evaluación en el centro educativo.** La organización de la evaluación en el centro educativo estará a cargo de una comisión de Evaluación, como instancia responsable del cumplimiento del reglamento vigente.

**Según dicta el reglamento de evaluación. Artículo 8. Funciones de la comisión de Evaluación.** Son funciones de la Comisión de Evaluación de cada centro educativo las siguientes:

- 6 Asegurar el cumplimiento del Reglamento oficial de Evaluación.
- 7 Coordinar la organización y el desarrollo del proceso de evaluación.
- 8 Analizar los resultados obtenidos en los procesos de evaluación, internos y externos, para establecer un proceso, conjuntamente con las y los docentes, para el mejoramiento de los aprendizajes
- 9 Asegurar la correcta aplicación del proceso de mejoramiento de los aprendizajes.
  - Resolver casos que ameritan revisión y que sean de su competencia. Si fuera necesario, solicitar asesoría de la Supervisión Educativa jurisdiccional.
  - Resolver y justificar los casos relacionados con la evaluación de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, temporales y permanentes. Para aquellos casos en las que la comisión de Evaluación necesite asesoría acudirá a la Coordinación de Educación Especial de la Dirección Departamental de Educación respectiva.
  - Asegurar la entrega de los informes de avances y resultados del proceso de evaluación a las y los estudiantes, a padres, madres o encargados (as)

- Asesorar y orientar al personal docente en el campo de la evaluación de los aprendizajes.
- Dejar constancia de lo tratado en cada sesión de la Comisión, en el libro de actas específico del centro educativo que, para su efecto, autorizara la supervisión Educativa correspondiente.

**6.15 Conformación de la comisión de evaluación.**

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

- a. Cada centro educativo del país donde laboren tres o más docentes de un mismo nivel, la comisión estará integrada por el director, quien presidirá la misma y un mínimo de dos miembros del personal docente.
- b. En los centros educativos con dos o menos docentes de un mismo nivel, la comisión será presidida por la persona que realiza las funciones de director (a.) (8:57)



**6.16 Actividades de la comisión evaluación.**

1	Establecimiento de una línea base, a principios de año. Propósitos, Alcances y metas en el ámbito educativo de los estudiantes.
2	Plantear una evaluación diagnóstica, por cada docente guía y de curso, sobre conocimientos básicos. Principios de año.
3	Elaboración de herramientas de evaluación, cuadros de registros y tarjetas de calificaciones.
4	Gestión de talleres sobre evaluación, herramientas de evaluación y la evaluación por observación y desempeño basado en el CNB.



☒ Premiación del desempeño de 5 estudiantes y 1 docentes a mediados o finales de cada año.

Esta comisión se encarga directamente de velar por el cumplimiento del reglamento vigente, pero que en muchos establecimientos muchos docentes forman parte de esta comisión y velan por el cumplimiento de esta comisión y parte de las funciones que los docentes encargados de esta comisión reciben con anticiparon las pruebas o test que se le va a pasar a los estudiantes, pero muchos no cumplen con esta comisión esta comisión se fundamenta directamente en el Acuerdo Ministerial 1171-2010.

Con esta comisión podemos darnos de la calidad de educación que se imparte en los centros educativos de todos los niveles y así mismo la calidad de aprendizaje que recibe el estudiante por eso la comisión es indispensable en todos los centros educativos.

#### **6.17 Comisión de finanza.**

La comisión o comité de finanzas es el órgano representativo de un establecimiento educativo, encargado de percibir y registrar los egresos e ingresos económicos, generados en diversas actividades, así como controlar y supervisar los gastos que redunden en beneficio del educando. (13.14)

Comisión que se encarga de recaudar los fondos, administrando con toda transparencia y que periódicamente pueda rendir cuentas a la comunidad educativa, evitando el desvío o malversación de fondos.

#### **6.18 Conformación de la comisión finanza.**

Según el Acuerdo Presidencial No. 399 Reglamento de recaudaciones de fondos en los establecimientos educativos oficiales de la república

**Artículo 1.** El Comité de Finanzas debe ser formado por un mínimo de dos miembros del personal docente del establecimiento quienes en este caso uno como función de Presidente y uno como Tesorero.

**Artículo 2.** En las escuelas de maestro único el Presidente del Comité será un miembro de la comunidad y fungirá como Tesorero el maestro.

**Artículo 3.** En los Centro Educativos de mayor personal, alumnado y por ende, un ingreso voluminoso deberá ser integrado de la manera siguiente:

- a) Presidente;
- b) Vicepresidente;
- c) Tesorero;
- d) Pro tesorero;
- e) Secretario;
- f) Prosecretario

Funciones de la comisión y sus integrantes.

**Artículo 4.** Son funciones específicas para cada uno de los integrantes del comité, las siguientes:

a) Presidente:

- 1) Velar por el buen manejo de los fondos recibidos siendo responsable mancomunadamente con el resto del comité por cualquier anomalía.
- 2) Coordinar las actividades del comité, durante el ciclo que permaneciere.
- 3) Supervisar las operaciones de los libros actividades y compras para que se apeguen a las leyes contables vigentes.

b) Tesorero:

1) Operar el libro de caja del Comité.

1) Velar por el buen manejo de los fondos recibidos siendo responsable mancomunadamente con el resto del comité por cualquier anomalía.

2) Coordinar las actividades del comité, durante el ciclo que permaneciere.

3) Supervisar las operaciones de los libros actividades y compras para que se apeguen a las leyes contables vigentes.

b) Tesorero:

1) Operar el libro de caja del Comité.

2) Emitir los recibos de los fondos percibidos.

3) Tramitar la autorización de los Talonarios respectivos ante la Sección de Inventarios de la Oficina de Registro y trámite Presupuestal del ramo, durante el período de agosto a octubre cuya solicitud deberá ser firmada por la dirección del Establecimiento rigiéndose lo estipulado en la circular ESP. ORTP

4) Tramitar la autorización de los libros del Comité.

- 5) Es el principal responsable del manejo de los fondos.
- 6) Operar los libros auxiliares que se necesitare.
- 7) Abrir una cuenta bancaria, corriente o de ahorro, a nombre del comité, para seguridad de los fondos, registrando las firmas mancomunadas con el Presidente, cuyo cambio se efectuará antes de suscribir el Acta de entrega y recibo en el cambio de los miembros.
- 8) Mostrar al Comité las operaciones de Caja y Auxiliares mensualmente e informar del movimiento bancario registrado dentro de ese período.
- 9) Es el encargado de las compras, solicitando las respectivas facturas, recibos u otros comprobantes para respaldo de la operación de egresos.

c) Secretario:

- 1) Es el encargado de la correspondencia interna y externa del y para el comité.
- 2) Deberá velar por el cumplimiento del Acuerdo Presidencial No. 399 del 7 de diciembre de 1968 y las disposiciones que establece el presente instructivo.
- 3) Leer y dar a conocer el Contenido de las circulares para beneficio en el buen funcionamiento del Comité.

**Artículo 5.** Todas las obligaciones descritas anteriormente, serán realizadas con el visto bueno de la dirección del plantel y responderán mancomunadamente de las operaciones que efectúen.

**Artículo 7.** El período de funciones del Comité, será de un año improrrogable, exceptuándose el caso de los centros educativos que tengan menos de tres maestros, en los cuales solamente cambiaran cargos.

**Artículo 8.** El cambio de Comité debe efectuarse sin excusas, durante el mes de octubre; debiendo los miembros que entregan, dejar cerradas las operaciones al último día, entregar al nuevo comité los fondos del saldo consignados en el libro de caja, libros, documentos archivados y los talonarios de recibos autorizados para el siguiente ciclo, debiéndose para el efecto, levantar el acta respectiva de entrega-recibo.

## **6.19 El reglamento de Recaudaciones de Fondos en los Establecimientos Educativos Oficiales de la República**

Acuerdo Presidencial No. 399 Fecha: 7 de diciembre de 1968

**Artículo 1º.** En todos los establecimientos educativos oficiales de preprimaria, primaria y Media, deberá funcionar un comité de finanzas, encargado de cualquier recaudación de fondos que se hagan en el plantel, integrado como mínimo, por un Presidente y un Tesorero, ambos maestros del establecimientos.

**Artículo 2º.** Tanto el Presidente, el tesorero, como cualquier otro miembro del comité, deberán ser electos por mayoría de otros en asamblea general del Personal docente y Técnico-Administrativo del establecimiento, debido estar presentes por lo menos las dos terceras partes del número total del personal.

**Artículo 3º.** En las escuelas de maestro único, el Presidente del comité será un miembro de la comunidad y fungirá como tesorero dicho maestro.

**Artículo 4º.** Los libros de caja y auxiliares que sean necesarios, así como los talonarios de recibos del comité, deberán ser autorizados y sellados por la oficina de registro y trámite presupuestal del ministerio de educación, cuando corresponda al departamento de Guatemala y en los departamentos por la intendencia de hacienda respectiva.

**Artículo 5º.** Para fijar cualquier cuota contribución, deberá contarse previamente con la autorización del ministerio de educación, la cual la otorgarán en la ciudad capital los supervisores técnicos de educación del nivel respectivo y en el resto de la república, los supervisores técnicos departamentales o de distrito escolar correspondiente.

**Artículo 6º.** En las escuelas de preprimaria y primaria, las inversiones mayores de Q10.00 deberán ser autorizadas por la asamblea general de maestros y en igual forma en los establecimientos de educación media, cuando se trate de inversiones mayores de Q50.00

**Artículo 7º.** Las inversiones menores a las comprendidas en el artículo anterior, serán autorizadas por el presidente del comité, con el visto bueno del director del plantel.

**Artículo 8º.** Los fondos recaudados deberán ser depositados en un banco, en cuenta de ahorro a nombre de cada establecimiento.

**Artículo 9º.** El presidente del comité tendrá responsabilidad mancomunada con el tesorero, sobre los ingresos y egresos que se registren por las recaudaciones.

**Artículo 10º.** El tesorero del comité se encargará del manejo del libro de caja y auxiliares. Extenderá recibo por cada ingreso, hará los depósitos bancarios oportunamente. (6.art.1).

Este órgano se encarga de divisar los ingresos y egresos de un centro educativo que se recauda en diversas actividades, los que conforman esta comisión se encargan de administrar los fondos que se obtienen siempre para beneficio del centro educativo, esta comisión esta fundamenta legalmente en el Acuerdo Ministerial No. 185

## 6.20 Comisión de deporte

(Veneman, UNICEF, 2007).El ser humano es una entidad global formada por tres dimensiones, biológica, psicológica y social, que dan lugar a manifestaciones biosociales, psicobiológicas y psicosociales del desarrollo. Como soporte y puente entre la persona y el ambiente el que ésta se desenvuelve, y también como conexión entre muchas de las operaciones humanas entre sí, se encuentra la motricidad (actividad física, deporte), la cual repercute en tres grandes áreas: biomotriz, psicomotriz y sociomotriz. Por tanto, la práctica deportiva puede hacerse partícipe de la formación integral del ser humano. (3:68)



“El deporte no solo enseña valores importantes como el trabajo de equipo, la justicia y la comunicación, sino también la interdependencia. Todos estos conceptos también forman parte de la esencia del desarrollo”

Es la encargada de promover y velar por todas las actividades deportivas que se llevan a cabo dentro y fuera del centro educativo como parte de la sana recreación física, mental y emocional de los educandos. (3.68)

Se fundamenta principalmente en la sección Sexta de la Constitución Política de la República de Guatemala que establece lo relacionado al deporte. También se fundamenta en el Decreto 12-91 Ley de Educación Nacional que en el artículo 2 incisos b) y j) establece que entre los fines de la educación está el fomentar actitudes y aptitudes favorables para actividades de carácter físico y deportivo estético. (1.5)

El deporte contribuye a mejorar la salud física y mental. Mediante la práctica de deporte se aprenden valores de importancia como el respeto, liderazgo, Cooperación o trabajo en equipo, la justicia y la comunicación. Así mismo promueve esencia de la igualdad para todos y ayuda a superar barreras entre las personas.



### **Objetivo general.**

Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar con los demás docentes y estudiantes de convivencia armoniosa y efectiva de las actividades deportivas y de actividades de educación física dirigida a toda la comunidad educativa.

### **6.21 Funciones específicas.**

- 3 Planificar, organizar, coordinar y ejecutar según la planificación de actividades deportivas.

- 4 Planificar, organizar, coordinar y ejecutar actividades con la comunidad educativa relacionado a diversas actividades de ejercicio físico. Como Rallyn, Día de Educación física, Zumba, entre otros.
- 5 Administrar actividades deportivas del aniversario del establecimiento.
- 6 Coordinar con el profesor de educación Física actividades afines a la Comisión, la alternación y práctica de varios deportes.
- 7 Coordinar con el director del establecimiento actividades afines con la comisión

### **6.22 Conformación de la comisión de deporte.**

1. Coordinador de la Comisión. Catedrático electo por unanimidad o asignado por la dirección.
2. Director del establecimiento. No debe tener comisión específica, debe integrarse en todas las comisiones.
3. Dos estudiantes líderes por grados o por secciones que conformen la misma comisión dentro de sus aulas.

Esta comisión es importante en la recreación de los alumnos ya que la actividad deportiva tiene tres dimensiones que son la biológica, la psicológica y la social.

El deporte es importante y vital para la salud física y mental ya que nos enseña valores importantes como trabajo en equipo, la comunicación etc.

### **6.23 Comisión de Pedagógica**

Es a través de la educación que la hija de un campesino puede llegar a ser médico, que el hijo de un minero puede llegar a ser cabeza de la mina, que el descendiente de unos labriegos puede llegar a ser el presidente de una gran nación. (11.14)



### **La práctica pedagógica y el saber pedagógico.**

Los docentes generamos teorías de manera consciente o inconsciente, que pueden contribuir a la constitución de una base de conocimientos sobre los procesos que explican nuestra actuación profesional y el reconocimiento de esta realidad constituye un nuevo referente para analizar la formación permanente del docente. Este estudio examina la formación docente desde dos de sus categorías de análisis más importantes.

Esta comisión es importante para la calidad educativa que se da centro de un centro educativo ya que se basa planear, constituir, ordenar, y ejecutar actividades académicas y parte de eso se encarga de implementar nuevas técnicas, estrategias, y metodologías para alcanzar la calidad educativa que se pretende alcanzar.

Las prácticas pedagógicas permiten al maestro centrar su atención en tres tipos de saberes, el disciplinar, el pedagógico y el académico, donde dichos saberes tienen lugar en la práctica y están vinculados con tres preguntas ¿que se? ¿Cómo comunico lo que se? ¿Cómo me trasformo con lo que se? (11.14).

#### **6.24 Fundamento legal.**

Ley de Educación Nacional, Artículo 36, Obligaciones de los educadores. Inciso G e inciso K. Donde establece la participación activa de los docentes en actividades de actualización y capacitación pedagógica al mismo tiempo integrar comisiones internas de su establecimiento.

#### **Objetivo general.**

Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar con los demás docentes y estudiantes las actividades sociales, culturales, académico-formativas y artísticas para la transmisión de valores y tradiciones locales, nacionales e internacionales hacia todos los discentes y la comunidad del contexto.



**6.25 Funciones específicas.**

- Planear, constituir, ordenar y ejecutar actividades en el contexto del establecimiento, específicamente academicistas.
- Planificar, organizar, coordinar y ejecutar actividades con la comunidad educativa relacionado a celebraciones de días festivos como: día del libro, día del maestro, entre otros.
- Administrar actividades pedagógicas, psicopedagógicas y académicas - con enfoque directo a los docentes.
- Coordinar con el director del establecimiento actividades a fines con la comisión.

**6.26 Conformación de la comisión de pedagógico.**

1. Coordinador de la Comisión. Catedrático electo por unanimidad o asignado por la dirección.
2. Director del establecimiento. No debe tener comisión específica, debe integrarse en todas las comisiones.
3. Dos estudiantes líderes por grados o por secciones que conformen la misma comisión dentro de sus aulas.

### Referencias Bibliográficas

- III. Acuerdo gubernativo No. M De E. 13-77 Decreto Legislativo No. 1291 **Ley Educación Nacional Reglamento de la ley de Educación Nacional República de Guatemala**. El Ministerio de Educación Guillermo Putzeys Alvarez. Art.2 incisos b, j PP. 5.
- IV. Ana Cano R. (2005/06), **Elementos para una definición de Evaluación**. Gran Canaria. PP. 12, 14.
- V. Consejo superior de deportes y UNICEF **Deporte para un mundo mejor**, Edit. España Red Media SL, pp. 68.
- VI. Diputados de la Asamblea Nacional Constituyente **Constitución Política de la República de Guatemala** reformada por la consulta popular acuerdo legislativo 18-93. PP .13
- VII. En el decreto legislativo n. 27-2003 **Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, artículo, no. 43 Disciplina de los Centros Educativos**. Editorial El Congreso de la República de Guatemala. PP.43
- VIII. GJ Ramos Valle - 2011 - **Artículos relacionados 2.7.2.2. Libro de Tienda Escolar**. Desde el año 1968, el gobierno de Guatemala, en Acuerdo Presidencial No. .... 399 de fecha 7 de diciembre de 1968, art. 1º.
- IX. Gómez Pellón, Eloy, **Introducción a la Antropología social y cultural, el concepto de cultura, Licencia: CC Atribución 3.0**, editorial Universidad de Cantabria, 2007. PP.57.

X. Ministerio de Educación **Acuerdo Ministerial No. 1117-2010** Guatemala, 15 de julio de 2010 PP. 3.

XI. Ministerio de Educación **Aníbal Arizmendy Martínez** Guatemala, 14 de marzo de 2015 pp. 17,37.

XII. Negrete Lares, Lucía Amanda, **VALORES UNIVERSALES, Nemi**. Editorial Digital Libro Red. 14 va. Edición. Año II. España pp. 18.

XIII. Palala, A. (2015) **Modelo pedagógico para la prevención de la violencia y convivencia pacífica a nivel del aula y centro educativo**. Guatemala: Serviprensa pp. 14.

XIV. Acuerdo Presidencial No. ... 01-2011 **Normativa de convivencia pacífica y disciplinaria para una cultura de paz en los centros educativos reformado** por el acuerdo ministerial 1,505-2013. ... Comisión de Cultura Art. 24.pp.24

XV. Universidad Nacional Autónoma de México, (2005), **FINANZAS I**, México D.F. Edit. México D.F FCA. pp..14.

XVI. Watkins, C. y Wagner p (1987) **La disciplina escolar** Editorial Grafiques España Pp. 35.

## Egrafías

1. [http://bit.ly/gadgets\\_cheap](http://bit.ly/gadgets_cheap)
2. <http://www.lapaginadelprofe.cl/cultura/1cultura.htm>
3. <http://www.wordreference.com/definicion/comisi%C3%B3n>
4. [http://www.comisionesescolares.blogspot.com/Joe Alberto](http://www.comisionesescolares.blogspot.com/Joe%20Alberto)
5. [www.educacionyvalor.mx/2004/vision.html](http://www.educacionyvalor.mx/2004/vision.html)
6. [www.repositorio.usac.edu.gt/2194/1/07\\_2053.pdf](http://www.repositorio.usac.edu.gt/2194/1/07_2053.pdf)
7. [www.mineduc.gob.gt/...acuerdos/...%20%20Acuerdos%20Varios%202010/2010\\_11](http://www.mineduc.gob.gt/...acuerdos/...%20%20Acuerdos%20Varios%202010/2010_11)
8. [comisionesescolares.blogspot.com/](http://comisionesescolares.blogspot.com/)
9. <https://docplayer.es/7697431-Valores-universales-lucia-amanda-negrete-lares-1.htm>
10. [www. Oas, dil.esleydeprot..](http://www.Oas.dil.esleydeprot..)
11. [medicina.usac.edu.gt/adolesc27-03](http://medicina.usac.edu.gt/adolesc27-03)
12. <http://www.monografias.com/trabajos93/la-administracion-educativa/la-administracion-educativa.shtml#ixzz2hEvq3QGZ>

## Evidencias fotografías de la intervención



Figura número 2. Actividad de presentación de trabajos en grupos. (Fuente Jacinta Corio Gallego, Epesita 2018)



Figura número 3. Socialización la compilación (Fuente: Jacinta Corio Gallego, Epesista 2018)



Figura número 4. Presentación del taller sobre de leyes y las comisiones (Foto tomada por: Miguel Alejandro López)



Figura número 6. Último refrigerio de la ejecución (Fuente: Jacinta Corio Gallego, Epesista 2018)



Figura número 5. Entrega la compilación a los docentes. (Fuente: Jacinta Corio Gallego, Epesista 2018)

### **4.3 Sistematización de la experiencia.**

El aprendizaje en el manejo de la intervención fue muy profundo, se obtuvo experiencia en muchos campos de la administración educativa, como también en otras áreas de estudio. Se logró experiencias en la investigación acción, utilizando diferentes técnicas metodológicas en el trabajo en equipo, el cómo liderar a cierto grupo para lograr los objetivos y metas.

Cómo dominar grupos de trabajo es una gran experiencia que deja la intervención, pero sobre todo, el cumplimiento de los pasos a seguir en la intervención mejoró el trabajo en equipo, se obtuvo conocimientos en relación de a la función de cada comisión.

#### **4.3.1 Actores**

Asesor

Director

Docentes

Los y las estudiantes

Epesista

#### **4.3.2 Acciones**

Se organizó a los docentes y estudiantes en general sobre la realización de todas las actividades de la ejecución de la intervención

#### **4.3.3 Resultados**

La ejecución de la intervención fue un gran éxito, se elaboró la compilación de leyes y reglamentos aplicados por docentes con resultado muy positivo, se lograron los objetivos y metas planificadas anteriormente.

Se finalizó concluyendo en dar seguimiento a distintas intervenciones, programas, actividades, que son impulsadas para mejorar las condiciones realizadas.

#### **4.3.4 Implicaciones**

Durante las reuniones con estudiantes y docentes, se tomaron las decisiones correctas.

Otro de los obstáculos fue el trabajo con el recurso humano, siempre hubo ciertos grupos que daban por la cancelación de la intervención.

Estas dos implicaciones no fueron motivos para cancelar la intervención, es más se logró resolverlos, dándoles soluciones, con el fin de ejecutar la intervención.

#### **4.3.5 Lecciones aprendidas**

##### **Académico**

Se obtuvo conocimiento en administración educativa; la práctica y la teoría por ejemplo, las solicitudes, actas, permisos legales, todo lo relacionado con procesos técnicos administrativos.

##### **Social**

Se aprendió a relacionarse con grupos de la sociedad, practicando los valores, tolerancia, honestidad lealtad, con el objeto de convivir armónicamente en sociedad.

##### **Económico**

El uso adecuado de los recursos con transparencia.

Para la ejecución siempre hay que contar con los recursos económicos, siempre y cuando con el respectivo presupuesto.

##### **Político**

La toma de decisiones en grupo, aplicando normas y reglas para el logro de los objetivos y metas.

##### **Profesional**

Tomar las responsabilidades con madurez sin retroceder atrás. Aumentar los conocimientos y fortalecer la formación.



## Capítulo V

### Evaluación del proceso



#### 5.1 Evaluación del diagnóstico

Para evaluar el diagnóstico se utilizó como instrumento una lista de cotejo, a través de la cual se analizaron diferentes situaciones asignadas a una categoría para evaluar la eficacia de las actividades con mayor relevancia que contribuyeron con el éxito de la investigación.

Se determinó el logro de los objetivos trazados en el plan de diagnóstico, así como las actividades propuestas.

Se evidenciaron las carencias y diferencias de la municipalidad y del Instituto; lo más importante fue el logro de las actividades propuestas en el plan de investigación.

#### 5.2 Fundamentación teórica.

Se realizó una lista de cotejo con el objetivo de evaluar si los temas tenían relación con el problema seccionado. En esta fase se consultaron varios documentos, textos digitales, con sus respectivos autores, para darle el sustento al trabajo, evitando el plagio de información, Se logró positivamente la estructura de la fundamentación teórica.

#### 5.3 Diseño del plan de intervención.

Para evaluar el diseño del plan de intervención se utilizó como instrumento una lista de cotejo, a través de la cual se cumplió con todas las actividades planificadas. En su aplicación, se pudo constatar que se lograron los objetivos propuestos, ya que las actividades contempladas se realizaron en un 100% y en el tiempo planificado. Se emplearon los recursos necesarios, como también la metodología adecuada.

#### **5.4 De la ejecución y sistematización de la intervención.**

Se llevó a cabo mediante una lista de cotejo, en la cual se logró verificar que las actividades establecidas en el cronograma de actividades se realizaron en el tiempo programado. La intervención fue aceptada en un 100% por todos los participantes.

Se logró elaborar el manual previsto, también los talleres a docentes y director y la socializaron del documento con los estudiantes.

## Capítulo VI

### Voluntariado del proceso



#### Descripción.

Para la finalización del Ejercicio Profesional Supervisada optar al título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa se determina a plantar seiscientos de pilones de aliso en el lugar Vilavitz, aldea Vilajam Municipio de Nebaj de departamento del Quiché los habitantes del municipio están talando pilones inmoderadamente, considerando que al forestal se conservara la biosfera que nos rodea.

#### 6.1. Plan de la acción realizada

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
Sección Nebaj  
Ejercicio Profesional Supervisada –EPS-  
Asesor: Lic. Juan Pérez Velasco

#### Identificación

##### Nombre de la comunidad.

Lugar de reforestación: Vilavitz, aldea Vilajam Municipio de Nebaj de departamento del Quiché

Total de pilones: 600

Tipo de pilones: palo de aliso

Mes de ejecución: Abril, mayo de 2018

##### Objetivo general

Contribuir en la preservación de los bosques en el terreno municipal y lograr el desarrollo forestal de la aldea Vilajam Municipio de Nebaj para evitar los incendios forestales que se producen en la época del verano y regenerar las áreas verdes mejorando la calidad.

**Objetivo específicos.**

Plantar 600 pilones de aliso para contribuir con el medio ambiente y generar espacios propicios para los habitantes.

Conservar las áreas verdes Vilavitz aldea Vilajam, Municipio de Nebaj, Quiche y así evitar la erosión exagerada de los suelos.

**Justificación.**

El presente plan se elabora con la finalidad de organizar acciones para la obtención y plantación 600 de pilones de aliso.

**Descripción de actividades.**

Se da a conocer los pasos que se hizo en la plantación de pilones:

1. Gestionar pilones en Asociación campesina para el desarrollo Integral Nebajense
2. Elaboración del plan de voluntariado
3. Preparación de terreno, luego de hacer la planificación correctamente, se puede dar inicio a las labores de campo, para lo cual se debe iniciar con la preparación del terreno.
4. Deshierbe o limpieza del terreno, consistió en eliminar hierbas o malezas ubicadas en el sitio elegido para las plantas.
5. Cercado del área a plantar, es necesario cercarla para protegerla de cualquier posible daño.
6. Mercado en líneas, se marca un punto de inicio, o punto base, con una estaca, sobre la estaca colocada se fija una cuerda graduada con el distanciamiento que se desea al que queden los arboles etc.
7. Hoyacion, una vez que se tenga el terreno marcado con la ubicación destinada para las plantas, el siguiente paso es la apertura de los hoyos.
- 7 Plantación de los pilones, una vez hecho la hoyacion se procede a plantar los pilones fue los pasos que se siguieron para la reforestación, contribuyendo con la prevención y minimización del calentamiento global.

### Cronograma de actividades.

No	Actividades	Responsable	Año 2018											
			Abril				Mayo							
			2	3	4	5	2	3	4	5	6			
1	Gestionar pilones en Asociación Campesina para el desarrollo Integral Nebajense	Epesista	x	x										
2	Elaboración del plan de voluntariado	Epesista	x	x										
3	Organización y orientación del plan	Epesista	x											
4	Elaboración del plan del proyecto	Epesista	x											
5	Presentar solicitud en la municipalidad de Santa Maria de Nebaj del Quiche	Epesista		x										
6	Revisión del plan de reforestación	Asesor			x									
7	Capacitación por el técnico de INAB	INAB				x								
8	Verificar el área del terreno a reforestar	Epesista y técnico forestal					x							
9	Contactar el vehículo para movilizar los pilones	Epesista												
10	Trasladar los pilones de la aldea vilajam municipio de Nebaj Quiche	Epesita								x				
11	Sembrar los pilones.											x	x	

Tabla numero 10 Cronograma de actividades. (Fuente elaboración propia 2018)

## Presupuesto de la actividad de reforestación

Cantidad	Descripción	Fuentes de financiamiento	Valor	Valor Total
600 pilones	Donación	Asociación campesina para el desarrollo integral	Q2.00	Q1200.00
1 vez	Charla sobre la plantación de pilones	Técnico reforestar		
2 Vehículo	Vehículo para el transporte de los pilones de plantación	Epesista	Q100.00	Q200.00
	Total			Q1400.00

Tabla numero 11 Presupuesto de la actividad de reforestación (Fuente elaboración propia 2018)

**Recursos humanos.** Asesor, Técnico de forestal, epesista,

**Materiales.** 600 de pilones de palo aliso

**Herramientas:** Vara, lazo, machete, saca tierra, azadón, cámara, medio de transporte.

### 6.2 Sistematización

Dado que el planeta se encuentra en graves problemas por el calentamiento global, se plantean propuestas para evitar esta problemática, por tal razón que este capítulo se centra en reforestación de 600 pilones, la plantación de los pilones en una las zonas de la institución avaladora fue voluntariado. Todo esta actividad efectuada requirió de tiempo, recursos económico.

Se gestionó pilones de aliso en la institución avaladora, como también se contratar transporte para trasladar dichos pilones hacia el lugar beneficiada, también se requirió la ayuda de un técnico forestal con el objetivo de asesorar el procedimiento en la plantar de los pilones.

Se estableció el mantenimiento de los pilones con el objetivo de que no sufran daño alguno.

### 6.3. Evidencia del logro de los objetivos de la reforestación por el técnico



Figura número 7. Explicación sobre plantar los pilones de aliso por capacitado del INAB. (Fuente: Foto tomada, Jacinta Corio Gallego, Epesista 2018)



Figura número 8. Traslado los 600 pilones de aliso (Fuente: Foto tomada, Jacinta Corio Gallego, Epesista 2018)



Figura número 9. Traslado los pilones de aliso para plantar de Vilavitz Aldea Vilajam Municipio de Nebaj, Quiche en un piloto. (Foto tomado por: Jacinta Corio Gallego 2018)



Figura número 10. Después de haber preparado los pilones donde fui a plantar hacia el lugar mencionado aldea de vilajam Nebaj, Quiche. (Fuente: Foto tomada por, Diego Rivera)



Figura número 11. Paso que se llevó para plantar los pilones de aliso importancia de lugar. Antes de empezar a plantar los pilones en el clima, en el área local, para que pueda sobrevivir, tome en cuenta las zonas de rusticidad, incluyendo la humedad de la tierra, los vientos y otras condiciones que puedan afectar la capacidad de supervivencia de los pilones de aliso.





Figura número 12. Preparar la tierra para plantar. Antes de empezar escavar el agujero, para plantar el pilón, primero se mide el arbolito, esto te dirá cuanto más profundo tiene que ser el agujero. Mide la altura y ancho del árbol desde el suelo hasta la parte superior del punto de conexión entre tronco y las raíces, y de un lado a otro.



Figura número 13. Plantación de 600 pilones de aliso. (Fuente: Foto tomada por: Diego Rivera 2018)

## **Conclusiones**

Se fortaleció el funcionamiento de las leyes y reglamentos en el Instituto Telesecundaria.

Se elaboró una compilación de leyes y reglamentos aplicados por docentes en el instituto

Se brindaron talleres a los docentes y director sobre de las leyes y reglamentos aplicados por docentes.

Se socializo la compilación con los estudiantes del establecimiento para funcionar las comisiones elaboradas.

## **Recomendaciones**

Al director del establecimiento, auxiliarse de este documento a través de mejorar las organizaciones con el centro educativo.

A los docentes guiarse de la compilación para llevar a cabo sus funciones de manera eficiente y de esta manera, mejorar la calidad educativa.

### Referencias Bibliográficas.

- a. Acuerdo gubernativo No. M De E. 13-77 Decreto Legislativo No. 12-91 **Ley Educación Nacional Reglamento de la ley de Educación Nacional República de Guatemala**. El Ministerio de Educación Guillermo Putzeys Alvarez. Art.2 incisos b, j. pp. 5
- b. Acuerdo Presidencial No. ... 01-2011 **Normativa de convivencia pacífica y disciplinaria para una cultura de paz en los centros educativos reformado** por el acuerdo ministerial 1,505-2013. ... Comisión de Cultura. PP 24
- c. Ana Cano Ramírez. Curso 2005/06 **TEMA 5: ASPECTOS PARA UNA DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN**. Gran Canaria. PP. 12, 14
- d. Anthony Sampson **La cuarta acepción del Diccionario de la Lengua Española de la Real Academia**, Editoria Emile Benveniste, Problemas de Lingüística General I México, Siglo XXI, 1971 PP. 3
- e. **Constitución Política de la República de Guatemala** \_reformada por la consulta popular acuerdo legislativo 18-93 nueva edición. Pp.11
- f. Diccionario Manual de Sinónimos y Antónimos **Vox © 2016 Larousse** Editorial, S.L 2014. Pp.22.
- g. Eduardo Segarra Vicéns. **Dirección general de deportes** Comunidad Autónoma de la Región de Murcia 2005 pp.4
- h. Instituto Nacional Educción Básica Telesecundaria (INEB) aldea Xonca Nebaj, Quiche 2018 PP.34
- i. Javier Cruz Chimal. 18.07.2013. **Administración de empresas, gerencia y habilidades** Estudiante de la Universidad del Sur .PP. 1
- j. José Manuel Touriñán **La función pedagógica es el ejercicio del conocimiento de la educación** elaboración técnica UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA 2013 pp.14

- k. **Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, artículo, no. 43 Disciplina de los Centros Educativos.** decreto legislativo n. 27-2003. Editorial El Congreso de la República de Guatemala. PP. 7
- l. Manual del gobierno escolar. **Instrumentos que utiliza el gobierno escolar Glosario.** Las comisiones se organizan 2016 pp. 1
- m. Miguel David Rojas López **Edición: Primera, 2018 Libro Rústica, 17x24 cm** Editorial: Ediciones de la Universidad de Chile pp.170.
- n. Ministerio de Educación **Acuerdo Ministerial No. 1117-2010** Guatemala, 15 de julio de 2010 pp. 3
- o. Municipalidad de Nebaj **Dirección Municipal Planificación** Nebaj Quiche 2018 (DMP) N0. 9
- p. Municipalidad de Nebaj (2018) **Unidad de Acceso a la Información Pública** (2009) Oficina No. 10
- q. Spradley & McCurdy (1975). **Cultura es definida como el conocimiento. fenómenos**” American Anthropologist, vol 59, 1957 PP. 1,4
- r. Tierno, Bernabé. **Valores humanos (Segundo Volumen)**, editoras, S.A., España, 1992. pp. 215
- s. Tobin 1958, y Markowitz 1959. **libro Comisiones. de Vilariño (2001)** edición libro de Pascale Overhead: pp. 17
- t. Velázquez (1989).**La educación física en la educación básica.** Ed.Gymnos.Madrid. pp.5

## Egrafías

1. [http://bit.ly/gadgets\\_cheap](http://bit.ly/gadgets_cheap)
2. <http://www.lapaginadelprofe.cl/cultura/1cultura.htm>
3. <http://www.wordreference.com/definicion/comisi%C3%B3n>
4. [http://www.comisionesescolares.blogspot.com/Joe Alberto](http://www.comisionesescolares.blogspot.com/Joe_Alberto)
5. [www.educacionyvalor.mx/2004/vision.html](http://www.educacionyvalor.mx/2004/vision.html)
6. <https://es.wikipedia.org/wiki/Comisi%C3%B3n>
7. [http://bit.ly/gadgets\\_cheap](http://bit.ly/gadgets_cheap)
8. [https://cnbguatemala.org/wiki/Categoría:Book:Manual\\_del\\_gobierno\\_escolar](https://cnbguatemala.org/wiki/Categoría:Book:Manual_del_gobierno_escolar)
9. <https://www.gestiopolis.com/author/javiercruzchimal/>
10. [www.capacitar.sil.org/antro/cultura.pdf](http://www.capacitar.sil.org/antro/cultura.pdf)
11. [psicologiacultural.org/Pdfs/.../Funciones%20y%20sentidos%20de%20la%20cultura.pdf](http://psicologiacultural.org/Pdfs/.../Funciones%20y%20sentidos%20de%20la%20cultura.pdf)
12. [200.23.113.51/pdf/25410.pdf](http://200.23.113.51/pdf/25410.pdf)
13. <https://es.slideshare.net/EvyJhs/elementos-para-una-definicion-de-evaluacion>
14. Egrafías <https://www.google.com/search?q=finanzas-personales-AOvVaw2z5Qbqlh7A0MbMc75Geddy>
15. <https://www.gestiopolis.com/conceptos-fundamentales-en-finanzas>
16. [Www.pedagogiamagna.com](http://www.pedagogiamagna.com)
17. <http://deportes.carm.es/estructura-y-funciones>
18. <https://es.thefreedictionary.com/pedagogica>
19. [webspersoais.usc.es/persoais/josemanuel.tourinan/funcped.htm](http://webspersoais.usc.es/persoais/josemanuel.tourinan/funcped.htm)

# APÉNDICE

Universidad de san Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
Ejercicio profesional Supervisada –EPS-  
Asesor Lic. Juan Pérez Velasco



## **a) Plan General del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-**

### **1. Identificación.**

**Nombre de la Epesista:** Jacinta Corio Gallego

**Número de carné:** 201325037

**Sede de la institución:** Municipalidad de Santa María  
Nebaj, Departamento del Quiché

**Periodo de ejecución:** Enero febrero de 2018

### **II. Justificación:**

La importancia para llevar a cabo lo planificado y cumpliendo con los objetivos, metas y ejecución del proyecto del proyecto. Las cuales solo pueden ser públicas y por cooperativas, a los efectos de favorecer la calidad del mismo, mediante las diferentes fases del ejercicio profesional supervisado, llevando a cabo desde el principio hasta el final.

### **XVII. Objetivo general**

Realizar diagnóstico institucional para recabar información necesaria acerca del contexto geográfico, social, histórico, económico, político y filosófico de la institución y todo lo relacionado a los trabajadores y los servicios que presta a la sociedad.

### **Objetivo específico**

Realizar un proyecto para solucionar un problema primordial en beneficios a la institución patrocinada.





	o Diagnóstico Institucional																		
4	Análisis e interpretación de la información recabada con los instrumentos.	Epesista										X	X						
5	Identificación y priorización de problemas detectados, redacción y entrega de la etapa de estudio contextual	Epesista										X	X	X					
6	Redacción de la etapa de fundamentación teórica	Epesista											X	X	X	X			

**VI.Humanos.** Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado, trabajadores de la dependencia personal operativa, administrativa, personal docente, estudiantes y epesista.

**Tecnológicos.** Computadora, impresora, lapicero, cámara, cañonera, USB.

**Muebles.** Pupitres, estantes mesas, sillas,

Medio de limpieza: Escoba sacabasura, cubeta.

F.   
 Jacinta Corio Gallego  
 Epesista

  
 Vo.Bo.Lic. Juan Pérez Velasco  
 Asesor de -EPS-

Universidad de san Carlos de Guatemala  
Facultad de humanidades  
Departamento de pedagogía  
Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-  
Asesor Lic. Juan Pérez Velasco



## **Plan de diagnóstico institucional**

### **1. Identificación:**

**Nombre de la Institución:** Municipalidad de Santa  
Maria Nebaj, Quiche

**Periodo de ejecución:** Enero y febrero de 2018

**Dirección:** 5", Calle y 4. Avenida,  
Zona 1. Cantón Batzabaca,  
frente al parque central

### **1. Objetivo General :**

Identificar las dificultades y problemas que más afectan a la municipalidad de Santa Maria Nebaj.

### **2. Objetivo específico:**

- Recabar los datos de la situación interna de la municipalidad como institución de servicio.
- Analizar e identificar las políticas o decisiones públicas de gestión administrativa de la municipalidad en referencia de buen servicio y beneficio hacia los habitantes

### **1. Procedimiento y actividades.**

Solicitar autorización a las autoridades municipales para efectuar las investigaciones visitas constantes para recabar de las situación de la institución

Efectuar técnicas y métodos de investigación confiable.

2. **Recursos:** observación, FODA, Contexto, Institucional.
3. **Humanos:** Asesor del ejercicio Profesional Supervisado, trabajadores de la dependencia, personal operativo, administrativo, personal docente, alumnos y epesista
4. **Material.** Portátil , Impresora, Tinta de impresora, Hojas de papel bond

Celular, Lapicero, USB.

5. **Ubicación especial:** Municipalidad de Santa Maria Nebaj, Quiche.

8.5. Av. Calle y 4 avenida, zona 1 Canton Batzbacka, frente al parque central.


Tiempo a emplear. Enero al febrero

Actividad	Responsable	Enero							Febrero						
		8	9	10	11	12	15	16	5	6	7	8	9	10	12
Planificación y organización de actividades	Epesista														
Diagnóstico institucional	Epesista														

Identificar y detectar los problemas en los diferentes sectores de la musicalidad principalmente las que afectan a la institución.

Proponer soluciones para el problema priorizado que afecta la institución tomado en cuenta la viabilidad y factibilidad para efectuar la solución.

F.   
 Jacinta Corio Gallego  
 Epesita

  
 Vo.Bo Lic. Juan Pérez Velasco  
 Asesor de EPS

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de pedagogía  
Ejercicio profesional supervisado –EPS-  
Asesor: Lic. Juan Pérez Velasco



## **Plan de Sostenibilidad de la Intervención Pedagógica**

### **1. Parte Informativa:**

**1.1. Carrera:** Licenciatura en Pedagogía y  
Administración Educativa

**1.2. Nombre la Epesista:** Jacinta Corio Gallego

**1.3. Número de carné:** 201325037

**1.4. Nombre de la Intervención** Compilación de leyes y reglamentos  
aplicados por docentes en el  
Instituto de Telesecundaria de aldea  
Xoncá, Nebaj Quiche

**1.5. Institución avalada:** Instituto Nacional de Educación  
Básica de Telesecundaria de  
Nebaj Quiché.

### **1.6. Justificación:**

La compilación de leyes y reglamentos aplicados por docentes en el Instituto de Telesecundaria, busca fortalecer y mejorar el funcionamiento y desempeño de las diferentes comisiones que funcionan dentro del establecimiento, al mismo tiempo proponer diversidad e innovación en los desarrollos de las diferentes actividades académicas, sociales, culturales y deportivos que fomente la proyección social de

forma interna y externa. Las autoridades locales, docentes, estudiantes y la comunidad educativa asumen el compromiso de garantizar la sostenibilidad de la intervención por el desarrollo de la comunidad educativa. Así mismo la Epesista de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Nebaj, se compromete a elaborar el plan con las respectivas actividades para el uso adecuado de la intervención pedagógica.

### **1.7. Objetivo General.**

Certificar la sostenibilidad de la intervención pedagógica realizada en el Instituto de Telesecundaria, aldea Xoncá, Nebaj, Quiché.

### **1.8. Objetivos específicos.**

22.1 Organizar a los estudiantes, docentes y autoridades competentes para que desarrollen las actividades de sostenibilidad de la intervención.

22.2 Programar fechas para la organización de las diferentes comisiones, así mismo las fechas de evaluación de actividades de todas las comisiones para proponer mejoras.

22.3 Elaborar un banco de propuesta de mejora para todas las comisiones para seguir mejorando el desempeño de las diferentes comisiones escolares, a base de las diferentes actividades del manual.

### **1.9. Metas:**

23.1 Organizar una comisión junto con el director del establecimiento para la evaluación de las diferentes actividades y darle mantenimiento del manual pedagógico.

23.2 Realizar 1 taller o capacitaciones de socializar las comisiones.

23.3 Organizar las comisiones que no estén conformadas dentro del establecimiento y darles funcionamiento

**20. Cronograma bimestral de actividades para la sostenibilidad de la intervención.**

No.	Actividades	2019 Enero a noviembre
		responsable
1	Esquematizar información necesaria para la actualización de la compilación de leyes .	Personal Docente
2	Realizar evaluaciones constantes del desempeño de las diferentes comisiones para proponer mejoras	personal docente y líderes estudiantiles
3	Ejecutar taller de socialización de la intervención pedagógica en otros establecimientos educativos	Coordinación Técnica Administrativa, docentes del Instituto Telesecundaria.
4	Programar mesas de trabajo para discutir el desempeño del cumplimiento de las funciones de las comisiones.	Docentes y estudiantes

**21. Presupuesto estimado para la sostenibilidad de la intervención**

Cantidad	Clasificación	Costo Unitario	Costo Total
7	Impresiones de manual	Q40.00	Q280.00
60	Horas de internet	Q5.00	Q300.00

Transporte	Gasto de transporte	Q10.00	Q500.00
1	Cañonera	Q50.00	Q50.00
68	Refacciones para los docente y estudiantes	Q5.00	340
Total	Total		Q1470.00

### 2.6.1 Recursos


**Humanos:** Autoridad de educación Personal docente, estudiante.

**Material:** Hojas, computadora, impresora

**Evaluación:** La evaluación de sostenibilidad de debe darse en forma permanente para seguir que las actividades sean llevadas a cabo en forma eficiente y eficaz. Es la puede llevarse atreves de una lista de cotejo que debe de contener todo los aspectos necesarios para evaluar.

f   
 Jacinta Corio Gallego

Epesista

f   
 Vo.Bo. Lic. Juan Pérez Velasco

Asesor de -EPS



Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Sección Nebaj

Ejercicio Profesional Supervisado



**Lista de cotejo para la evaluación de plan de intervención**

Nombre de estudiante: Jacinta Corio Gallego

Numero de Carne. 201325037

Nombre de asesor: Juan Pérez Velasco

Institución avalada: Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria

NO.	CRITERIO A DESEMPEÑAR	SI	NO
1	¿Es completa la identificación institucional de la epesista?	x	
2	¿El problema es priorizado en el diagnóstico?	x	
3	¿La hipótesis acción es la que corresponde al problema priorizado?	x	
4	¿La ubicación de la interpretación es precisa?	x	
5	¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema de intervenir?	x	
6	¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro de objetivo general	x	
7	¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?		x
8	¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiada para realización?	x	

F. 

Jacinta Corio Gallego  
Epesista

f. 

Vo.Bo. Lic. Juan Pérez Velasco  
Asesor de -EPS-

Universidad de san Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Ejercicio Profesional Supervisada –EPS-

Nombre de la institución



**Instrucciones:**

Con el propósito de recabar información para realizar el diagnostico institucionales le solicita llenar en los cuadros correspondientes, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que usted con considera dan en su institución.

Se les suplica honestidad con los respuestas la presenta herramienta.

FORTALEZA	DEBILIDADES
Consejo o técnico personal preparado biblioteca Sala de computo Respeto entre el personal Ambiente amable Personal con disposición para el trabajo	1 Servicios sanitarios en mal estado para los estudiantes. 2 Poco área de esperas para los usuarios del instituto. 3Inestabilidad laboral de los docentes. 4 No cuenta con una oficina para la dirección 5 Drenaje en mal estado para los sanitarios 6Hay pocos depósitos de basura en el instituto. 7 Debilidad en el funcionamiento de las distintas comisiones existentes.
OPORTUNIDAD	AMENAZAS
Apoyo de los padres de familia Alta matricula Libros por parte de la secretaria de educación.	Burocracia Falta de apoyo de autoridades educativas.

Universidad de san Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Ejercicio Profesional Supervisada –Eps-

Nombre de la institución: \_\_\_\_\_



**Instrucciones:**

Con el propósito de recabar información para realizar el diagnostico institucionales le solicita llenar en los cuadros correspondientes, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que usted con considera dan en su institución.

Se les suplica honestidad con los respuestas la presenta herramienta.

FORTALEZA	DEBILIDADES
<p>1 Es una institución no lucrativa y autónoma</p> <p>2 Se tiene presupuesto asignado para capacitación</p> <p>3 Cobros accesibles en servicios de arrendamiento en cementerio, mercado, lago y recolección de basura.</p> <p>1. Se tiene la Oficina Municipal de Planificación</p>	<p>1 Los servicios sanitarios de la municipalidad son inadecuados.</p> <p>2 Poca área de espera para los usuarios.</p> <p>3 Inestabilidad laboral de los empleados municipales.</p> <p>4 Deficiencia en la prestación de servicios públicos</p>
OPORTUNIDAD	AMENAZAS
<p>1 Apoyo de otras instituciones para recibir capacitación (INTECAP)</p> <p>2. Ayuda financiera para la realización de proyectos comunitarios</p> <p>3. Facilidad de financiamiento para proyectos comunitarios.</p>	<p>Alta tasa de crecimiento poblacional en el municipio</p> <p>Renuencia por parte de los Comités en la implementación de cambios en los servicios públicos.</p> <p>Inseguridad pública.</p>

Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Departamento de Pedagogía  
 Sección Nebaj  
 Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-  
 Asesor: Lic. Juan Pérez Velasco



### Agenda para el taller de la compilación de leyes y reglamentos aplicados.

Lugar: del Instituto Telesecundaria aldea xoncá, Nebaj Quiche

Hora 13:30 a 3:30

Mes: Julio de 2018

Total de participantes 35 personas

No.	Actividad	Responsable
1	Bienvenida	Director del instituto
2	Presentación la epesista	Director del instituto
3	Introducción del tema de la compilación	Director del instituto
4	Presentación de la compilación de leyes	Epesista
5	Desarrollo del tema	Epesista
6	Explicación de la elaboración de grupos de trabajo	Epesista
7	Despedida	Epesista
8	Refrigerio	Epesista

#### 5.1 Evaluación del Diagnostico

No	Actividades aspecto elemento	Opciones	
		SI	No
1	¿Se presentó el plan del diagnóstico?	X	
2	¿los objetivo del plan fueron pertinentes?	X	
3	¿Las actividades programadas para realizar el diagnostico Fueron suficiente?	X	

4	¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para Afectar el diagnóstico?	X	
5	¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X	
6	¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X	
7	¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución / comunidad para la realización del diagnóstico?	X	
8	¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el Diagnostico?	X	
9	¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?	X	
10	¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la Institución /comunidad?	X	
11	¿Se determinó el listado de carencias, deficientes debilidades?	X	
12	Fue correcta la problematización de las carencias, deficientes. Debilidades?	X	
13	¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un Sistema específico?		
14	¿La hipótesis acción es pertinente del problema a intervenir?	X	

## 5.2 Fundamentación teórica.

Se realizó una lista de cotejo con el objetivo de evaluar si los temas tenían relación con el problema seccionado. En esta fase se consultaron varios documentos, textos digitales, con sus respectivos autores, para darle el sustento al trabajo, evitando el plagio de información, Se logró positivamente la estructura de la fundamentación teórica.

No	Actividad aspectos elemento	Opciones	
		Si	No
1	¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema?	x	
2	El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?	x	
3	¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	x	
4	¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?	x	
5	¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	x	
6	¿ Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada	x	

### 5.3 Diseño del plan de intervención.

Para evaluar el diseño del plan de intervención se utilizó como instrumento una lista de cotejo, a través de la cual se cumplió con todas las actividades planificadas. En su aplicación, se pudo constatar que se lograron los objetivos propuestos, ya que las actividades contempladas se realizaron en un 100% y en el tiempo planificado. Se emplearon los recursos necesarios, como también la metodología adecuada.

No	Elementos del plan	Opciones	
		Si	No
1	¿Es completa la identificación institucional la epesista?	x	
2	¿El problema es el priorizado en el diagnostico?	x	
3	¿La hipótesis- acción es la que corresponde al problema priorizado	x	
4	¿La ubicación de la intervención es precisa?	x	
5	¿La justificación para realizar la intervención e validad ante	x	

	el problema a intervenir?		
6	¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención	x	
7	¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general	x	
8	¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	x	
9	Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	x	
10	¿Los beneficiarios están bien identificados?	x	
11	¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	x	
12	¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiada para su realización?	x	
13	¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	x	
14	¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	x	
15	¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?	x	
16	¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento?	x	

#### **5.4 De la ejecución y sistematización de la intervención.**

Se llevó a cabo mediante una lista de cotejo, en la cual se logró verificar que las actividades establecidas en el cronograma de actividades se realizaron en el tiempo programado. La intervención fue aceptada en un 100% por todos los participantes.

Se logró elaborar el manual previsto, también los talleres a docentes y director y la socializaron del documento con los estudiantes.

No.	Actividad aspectos elemento	Opciones	
		Si	No
1	¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?	x	
2	¿Los datos surgen de la realidad vida?	x	
3	¿Es evidente la participación de los involucrados	x	
4	¿Se valoriza la intervención ejecutada?	x	
5	¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	x	



**ANEXOS**



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

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

Guatemala, 05 de Septiembre 2017

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

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

**JACINTA CORIO GALLEGO**  
201325037

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

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

Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar  
Director Departamento de Extensión



C.C expediente  
Archivo.

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

Facultad de Humanidades

Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Departamento de Pedagogía  
 Sección Nebaj  
 Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-



Ficha de observación para la evaluación del instituto contextual						
<b>Nombre de asesor:</b> Lic. Juan Pérez Velasco		<b>Nombre de la epesista:</b> Jacinta Corio Gallego		<b>Asignatura:</b> Ejercicio Profesional Supervisado		
<p><b>INSTRUCCIONES:</b> se presentan los aspectos que debe considerar en el desempeño del estudiante durante el desarrollo del diagnóstico institucional. Marque con una X en instituto atendiendo los siguientes parámetros.</p> <p><b>Excelente:</b> se desempeña el rango de una manera superior.</p> <p><b>Muy bien:</b> se desempeña del rango de manera esperada.</p> <p><b>Bien:</b> se desempeña en el rango de manera inferior a lo esperado.</p> <p><b>Mejorable:</b> se inicia en el logro del rango.</p> <p><b>Sin realizar:</b> tuvo dificultades para lograrlo.</p>						
No	Criterio del desempeño	E	MB	B	M	SR
1	Existe comunicación constante, con los involucrados en la ejecución del proyecto	X				
2	Se elabora el plan de intervención	X				
3	Se ajusta la ejecución del proyecto, a las necesidades de la institución	X				
4	Se capacito los estudiantes beneficiarias en el Instituto Telesecundaria, en la Aldea Xonca, del municipio de Nebaj Quiche	X				
5	Se entregaron 10 manual directamente a los estudiantes.	X				
6	Se socializaron y entregaron las manuales a los estudiantes	X				

Vo.Bo.Lic. Juan Perez Velasco

Asesor de -EPS-

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Sección Nebaj

Ejercicio Profesional supervisado -EPS-



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

**Nombre la epesista:** Jacinta Corio Gallego

**Carne:** 201325037

**Asesor:** Lic. Juan Pérez Velasco

Instrucciones. Marque con una X el porcentaje alcanzado en cada uno de los indicadores.

Escala de porcentaje												
No.	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Total
1	Realiza análisis documental de la información en base a la problemática									X		
2	Enfoca los temas que desarrolla a la problemática de la investigación									X		
3	Cita leyes en base a la problemática de la investigación									X		
4	Trata cada uno de los temas de manera concreta.									X		
5	Hace las citas de la fuente de toda la información.									X		
6	Aplica las normas del sistema de citas									X		
7	Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente									X		
8	Se evidencia aporte la epesista en el desarrollo de la teoría presentada.									X		

	epesista en el desarrollo de la teoría presentada.																	
9	Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema																x	
10	Demuestra claridad en los contenidos																	x
Total de porcentaje alcanzados.																	90%	



Vo.Bo. Lic. Juan Pérez Velasco

Asesor de – EPS-

Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Departamento de Pedagogía  
 Sección Nebaj



Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-

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

Nombre de la epesista: Jacinta Corio Gallego

Carné: 201325037

Asesor: Juan Pérez Velasco

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

Escala de porcentaje												
No	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Total
1	El problema es priorizado en el estudio contextual									X		
2	La hipótesis es la que corresponde al problema priorizado									X		
3	El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar en la inversión									X		
4	Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos									X		
5	Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades realizar									X		
6	Las fuentes de financiamiento son de la epesista									X		
Total de porcentaje alcanzados.												54%

Vo.Bo.Lic. Juan Pérez Velasco

Asesor de –EPS

Universidades de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Departamento de Pedagogía  
 Sección Nebaj  
 Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–



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

Nombre del epesista: Jacinta Corio Gallego

Carne: **201325037**

Asesor: Lic. Juan Pérez Velasco

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

Escala de porcentaje												
No.	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Total
1	Existe comunicación constante, con los involucrados en la ejecución del proyecto									x		
2	Durante la ejecución del proyecto, se efectúa las correcciones necesarias									x		
3	Se ajusta la ejecución del proyecto, a las necesidades del instituto									x		
4	se hace el recorrido para observación del trabajo por los encargados del proyecto y epesista									x		
5	Se ejecuta al 100% lo asignado									x		
Total de porcentaje alcanzados.												45%

Vo.Bo. Lic. . Juan Pérez Velasco  
 Asesor de –EPS–

Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Departamento de Pedagogía  
 Sección Nebaj  
 Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–



**Escala en porcentaje para evaluar la etapa de ejecución del voluntario**

**Nombre del epesista:** Jacinta Corio Gallego

**Carnet:** 201325037

**Asesor:** Lic. Juan Pérez Velasco

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

Escala de porcentaje												
No.	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Total
1	Presenta la parte informativa del proceso									X		
2	Identifica el apoyo que se ha brindado a la institución beneficiada									X		
3	Se presenta el plan de voluntario antes de ejecución									X		
4	Se plantea los objetivos con claridad									X		
5	Se identifica el área de reforestación									X		
6	Presenta evidencias del proceso del voluntario									X		
Total de porcentaje alcanzados.												54%

Vo.Bo. Lic. Juan Pérez Velasco

Asesor de –EPS



Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Departamento de Pedagogía  
 Sección Nebaj  
 Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-



Ficha de observación para la evaluación del instituto contextual						
<b>Nombre de asesor:</b> Lic. Juan Pérez Velasco		<b>Nombre de la epesista:</b> Jacinta Corio Gallego		<b>Asignatura:</b> Profesional Supervisado		<b>Ejercicio</b>
<p><b>INSTRUCCIONES:</b> se presentan los aspectos que debe considerar en el desempeño del estudiante durante el desarrollo del diagnóstico institucional. Marque con una X en instituto atendiendo los siguientes parámetros.</p> <p><b>Excelente:</b> se desempeña el rango de una manera superior.</p> <p><b>Muy bien:</b> se desempeña del rango de manera esperada.</p> <p><b>Bien:</b> se desempeña en el rango de manera inferior a lo esperado.</p> <p><b>Mejorable:</b> se inicia en el logro del rango.</p> <p><b>Sin realizar:</b> tuvo dificultades para lograrlo.</p>						
No	Criterio del desempeño	E	MB	B	M	SR
1	Existe comunicación constante, con los involucrados en la ejecución del proyecto	X				
2	Se elabora el plan de intervención	X				
3	Se ajusta la ejecución del proyecto, a las necesidades de la institución	X				
4	Se capacito los estudiantes beneficiarias en el Instituto Telesecundaria, en la Aldea Xoncá, del municipio de Nebaj Quiche	X				
5	Se entregaron 10 manual directamente a los estudiantes.	X				
6	Se socializaron y entregaron las manuales a los estudiantes	X				

Vo.Bo.Lic. Juan Perez Velasco

Asesor de -EPS-



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA FACULTAD  
 DEHUMANIDADES  
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA  
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADA EPS-  
**Asesor: Lic. Juan Pérez Velasco**

**Control de asistencia semanal**

En mi calidad de asesor del Ejercicio Profesional Supervisado – EPS\_, por este medio me permito agradecer la oportunidad que le da a la estudiante: Jacinta Corio Gallego, quien se identifica con el carne No. 201325037. Para realizar su práctica en el Instituto Nacional de educación Básica de la Aldea Xoncá del Municipio de Nebaj de Quiche a su cargo, con el objetivo de que la práctica sea más afectiva, solicito a usted con todo respecto, firmar la presente hoja, y así obtener un mejor control de asistencia.

Fecha y mes	Firma
16 de enero de 2018	<i>Juan Pérez Velasco</i>
17 de enero de 2018	<i>Juan Pérez Velasco</i>
18 de enero de 2018	<i>Juan Pérez Velasco</i>
19 de enero de 2018	<i>Juan Pérez Velasco</i>

Jornada durante la cual realiza su práctica vespertina

Fecha y mes	Firma
22 de enero de 2018	<i>Juan Pérez Velasco</i>
23 de enero de 2018	<i>Juan Pérez Velasco</i>
5 de febrero de 2018	<i>Juan Pérez Velasco</i>
6 de febrero de 2018	<i>Juan Pérez Velasco</i>
7 de febrero de 2018	<i>Juan Pérez Velasco</i>

Jornada durante la cual realiza su práctica vespertina

VoBo. *[Firma]*  
 Lic. Cristófer Obispo Francisco Cedillo  
 Director de INEB





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA FACULTAD  
DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADA EPS-  
**Asesor: Lic. Juan Pérez Velasco**

**Control de asistencia semanal**

En mi calidad de asesor del Ejercicio Profesional Supervisado – EPS\_, por este medio me permito agradecer la oportunidad que le da a la estudiante: Jacinta Corio Gallego, quien se identifica con el carne No. 201325037. Para realizar su práctica en el Instituto Nacional de educación Básica de la aldea xonca del Municipio de Nebaj de Quiché a su cargo, con el objetivo de que la práctica sea mas afectiva, solicito a usted con todo respecto, firmar la presente hoja, y así obtener un mejor control de asistencia.

Fecha y mes	Firma
8 de febrero de 2018	
9 de febrero de 2018	
19 de febrero de 2018	
20 de febrero de 2018	
21 de febrero de 2018	

Jornada durante la cual realiza su práctica vespertina

Fecha y mes	Firma
22 de febrero de 2018	
23 de febrero de 2018	
5 de marzo de 2018	
6 de marzo de 2018	
7 de febrero de 2018	

Jornada durante la cual realiza su práctica vespertina

VoBo.

Lic. Cristófer Obispo Francisco Cedillo  
Director de INEB





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA FACULTAD  
 DEHUMANIDADES  
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA  
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADA EPS-  
**Asesor: Lic. Juan Pérez Velasco**

**Control de asistencia semanal**

En mi calidad de asesor del Ejercicio Profesional Supervisado – EPS\_, por este medio me permito agradecer la oportunidad que le da a la estudiante: Jacinta Corio Gallego, quien se identifica con el carne No. 201325037. Para realizar su práctica en el Instituto Nacional de educación Básica de la aldea xoncá del Municipio de Nebaj de Quiche a su cargo, con el objetivo de que la práctica sea más afectiva, solicito a usted con todo respecto, firmar la presente hoja, y así obtener un mejor control de asistencia

Fecha y mes	Firma
2 de mayo de 2018	<i>Juan Pérez Velasco</i>
3 de mayo de 2018	<i>Juan Pérez Velasco</i>
6 de junio de 2018	<i>Juan Pérez Velasco</i>
7 de junio de 2018	<i>Juan Pérez Velasco</i>
8 de junio de 2018	<i>Juan Pérez Velasco</i>

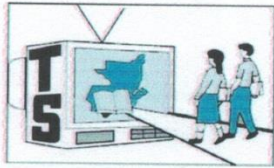
Jornada durante la cual realiza su práctica vespertina

Fecha y mes	Firma
2 de julio de 2018	<i>Juan Pérez Velasco</i>
3 de julio de 2018	<i>Juan Pérez Velasco</i>
4 de julio de 2018	<i>Juan Pérez Velasco</i>
5 de julio de 2018	<i>Juan Pérez Velasco</i>
6 de julio de 2018	<i>Juan Pérez Velasco</i>

Jornada la cual su práctica jornada

VoBo. *Cristofer Obispo*  
 Lic. Cristofer Obispo Francisco Cedillo  
 Director de INEB





Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Aldea Xoncá, Nebaj Quiche

FINIQUITO

Por este medio se hace saber que la Epesista: **Jacinta Corio Gallego Carné** numero **201325037** culmino satisfactoriamente el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- en el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Aldea Xoncá, Municipio de Nebaj departamento del Quiche por lo que se encuentra solvencia en la entrega de manuales a esta institución así como también en lo conocimiento a su proyecto e intervención.

VoBo. \_\_\_\_\_

Lic. Cristófer Obispo Francisco Górriz  
Director de INEB





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

Santa María Nebaj 05 de Enero de 2018

Señor:

Pedro Raymundo Cobo

Alcalde Municipalidad Santa María Nebaj

Su despacho

Yo, Jacinta Corio Gallego, originario y vecina de este municipio de Nebaj, me identifico con DPL 1953 300129 1413 con todo respeto me dirigo a usted para manifestar lo siguiente:

- Como parte de nuestras actividades estudiantiles que realizamos en la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el culminación de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía estoy realizando el ejercicio Profesional Supervisado –EPS–
- Por el motivo antes mencionado se me hace necesario tener que realizar un diagnóstico Institucional de la Municipalidad.

**SOLICITÓ**

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

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

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

PEM. Jacinta Corio Gallego





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

Lugar y fecha. Guatemala 08 de Enero de 2018

Señor:  
Prof. Pedro Raymundo Cobo  
Alcalde Municipalidad


Presente

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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al estudiante: Jacinta Corio Gallego, CUI: 1953301291413, Registro Académico: 201325037, En la institución que dirige.

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

Deferentemente,

F   
Lic. Juan Pérez Velasco  
Asesor EPS

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”


*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



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Lugar y fecha. Guatemala 08 de Enero de 2018

Director: Lic. Cristofer Obispo Francisco Cedillo Cedillo  
Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria

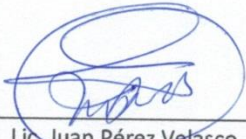
Presente

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

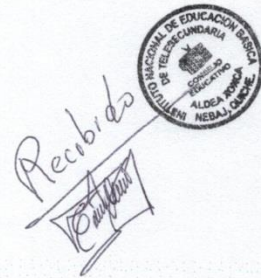
Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al estudiante: Jacinta Corio Gallego, CUI: 1953301291413, Registro Académico: 201325037, En la institución que dirige.

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

Deferentemente,

F   
Lic. Juan Pérez Velasco  
Asesor EPS

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”



*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





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



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

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

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

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



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



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

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

LIC. TOMÁS DE PAZ PÉREZ  
SECRETARIO MUNICIPAL



Vo.Bo.

ALCALDE MUNICIPAL

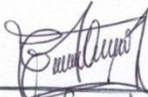



EL INFRASCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION BÁSICA DE TELESECUNDARIA DE LA ALDEA XONCÁ DEL MUNICIPIO DE NEBAJ DEL DEPARTAMENTO DE QUICHE, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS AUXILIARES No. 1 EN EL QUE A FOLIO NUMERO 70 APARECE EL ACTA NUMERO 2 – 2018 COPIADA LITERALMENTE DICE:

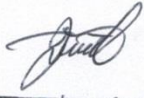
Acta No. 02 -2018

En la Aldea Xoncá del municipio de Nebaj del Departamento de Quiche, siendo las catorce horas con veinte minutos del día lunes quince de enero del año en curso reunidos en una de las aulas del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, de la aldea Xoncá del Municipio de Nebaj del departamento de Quiche, las siguientes personas la epesista Jacinta Corio Gallego y Cristofer Obispo Francisco Cedillo director / facilitador del Centro Educativo para dejar constancia de la siguiente: **PRIMERO.** Se presentó a este centro educativo Jacinta Corio Gallego quien dice ser estudiante de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala con el objeto de realizar su ejercicio Profesional Supervisada EPS, quien se identifica con DPI No. Mil novecientos cincuenta y tres , treinta mil ciento veintinueve mil cuatrocientos trece ( 1953-30129-1413) **SEGUNDO:** el director de este centro educativo da la cordial bienvenida la epesista recomendándole que se le abre las puertas siempre y cuando inicia su ejercicio profesional también lo finalice de la misma manera y que se han tenido experiencias con otros alumnos que inician y abandonan el proceso ignorando las causas por el cual ya no hacen presencia en dicho centro y la vez también se le dice que cuando se trate de realizar el proceso en la comunidad y en el centro educativo, tendrían que llegar los días necesarios y no esperar que la documentación se le facilite en la cabecera municipal y menos que no llegue a monitorear el proceso de proyecto con los estudiantes. **TERCERO:** la epesista agradece por la oportunidad de realizar su Eps en este establecimiento, comprometiéndose al mismo tiempo a realizar y cumplir con todo el proceso hasta culminarlos. **CUARTO:** m no habiendo más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha se media hora después de su inicio firmando para constancia los que en ella intervenimos.

QUE CORRESPONDA SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTA CERTIFICACION EN EL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION BASICA DE TELESECUNDARIA ALDEA XONCÁ DEL MUNICIPIO DE NEBAJ DEL DEPARTAMNETO DEL QUICHE ALOS NUEVE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DICISIETE.

Vo. BO   
Lic. Cristofer Obispo Francisco Cedillo  
Director de INEB



F:   
Jacinta Corio  
Epesista



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

Santa María Nebaj 13 marzo del 2018

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

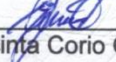
Yo, Jacinta Corio Gallego, Originaria y vecina de este municipio de Nebaj, Me identifico con mi carne 201325037 con todo respeto me dirijo a usted para manifestar lo siguiente:

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

SOLICITAR:

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

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

F:   
Jacinta Corio Gallego  
Epesista





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

Santa María Nebaj 02 de Abril de 2018

Director: Nicolás Corio Ramírez  
Asociación Campesina para el desarrollo Integral Nebajense –ASOCDENE-

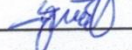
Su despacho

Yo, Jacinta Corio Gallego, originario y vecina de este municipio de Nebaj, me identifico con DPL 1953 300129 1413 con todo respeto me dirigo a usted para manifestar lo siguiente:


- Como parte de nuestras actividades estudiantiles que realizamos en la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el culminación de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía estoy realizando el ejercicio Profesional Supervisado –EPS-
- Por el motivo antes mencionado, dentro del proceso de 3 EPS, realizarse un Voluntariado, que consiste en plantar árboles para contribuir con la reforestación de nuestro municipio, dicha plancton será en terreno comunal de la municipal.

Por lo que solicito a su amble perdona, se me queda dotar 600 árboles para lograr ejecutar dicho proyecto.

Esperando poder tener una respuesta positiva, por lo anterior quedo atentamente.

F.   
PEM. Jacinta Corio Gallego



*Prohibido*  


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



Santa María Nebaj, 09 de abril de 2018.

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

Yo, Jacinta Corio Gallego, originaria y vecina de este municipio de Nebaj, me identifico con DPI: 1953 30129 1413 con todo respeto me dirijo a usted para manifestar lo siguiente:

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

**SOLICITO:**

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

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

(f)

PEM. Jacinta Corio Gallego



INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

INAB

Sub Región VII-3, Nebaj

09 ABR 2018

**RECIBIDO**

Por J. Corio Gallego Firma  
No. De Folios 1 Hora 3:00



ASOCIACIÓN CAMPESINA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  
NEBAJENSE –ASOCDENEB- cel. 5759 4491 correo: corioramirez@yahoo.es



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

**Jacinta Corio Gallego;** quien se identifica con su documento personal de identificación - DPI- No. 1953 300129 1413 estudiante Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala en la Facultad de Humanidades con sede en el municipio de Nebaj, departamento del Quiche, quien está realizando el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS; proceso final previo optar el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

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

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

Atentamente,

F:

Nicolás Corio Ramírez

Director de ASOCDENEB

Cel. 40603457





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



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

#### I. DATOS GENERALES DEL TERRERO.

1. Título del proyecto:

Voluntariado de reforestación 600 árboles.

2. Ubicación del terreno:

Vilavitz, Aldea Vílajam Municipio: Nebaj.

Departamento: El Quiché.

3. Área total: 10 caballerías.

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

5. Colindancias del terreno.

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

**Sur:** Aldea Chiul, Cunén.

**Este:** Santa María Cunén

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

#### II. OBJETIVOS DE LA PLANTACIÓN

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

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

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

#### IV. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTACIÓN

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

#### V. DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE REFORESTACIÓN

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

*Nebaj Cuna del Traje Típico más Bello del Mundo*





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



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

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

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

#### 1. Protección contra incendios forestales.

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

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

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

#### b) Control y combate:

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

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

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

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

#### 3. Limpia de la plantación.

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

#### 4. Poda.

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

*Nebaj Cuna del Traje Típico más Bello del Mundo*



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



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

### 5. Raleo.

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

### VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

*Nebaj Cuna del Traje Típico más Bello del Mundo*

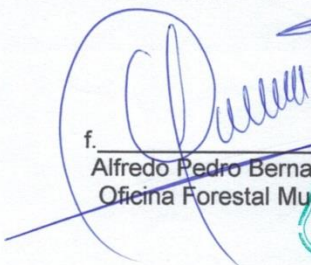


## Municipalidad de Nebaj, Departamento de El Quiché.- PLAN DE SOSTENIBILIDAD A LA MUNICIPALIDAD



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

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

f.   
  
 Alfredo Pedro Bernal Cobo  
 Oficina Forestal Municipal

F.   
 Jacinta Corio Gallego  
 Epesista



*Nebaj Cuna del Traje Típico más Bello del Mundo*



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



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

**HACE CONSTAR QUE:**

**Jacinta Corio Gallego** quien se identifica con el Carné No.201325037, estudiante Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala en la Facultad de Humanidades con sede en el municipio de Nebaj, departamento de El Quiché, quien está realizando el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-; proceso final previo optar el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

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

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

  
F 

Pedro Raymundo Cobo  
Alcalde Municipal

*Nebaj Cuna del Traje Típico más Bello del Mundo*

EL INFRASCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION BÁSICA DE TELESECUNDARIA DE LA ALDEA XONCÁ DEL MUNICIPIO DE NEBAJ DEL DEPARTAMENTO DE QUICHE, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS AUXILIARES No. 1 EN EL QUE A FOLIO NUMERO 70 APARECE EL ACTA NUMERO 12 – 2018 COPIADA LITERALMENTE DICE

Acta No. 12 -2018

En la aldea Xoncá del Municipio de Nebaj del departamento de Quiche, reunidos en el salón de usos múltiples del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Xoncá del municipio de Nebaj del Quiche, siendo las dieciséis horas con diez minutos del día nueve de julio del año en curso los suscritos Jacinta Corio Gallego y Cristofer Obispo Francisco Cedillo para dejar constancia de los siguiente PRIMERO: La epesista Jacinta Corio Gallego Jacinta Corio Gallego llega al final de su proceso culminado con una taller y entregando un Manual de funciones de comisiones escolares dirigido a estudiantes de segundo básico en el cual durante este proceso en el cual elaboro su proyecto sobre la elaboración de las diferentes comisiones tales como culturas SEGUNDO: la epesista Jacinta Corio Gallego agradece a los estudiantes y facilitadores por el apoyo que le brindaron durante su estancia en el establecimiento y proceso de duración del proyecto de funciones de comisiones y especialmente el docente por el apoyo incondicional. TERCERO. El directos del establecimiento también agradece a la estudiante por su instancia en este centro educativo en donde hacer mención que se encuentra satisfecho por el trabajo realizado en cual lo recibe con entera satisfacción y a las vez por el entusiasmo, esmero y dedicación con que se elaboró el proyecto, sabedores que los alumnos de segundo básico le darán seguimiento con la docente en cada trabajo ya que este era el objeto de primordial. CUARTO: No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha a media hora después de su inicio firmando para constancia los que en ella intervenimos

QUE CORRESPONDA SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTA CERTIFICACION EN EL INSTTITUTO NACIONAL DE EDUCACION BASICA DE TELESECUNDARIA ALDEA XONCÁ DEL MUNICIPIO DE NEBAJ DEL DEPARTAMNETO DEL QUICHE A LOS DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIESIOCHO

V.o.B.o.   
Lic. Cristofer Obispo Francisco Cedillo  
Director de INETB

 E.   
Jacinta Corio Gallego  
Epesista



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

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

Guatemala, 18 de Septiembre 2018

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

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

**JACINTA CORIO GALLEGO**  
201325024


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

Título del trabajo: MANUAL DE FUNCIONES DE COMISIÓN ESCOLAR, INSTITUTO TELESECUNDARIA, ALDEA XONCÁ, NEBAJ, QUICHÉ.

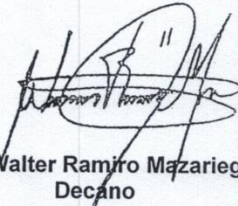
Dicho comité deberá rendir su dictamen en un periodo de tiempo que considere conveniente no mayor de tres meses a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por los siguientes profesionales:

Asesor	LIC.	JUAN PÉREZ VELASCO
Revisor 1	LIC.	JUAN CARLOS LEON PONCIO
Revisor 2	LICDA.	ANA MARIA VILLEGAS RAYNOSO

  
Lic. Santos de Jesús Dávila Aguirre  
Director Departamento Extensión

C.C expediente  
Archivo.

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



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

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

Guatemala, 18 de Septiembre 2018

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

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

**JACINTA CORIO GALLEGO**  
( 201325024 ) 201325037

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

Título del trabajo: MANUAL DE FUNCIONES DE COMISIÓN ESCOLAR, INSTITUTO TELESECUNDARIA, ALDEA XONCÁ, NEBAJ, QUICHÉ.

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

El Comité Revisor está integrado por los siguientes profesionales:

Asesor	LIC.	JUAN PÉREZ VELASCO
Revisor 1	LIC.	JUAN CARLOS LEON PONCIO
Revisor 2	LICDA.	ANA MARIA VILLEGAS RAYNOSO

  
Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar  
Director Departamento Extensión





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



C.C expediente  
Archivo.

*Recibido*  
*02/10/2018*  
*8:40*



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

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

Guatemala, 18 de Septiembre 2018

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

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

**JACINTA CORIO GALLEGO**  
(201325024) 201325037

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

Título del trabajo: MANUAL DE FUNCIONES DE COMISIÓN ESCOLAR, INSTITUTO TELESECUNDARIA, ALDEA XONCÁ, NEBAJ, QUICHÉ.

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

El Comité Revisor está integrado por los siguientes profesionales:

Asesor	LIC.	JUAN PÉREZ VELASCO
Revisor 1	LIC.	JUAN CARLOS LEON PONCIO
Revisor 2	LICDA.	ANA MARIA VILLEGAS RAYNOSO

*Jacinta Corio Gallego*  
*02/10/2018*

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



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



C.C expediente  
Archivo.





Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Guatemala, 05 de octubre de 2018

Licenciado  
Santos de Jesús Dávila Aguilar, Director  
Departamento de Extensión  
Facultad de Humanidades  
Presente

Estimado Director:

Hacemos de su conocimiento que la estudiante: Jacinta Corio Gallego.

CUI: 1953 30129 1413

Registro Académico: 201325037

Ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de "Manual de Funciones de Comisión Escolar, Instituto Telesecundaria, Aldea Xonca, Nebaj, Quiché"

EPS (x) TESIS ( )

Por lo anterior, se dictamina favorablemente para que se le asigne fecha de **EXAMEN PRIVADO**

Lic. Juan Pérez Velasco  
ASESOR

REVISOR 1  
Lic. Juan Carlos León Poncio

REVISOR 2  
Licda. Ana María Villegas Raynoso