

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Centro Universitario de Santa Rosa**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**



**Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado**  
**Unidad de práctica Instituto Nacional de Educación Básica Pueblo Nuevo Pueblo**  
**Nuevo Viñas**

**Ponente: Wendy Paola Morales Mejía**

**Registro académico: 201117852**

**Código único de identificación: 1984470270613**

**Asesor: Julio Hilario Sánchez Carrillo**

**Coordinador de Exámenes Generales de Graduación Maestro Félix Tomas Gómez**

**Figueroa**

**Id y enseñad a todos**

**Consejo Directivo del Centro Universitario de Santa Rosa**

**Ing. Cristian Armando Aguirre Chinchilla**

**Director**

**Licenciado José Luis Aguirre Pumay**

**Secretario del Consejo Directivo**

**Lic. Walter Armando Carvajal Díaz**

**Representante de Asesores Titulares**

**Alex Edgardo Lone Ayala**

**Representante de los Profesores Titulares del Centro Universitario de Santa Rosa**

**Licenciada Claudia Marisela González Linares**

**Representante de los egresados del Centro Universitario de Santa Rosa**

**Técnico en Administración de Empresas Fredy Rolando Lemus López**

**Bachiller Héctor Edmundo Pablo Solís**

**Representantes estudiantiles del Centro Universitario de Santa Rosa**

**Coordinación Académica del Centro Universitario de Santa Rosa**

**Ing. Cristian Armando Aguirre Chinchilla**  
**Director**

**Maestro Félix Tomas Gómez Figueroa**  
**Coordinador de Exámenes Generales de Graduación**

**Lic. José Luis Aguirre Pumay**  
**Coordinador Académico**

**Lic. Carlos Humberto Ordoñez Choc**  
**Coordinador de Administración de Empresas, Sección Cuilapa**

**Lic. Victor Osbaldo Contreras Escalante**  
**Coordinador de Ciencias Jurídicas, Cuilapa**

**Lic. Walter Armando Carvajal Díaz**  
**Coordinador Pedagogía y Administración Educativa, Cuilapa**

**MA. Amelia Raquel Sopony Pérez**  
**Coordinador de Turismo, Cuilapa**

**Lic. Juan Alberto Martínez Pérez**  
**Coordinador Pedagogía y Administración Educativa, Chiquimulilla**

**Lic. William Leopoldo Rodríguez Cristales**  
**Coordinadora de Administración de Empresas, Chiquimulilla**

**Lic. Alex Edgardo Lone Ayala**  
**Coordinador de Ciencias Jurídicas, Chiquimulilla**

**Lic. Selvin Minray Guevara Rivera**  
**Coordinador de Pedagogía y Administración Educativa, Taxisco**

**Ing. Agr. Jorge Luis Roldan Castillo**  
**Coordinador de Agronomía, Nueva Santa Rosa.**

**Lic. Obdulio Rosales Dávila**  
**Coordinador de Ciencias Jurídicas, Nueva Santa Rosa.**



Dictamen-04-2019  
Cuilapa, Santa Rosa, 26 de octubre de 2019.

Maestro  
Félix Tomás Gómez Figueroa  
Coordinador General de Exámenes de Graduación  
Centro Universitario de Santa Rosa  
Presente

Hacemos de su conocimiento que el estudiante: **Wendy Paola Morales Mejía**

Con registro académico: **201117852** Código único de identificación: **1984470270613**,  
ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de informe de:

Ejercicio Profesional Supervisado  Tesis

Título: **Recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de los procesos técnico administrativos dirigido al Director y Docentes del Instituto Nacional de Educación Básica Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.**

De acuerdo a las siguientes calificaciones aprobadas en cada etapa reguladas por el normativo vigente del Ejercicio Profesional Supervisado

Fase de investigación	23 puntos
Fase fundamentación teórica	5 puntos
Fase plan de acción de la intervención	5 puntos
Fase de ejecución del proyecto	24 puntos
Fase de voluntariado	10 puntos
Informe final	<u>23 puntos</u>
Total	90 puntos

Aprobando el ejercicio profesional supervisado con la calificación de: **90 puntos**.  
Por lo que se **dictamina favorable** para que pueda continuar con la fase siguiente para su graduación a nivel de licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Id y enseñad a todos

Atentamente,

  
Licenciado Julio Hilario Sánchez Carrillo  
Asesor

Ejercicio Profesional Supervisado

C.c. Archivo

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA  
COORDINACION DE EXAMENES GENERALES DE GRADUACIÓN



Cuilapa 08, de noviembre del 2019

Lic. Carlos Humberto Ordoñez Choc  
Carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Sección Cuilapa. Centro Universitario de Santa Rosa  
Su despacho.

Respetable Lic. Ordoñez Choc:

Es un verdadero honor aprovechar la oportunidad para saludarle y desearle el mejor de los éxitos, en su tarea profesional.

En atención a la solicitud presentada a esta Coordinación, por la Profesora Wendy Paola Morales Mejía, relacionado a la revisión de Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Sección Cuilapa, Centro Universitario de Santa Rosa, desarrollada en la unidad de práctica, "Instituto Nacional de Educación Básica, Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa".

La Coordinación de Exámenes Generales de Graduación, de esta unidad académica, le nombra para desarrollar la revisión del informe que se adjunta, debiendo emitir dictamen después de finalizado el proceso. De ante mano mis mejores muestras de agradecimiento.

Deferentemente.

ID Y ENSEÑAD A TODOS

  
LIC. MA. Félix Tomás Gómez Figueroa.  
Coordinador General de Exámenes de Graduación. CUNSA@USAC



Cc. Archivo



Centro Universitario de Santa Rosa  
Coordinación Carrera  
Administración de Empresas

Ref.CA-018-2019  
Cuilapa Santa Rosa, 11 de noviembre 2019

**M.A. Félix Tomás Gómez Figueroa**  
**Coordinador de Exámenes Generales de Graduación**  
**Centro Universitario de Santa Rosa**  
**Cuilapa, Santa Rosa**

**Respetado M. A. Gómez Figueroa:**

Al saludarlo cordialmente, deseo que usted, esté cosechando éxitos en el desarrollo de sus actividades académicas, administrativas y personales.

De acuerdo al oficio de fecha 8 de noviembre del 2019, donde me nombra como revisor del Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, unidad de práctica "Instituto Nacional de Educación Básica, Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa", presentado por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnica en Administración Educativa, Wendy Paola Morales Mejía, registro académico 201117852, código único de identificación 1984 47027 0613, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Cuilapa.

Al respecto, hago de su conocimiento que he procedido a la revisión del Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, unidad de práctica "Instituto Nacional de Educación Básica, Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa", de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, donde luego de las observaciones correspondientes, la profesora Wendy Paola Morales Mejía, realizó las correcciones pertinentes.

Con base a lo anterior, le comento, que el informe presentado reúne los requisitos de calidad en cuanto a la forma y el contenido, por lo cual se emite dictamen favorable, como revisor, para que el expediente pueda continuar con el siguiente paso del procedimiento.

**Atentamente**

"Id y enseñad a todos"

Recibido  
11-11-2019

**Lic. Carlos Humberto Ordoñez Choc**  
**Coordinador de**  
**Administración de Empresas**



CC. Archivo

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA  
COORDINACION DE EXAMENES GENERALES



Cuilapa, 21 de noviembre de 2019

PEM. Wendy Paola Morales Mejía.  
Carrera Licenciatura en Administración Educativa  
Sección Cuilapa, Centro Universitario de Santa Rosa

Respetable PEM. Morales Mejía.

En atención a la solicitud de impresión del Informe del Ejercicio Profesional Supervisado desarrollado en la unidad de Práctica Instituto Nacional de Educación Básica, municipio Pueblo Nuevo Viñas, departamento de Santa Rosa, por la estudiante Wendy Paola Morales Mejía, registro académico 201117852. La Coordinación de Exámenes Generales de Graduación con fundamento en el normativo vigente de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, autoriza la orden de impresión del Informe, debiendo entregar el o los ejemplares a las instancias correspondientes.

Deferentemente.

ID Y ENSEÑAR A TODOS

LIC. MA. Félix Tomás Gómez Figueroa.

Coordinador General de Exámenes de Graduación. CUNSAO-USAC







Cuilapa, Santa Rosa, febrero de 2019  
Ref. CCPUE-CUNSAO 2019

Licenciado (a)  
Julio Hilario Sánchez  
Profesional Asesor – Supervisor  
Ejercicio Profesional Supervisado  
Carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Presente.

Estimado profesional:

Reciba un atento y cordial saludo así como muchos éxitos en sus actividades diarias.  
Por este medio se le informa que esta Coordinación luego del análisis respectivo ACUERDA,  
Nombrarle como Asesor (a) Supervisor (a) del Ejercicio Profesional Supervisado de:

Nombre	Registro Académico/ CUI	Carrera a nivel Licenciatura
Wendy Paola Morales Mejía	201117852    1984470270613	Pedagogía y Administración Educativa

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente



Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz  
Coordinador de Carrera y Asesor General EPS Pedagogía  
Sección Cuilapa. CUNSAO

*[Handwritten signature]*  
10:10  
14/2/2019

**Nota: para efectos legales, únicamente el sustentante es responsable del contenido del presente trabajo.**

## **Dedicatoria**

A Dios

Porque ha iluminado mi mente y permitirme llegar a la última fase para optar al título de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

A mi familia

Por su incondicional apoyo moral y emocional durante la etapa de mí estudio superior.

A mis compañeras

Por su apoyo incondicional.

Licenciado Julio Hilario Sánchez Carrillo

Por su dedicación en desempeñar su tarea y apoyo.

A las Autoridades del Centro Universitario

Por confiar en los estudiantes.

## **Agradecimientos**

A la Universidad de San Carlos de Guatemala, Centro Universitario de Santa Rosa, por permitirme forjarme profesionalmente en el nivel superior.

Al director del Instituto Nacional de Educación Básica, por autorizar para realizar el Ejercicio profesional supervisado.

Al Coordinadora Técnico Administrativa 06-13-22, por su apoyo durante la realización del Ejercicio profesional supervisado.

Al Alcalde Municipal, por su apoyo y colaboración brindada durante la realización del Ejercicio profesional supervisado.

Y a todas las personas que colaboraron de una u otra forma para que se llevara a cabo este proyecto.

Dios les bendiga.

## Índice

	Página
Carátula	
Autoridades del Consejo Directivo	
Coordinación académica	
Autoría	
Resumen	i
Introducción	ii
<b>Capítulo 1</b>	
<b>Diagnóstico</b>	
<b>1.1 Contexto</b>	1
1.1.1 Geográfico	1
1.1.2 Social	2
1.1.3 Histórico	3
1.1.4 Económico	5
1.1.5 Política	6
1.1.6 Filosófica	6
1.1.7 Competitividad	7
<b>1.2 Institucional</b>	8
1.2.1 Identidad institucional	8
1.2.1.1 Nombre	8
1.2.1.2 Localización geográfica	8
1.2.1.2.1 Vías de acceso	8
1.2.1.3 Visión	8
1.2.1.4 Misión	9
1.2.1.5 Objetivos	9
1.2.1.6 Principios	9
1.2.1.7 Valores	10
1.2.1.8 Organigrama	10
1.2.1.9 Servicios que presta	11
1.2.1.10 Otros que considere relevantes	11
1.2.2 Desarrollo histórico	11
1.2.2.1 Fundación	11
1.2.2.2 Fundador	12
1.2.2.3 Relato cronológico	12
1.2.3 Usuarios	13
1.2.3.1 Tipos	13
1.2.3.2 Características y condiciones	13
1.2.3.3 Situación económica	13
1.2.3.4 Becas	13

1.2.4 Infraestructura	14
1.2.4.1 Área total	14
1.2.4.2 Área construida	14
1.2.4.3 Área descubierta	14
1.2.4.4 Ambientes y destino	15
1.2.4.5 Estado de conservación	15
1.2.4.6 Locales disponibles	16
1.2.4.7 Condiciones y uso	16
1.2.5 Proyección social	16
1.2.6 Finanzas	16
1.2.6 .1 Presupuesto	16
1.2.6.2 Análisis del flujo económico	17
1.2.6.3 Fuentes de obtención de los fondos	17
1.2.6.4 Patrocinadores	17
1.2.6.5 Venta de bienes y servicios	17
1.2.6.6 Cartera de cuentas por cobrar	18
1.2.6.7 Acceso a créditos	18
1.2.6.8 Previsiones	19
1.2.7 Política laboral	19
1.2.7.1 Procesos para contratar personal	19
1.2.7.2 Perfiles para los puestos	19
1.2.7.3 Procesos de capacitación	19
1.2.8 Administración	20
1.2.8.1 Planeamiento	20
1.2.8.2 Organización	20
1.2.8.3 Coordinación	20
1.2.8.4 Control	20
1.2.8.5 Supervisión	21
1.2.9 Ambiente institucional	21
1.2.9.1 Clima laboral	21
1.2.9.2 Relaciones interpersonales	21
1.2.9.3 Trabajo en equipo	21
1.2.9.4 Sentido de pertenencia	21
1.2.9.5 Compromiso	22
1.2.9.6 Liderazgo	22
<b>1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas</b>	<b>22</b>
<b>1.4 Problematicación de las carencias</b>	<b>23</b>
1.4.1 Tabla carencia – problema	23
1.4.2 Hipótesis acción	24

<b>1.5 Selección del problema</b>	26
<b>1.5.1 Propuesta de intervención-proyecto</b>	28
<b>1.6 Descripción de indicadores</b>	28
1.6.1 Análisis de viabilidad y factibilidad	29
<b>Capítulo 2</b>	
<b>Fundamentación teórica</b>	
<b>2.1 Elementos teóricos</b>	32
2.2 Fundamento legal	49
<b>Capítulo 3</b>	
<b>Plan de acción</b>	
<b>3.1 Identificación</b>	53
3.1.1 Universidad	53
3.1.2 Centro	53
3.1.3 Licenciatura	53
3.1.4 Estudiante	53
3.1.5 Registro académico	53
3.1.6 Código único de identificación	53
<b>3.2 Título del proyecto</b>	53
<b>3.3 Problema seleccionado</b>	53
<b>3.4 Hipótesis – acción</b>	54
<b>3.5 Ubicación geográfica de la intervención</b>	54
<b>3.6 Ejecutor de la intervención</b>	54
<b>3.7 Unidad ejecutora</b>	54
<b>3.8 Descripción de la intervención</b>	54
<b>3.9 Justificación de la intervención</b>	55
<b>3.10 Objetivos</b>	55
3.10.1 Objetivo general	55
3.10.2 Objetivos específicos	56
<b>3.11 Metas</b>	56
<b>3.12 Beneficiarios</b>	56

<b>3.13 Actividades a desarrollar para el logro de los objetivos</b>	57
<b>3.14 Metodología de trabajo</b>	58
<b>3.15 Cronograma de actividades</b>	58
<b>3.16 Recursos</b>	60
3.16.1 Talento humano	60
3.16.2 Materiales	60
3.16.3 Técnicos	60
3.16.4 Tecnológicos	61
3.16.5 Físicos	61
3.16.6 Financieros	61
3.16.6.1 Presupuesto	61
3.16.6.2 Fuentes de financiamiento	62
<b>3.17 Evaluación</b>	62
<b>Capítulo 4</b>	
<b>Ejecución y sistematización de la intervención</b>	
<b>4.1 Descripción de las actividades realizadas</b>	63
<b>4.2 Productos, logros y evidencias</b>	67
<b>4.3 Sistematización de la experiencia</b>	201
4.3.1 Actores	201
4.3.2 Acciones	202
4.3.3 Resultados	202
4.3.4 Implicaciones	204
4.3.5 Lecciones aprendidas	206
<b>Capítulo 5</b>	
<b>Evaluación del proceso</b>	
<b>5.1 Evaluación del diagnóstico</b>	207
<b>5.2 Evaluación de la fundamentación teórica</b>	209
<b>5.3 Evaluación del plan de intervención</b>	210
<b>5.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención</b>	212



## **Capítulo 6** **El Voluntariado**

<b>6.1 Plan del voluntariado</b>	213
6.1.1 Parte informativa	213
6.1.1.1 Datos del estudiante	213
6.1.1.2 Datos de la institución	213
6.1.2 Título	214
6.1.3 Ubicación física	214
6.1.4 Descripción de la actividad	214
6.1.5 Justificación	214
6.1.6 Objetivos	215
6.1.6.1 Objetivo general	215
6.1.6.2 Objetivos específicos	215
6.1.7 Metas	215
6.1.8 Beneficiarios	216
6.1.9 Metodología de trabajo	216
6.1.10 Actividades a realizar	216
6.1.11 Cronograma	217
6.1.12 Recursos	218
6.1.12.1 Talento humano	218
6.1.12.2 Materiales	218
6.1.12.3 Técnicos	219
6.1.12.4 Tecnológicos	219
6.1.12.5 Físicos	219
6.1.12.6 Financieros	219
6.1.12.6.1 Presupuesto	220
6.1.12.6.2 Fuentes de financiamiento	220
6.1.13 Evaluación	220
<b>6.2 Ejecución o evidencia de voluntariado</b>	221
6.2.1 Descripción	221
6.2.2 Productos y logros	221
6.2.3 Fotografías	222

## **Capítulo 7**

### **Conclusiones, recomendaciones y bibliografía**

<b>7.1 Conclusiones</b>	226
<b>7.2 Recomendaciones</b>	227
<b>7.3 Referencias bibliográficas</b>	228

**Capítulo 8**  
**Apéndice y Glosario**

<b>8.1 Apéndice</b>	230
Plan general	230
Plan de diagnóstico	241
<b>8.2 Glosario</b>	247

## Índice de tablas

	<b>Página</b>
Tabla 1 Cuadro de carencias y problemas	23
Tabla 2 Cuadro de hipótesis-acción	24
Tabla 3 Cuadro de selección del problema	26
Tabla 4 Análisis de viabilidad y factibilidad	29
Tabla 5 Estudio Técnico	29
Tabla 6 Estudio de Mercado	30
Tabla 7 Estudio Económico	30
Tabla 8 Estudio Financiero	31
Tabla 9 Cronograma del plan de acción	58
Tabla 10 Presupuesto del plan de acción	61
Tabla 11 Personas colaboradoras	62
Tabla 12 Actividades de ejecución y sistematización de la intervención	63
Tabla 13 Cuadro de actores	201
Tabla 14 Cuadro de resultados	202
Tabla 15 Evaluación del diagnóstico	207
Tabla 16 Evaluación de la fundamentación teórica	209
Tabla 17 Evaluación del plan acción	210
Tabla 18 Evaluación de la ejecución y sistematización del proyecto	212
Tabla 19 Cronograma de voluntariado	217
Tabla 20 Presupuesto del voluntariado	220
Tabla 21 Personas colaboradoras	220
Tabla 22 Cronograma del plan general	235
Tabla 23 Cronograma del plan de diagnóstico	243
Tabla 24 Presupuesto de diagnóstico	246

## Índice Fotos y figuras

## Página

Figura 1 Organigrama institucional	10
Foto 1 Proceso de socialización con los participantes	68
Foto 2 Presentación del proyecto y voluntariado	68
Foto 3 Autoridades que avalaron el proyecto y voluntariado	69
Foto 4 Beneficiarios del Proyecto de Recopilación de Leyes Educativas	69
Foto 5 Reconocimiento a las autoridades que participaron en la entrega del Proyecto y Voluntariado	70
Figura 2 Acta 02-2019 Entrega del proyecto	199
Figura 3 Acta 02-2019 Entrega del proyecto	200
Foto 6 Socialización de recopilación de Leyes Educativas para aplicación de procesos administrativos a directores de todos los niveles del área urbana y aldeas circunvecinas del municipio	222
Foto 7 Profesional capacitando a directores del área urbana y aldea circunvecinas del municipio	223
Foto 8 Momento de preguntas y respuestas	223
Figura 4 Acta 03-2019 Entrega del voluntariado	224
Figura 5 Acta 03-2019 Entrega del voluntariado	225
Figura 6 Acta 01-2019 Toma de posesión	250
Figura 7 Acta 01-2019 Toma de posesión	251

## **Resumen**

El proceso investigativo en el marco de un trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado que impulsa el Centro Universitario de Santa Rosa, tiene como objetivo principal, el identificar necesidades de las comunidades de convergencia de la unidad académica, en tal virtud, este trabajo encierra un análisis institucional y contextual del Instituto Nacional de Educación Básica del municipio de Pueblo Nuevo Viñas en el departamento de Santa Rosa, en el diagnóstico institucional se observaron necesidades entre las cuales podemos mencionar: falta de conocimiento: debido a la rotación en los puestos administrativos el servidor público, desconoce de las Leyes Educativas que regulan la labor tanto dentro como fuera de los centros educativos.

Desconocimiento en la aplicación de las Leyes Educativas en los procesos administrativos: el servidor público en funciones puede tener amplio conocimiento, la inducción de las Leyes Educativas pero carece en la correcta ejecución de las mismas, debido a que son complejas y generales.

El enfoque de la propuesta se centra en la necesidad de implementar una recopilación de Leyes Educativas, para la aplicación de los procesos técnico administrativos, dirigido al director y docentes del Centro Educativo, debido a que la institución no cuenta con una recopilación de Leyes Educativas, la cual es indispensable para realizar de forma eficaz y eficiente los procesos administrativos los cuales son responsabilidad del director.

Se espera que con la gestión y diversas actividades técnicas, científicas y pedagógicas, se empiece a concientizar a la comunidad educativa, manteniendo informados a todos sus integrantes de la importancia de contar con un respaldo legal para realizar todo lo requerido por autoridades competentes del Ministerio de Educación.

Se llega a la conclusión que es imprescindible el conocimiento teórico de las Leyes Educativas, que regulan los procesos administrativos: así mismo cada uno de los servidores públicos en función debe de empoderarse de las mismas para agilizar, gestionar, dirigir y ejecutar la aplicación de las Leyes Educativas en cada caso o situación que se le presente en el que hacer laboral y administrativo.

En el marco social y laboral permiten establecer y determinar cuáles son las funciones, obligaciones y derechos de cada miembro activo de la comunidad.

Se recomienda a todos servidor público en funciones adquirir un compendio de Leyes Educativas para su conocimiento, respaldo legal, precisa, efectiva y pronta solución ante los procesos educativos.

## **Introducción**

La naturaleza de los trabajos de investigación, permiten aplicar una serie de lineamientos y fundamentos técnicos, que al final dan como resultado el alcanzar los objetivos planificados, en el contexto de la formación universitaria que impulsa el Centro Universitario de Santa Rosa, en la región sur oriental del país, previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa, es necesario realizar el Ejercicio Profesional Supervisado, que es una práctica integral de procesos educacionales académicos y socio culturales, los cuales tienen como única característica, la proyección y consolidación de la política de Extensión de la Universidad de San Carlos de Guatemala, como el máximo ente de la educación superior Estatal en Guatemala.

Se describe a continuación la estructura del informe realizado en el Instituto Nacional de Educación Básica del municipio de Pueblo Nuevo Viñas, departamento de Santa Rosa, el cual se encuentra estructurado por ocho capítulos en los que se especifican datos y realidades contextuales e institucionales, los que permiten formular un trabajo técnico y científico, en la búsqueda de solucionar una carencia que problematizada le da vida al proyecto titulado, “Recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de los procesos técnico administrativos, dirigido al director y docentes del Centro Educativo” , para que en futuro la información y divulgación sobre los procesos técnico administrativos sea utilizada de forma correcta, eficaz y eficiente por la persona que desempeñe el cargo de director y de esta forma pueda realizar el trabajo apegado a las Leyes Educativas que rigen nuestro sistema educativo.

El Capítulo 1, denominado diagnóstico, al desarrollarlo técnicamente plantea la realidad de la unidad de práctica y se trabaja con el apoyo de la metodología de investigación, se selecciona un problema, el cual se convierte en proyecto. El segundo capítulo, tiene como razón de ser, una fundamentación teórica con la que se cimenta científicamente el proyecto. Se conforma por el conocimiento teórico del tema generador, y de subtemas relacionados con éste. Su estructura brinda al estudio que se realiza, un carácter científico y fidedigno.

El capítulo 3, enmarca el plan de acción, con la única finalidad de brindar líneas de trabajo a seguir en la búsqueda de alcanzar los objetivos previstos. El capítulo 4, en este apartado se lleva a cabo el trabajo de ejecución, sistematización e intervención del proyecto, narra todas y cada una de las actividades que se realizarán para del proyecto. La Evaluación como proceso integral, fundamentada y aplicada en todo el proceso del proyecto, se evidencia en el capítulo 5, culminando aquí una primera etapa producto de la investigación generada, sin embargo en esta oportunidad el diseño y estructura del Ejercicio profesional supervisado plantea un capítulo 6, denominado El Voluntariado, es una oportunidad que tiene el estudiante gestor, de plantear otro proyecto, ya sea aislado o de manera que se convierta en operativo del tema central tratado, aquí se evidencia la proyección didáctica pedagógica, para optimizar la socialización del proyecto central. El aporte de los aprendizajes obtenidos por el estudiante los plasma en el capítulo 7, denominado conclusiones, recomendaciones y bibliografía para cerrar con el Capítulo 8, en el que se adjunta los documentos necesarios que evidencian todo el actuar del estudiante gestor antes, durante y después de realizado el proyecto.



## Capítulo 1

### Diagnóstico

#### 1.1 Contexto

##### 1.1.1 Geográfico

En la región sur-oriente de la República de Guatemala. El municipio de Pueblo Nuevo Viñas se encuentra en el departamento de Santa Rosa, a una distancia de 41 kilómetros de la cabecera departamental Cuilapa y de 58 km de la capital, Ciudad de Guatemala.

Sus colindancias son:

- ✓ Norte: Villa Canales, municipio del departamento de Guatemala
- ✓ Sur: Guanagazapa, municipio del departamento de Escuintla
- ✓ Este: Chiquimulilla, Barberena, Guazacapan y Cuilapa, municipios del departamento de Santa Rosa.

Extensión:

- ✓ Cuenta con un área territorial de 290 km<sup>2</sup>.

Clima:

- ✓ Su clima es generalmente templado, existiendo climas fríos en sus montañas y climas calientes en las partes bajas del municipio.

Principales accidentes geográficos:

Pueblo Nuevo Viñas cuenta con 18 ríos, dentro de los que destacan Agua Caliente, Agua Tibia, Aguacapa, El Jute, El Ocote, El Prado, Frío, Ixpaco, Hediondo, Jutillo, La Plata,

Las Joyas o Monte Loro, Oscurito, Panal, Quebrada Honda, San Juan y San Nicolás, así como la Laguna de Ixpaco y las cataratas denominadas El Pescador y La Cascada.

### 1.1.2 Social

El municipio de Pueblo Nuevo Viñas cuenta con una población de 22,245 habitantes. Según el último informe del Instituto Nacional de Estadística (INE). La población es ladina y su lengua materna es el español, en su mayoría las viviendas se encuentran construidas por paredes de block y sus techos de lámina. La representación institucional en el municipio está constituida principalmente por entidades gubernamentales, en la cual los autores clave en proceso de desarrollo del municipio son: La Directora del Centro de Salud, Coordinadoras Técnicas Administrativas de Educación, Ministerio Agricultura, Ganadería y Alimentación, Registro Nacional de Personas, Comité Nacional de Alfabetización, subestación de la Policía Nacional. También se tiene representación del Organismo Judicial a través del Juzgado de Paz.

La sociedad civil está organizada en el municipio a través del Consejo Municipal de Desarrollo en el casco urbano, Consejo Comunitario de Desarrollo en las aldeas. Cuenta con centros de educación preprimaria, primaria, básicos, diversificado y Guardería de SOSEP.

Su feria titular se lleva a cabo del 17 al 22 de enero en honor al patrono de El Dulce Nombre de Jesús, en la cual se realizan eventos religiosos, culturales, sociales y deportivos.

Entre sus costumbres celebran: el día del Señor de Esquipulas, la Semana Santa, Corpus Christi, Independencia, Día de todos los santos y difuntos, la quema del diablo, Día de la

Virgen de Guadalupe, Noche Buena y Año Nuevo. Algunas de sus leyendas y creencias se han transmitido de generación en generación, es la creencia en espíritus buenos y malos, la trascendencia del espíritu de las personas difuntas, hacia otra dimensión, la utilización de amuletos como por ejemplo los ajos y herrajes en los negocios, las leyendas de espíritus en penas, resaltando entre ellas “La llorona” y otras.

### 1.1.3 Histórico

De acuerdo a la monografía del municipio de Pueblo Nuevo Viñas, antes de ser municipio formaba parte del poblado de San José Barberena, hoy Barberena. Se creó por acuerdo gubernativo del 15 de octubre de 1892, se erigía en municipio independiente la aldea denominada Pueblo Nuevo, de la Jurisdicción Municipal de Barberena, departamento de Santa Rosa.<sup>1</sup>

Primeros Pobladores

Familias: Urruela, Mejía, Cárcamo, Quevedo

Sucesos históricos importantes

El municipio de Pueblo Nuevo Viñas, fue fundado con el nombre de Pueblo Nuevo, y según recopilaciones, unos años después se le agrego el vocablo “Viñas”, posiblemente porque sus tierras estaban pobladas de plantas de Vid o sea uva silvestre. Así fue como quedo establecido el nombre de Pueblo Nuevo Viñas. Los productos más cosechados café, maíz y frijol.

---

<sup>1</sup> <https://www.deguate.com>santa-rosa>

### Patrimonio histórico cultural y arqueológico

La celebración de la Feria titular es en honor al patrono del Dulce Nombre de Jesús, del 17 al 22 de enero de cada año.

### Personalidades presentes y pasadas

Dentro de los personajes importantes de Pueblo Nuevo Viñas, podemos mencionar a Rafael Ibarra Ávila declarado "Hijo Predilecto" por Acuerdo Municipal No. 79-83, José Lino Valenzuela López declarado "Hijo Predilecto" por Acuerdo Municipal del 15 de octubre de 1992 y sacerdote Fernando Bravi Guerini declarado "Amigo Distinguido" por Acuerdo Municipal No. 11-2000, gracias a ellos por el engrandecimiento del municipio.

Pueblo Nuevo Viñas, también cuenta con aspectos de arte que enorgullecen a sus habitantes, tal es el caso de composiciones musicales en marimba hechas por compositores nacidos en el municipio, conjuntos marimbísticos y otros.

### PUEBLO NUEVO VIÑAS

Música Rafael Ibarra

Letra: Fredy Morales y Manfredo Barrios.

Pueblo Nuevo Viñas es mi tierra  
 bello rincón de mi patria.  
 donde sus bellezas naturales,  
 brindan al que llega inspiración.  
 Es un pueblecito pintoresco

al que yo quiero con todo mi corazón  
es el lugarcito donde yo nací  
al que le canto con el alma esta canción.  
Oh! Tierra querida a ti te canto con emoción  
porque en tu suelo Dios medio vida  
por eso es tuyo para siempre mi corazón.

#### Lugares de orgullo local

Centro arqueológico Ixpaco, Laguna de Ixpaco, Cataratas El Pescado, El Volcán de Tecuamburro, Rio de Aguacapa, Cascada de Agua Caliente.

#### 1.1.4 Económico

El mayor factor de producción es el agrícola, que es muy variado, cuyo principal cultivo es el café que se produce a gran escala y de muy buena calidad; asimismo la piña, maíz, fríjol, naranja, limón, arroz, papa, caña de azúcar, chile, izote, legumbres, así como diversas frutas. De sus bosques también se extraen algunas maderas preciosas y de construcción, leña y carbón vegetal y muchas plantas medicinales. La ganadería, es también aporte integral de la economía municipal ya que se cuenta con varias fincas criadoras de ganado de raza, engorde y lechero; tal es el caso de la finca las Marinas con un criadero de equinos y porcinos. Funcionan muchos beneficios de café, talleres de carpintería fina, ebanistería y talabartería. (INDUSTRIA). Se cuenta con servicio de gasolineras, talleres mecánicos, no hay servicio de hoteles, hay comedores, farmacias, tiendas y pequeños almacenes.

### 1.1.5 Política

El Municipio de Pueblo Nuevo Viñas cuenta con la organización de COCODE quien se encarga de velar por los servicios del agua, trámites en obras y de cubrir los servicios básicos de la comunidad.

Organización administrativa Alcalde municipal y su consejo.

Presencia institucional

La representación institucional en el municipio está constituida principalmente por entidades gubernamentales, en lo cual los actores claves en el proceso de desarrollo del municipio son: la directora del centro de salud, las Coordinadoras Técnicas Administrativas de educación, y la Policía Nacional Civil. Hay también representación del Organismo Judicial, a través del Juzgado de Paz. Los actores de la sociedad civil en el municipio tienen representación mediante los consejos comunitarios de desarrollo (COCODE), y la cooperativa “El Recuerdo”, los cuales representan a las comunidades en la gestión de proyectos, entre otras actividades.

### 1.1.6 Filosófica

En el municipio de Pueblo Nuevo Viñas, departamento de Santa Rosa, se cuentan con iglesia Católica, Evangélica, Mormona, Testigos de Jehová y Sabáticos quienes ejercen el valor del respeto, honestidad, solidaridad, responsabilidad etc. También se practica una convivencia bastante común entre familia y sociedad se festeja la Fería titular en honor al patrono de El Dulce Nombre de Jesús, del 17 al 22 de enero de cada año, en Semana Santa se elaboran alfombras, procesiones, comidas típicas de la región.

El 01 de noviembre, se realizan actividades en las cuales las personas llegan al cementerio a llevarles flores y coronas, como una forma de recordar a los que ya han partido. Llegando el 24 de diciembre, se unen las familias para compartir y esperar el nacimiento del niño Jesús, en cada uno de los corazones, finalizando las actividades el 31 de diciembre, dando la bienvenida al año nuevo.

#### 1.1.7 Competitividad

El municipio de Pueblo Nuevo Viñas, se encuentra en el departamento de Santa Rosa, a una distancia de 41 kilómetros de la cabecera departamental Cuilapa y a una distancia de 58 km de la capital Ciudad de Guatemala. Se cuenta con una agencia del Banco de Desarrollo Rural, cuatro cajas rurales, una gasolinera, negocios de artículos de consumo diario, carnicerías, venta de celulares, agroveterinarias, librerías, panaderías, farmacias, clínicas médicas y dentales, cafeterías, cable local, heladerías, un colegio privado, se realizan actividades relacionadas con la producción artesanal, también se pueden mencionar actividades de producción de granos básicos maíz, frijol y café, beneficios de café. El municipio cuenta con un pequeño mercado municipal, asociación de microbuses, moto taxis y transporte extra urbano, que viaja a la capital y al municipio de Barberena. La siembra de cultivos se da en la época invierno.

## **1.2 Institucional**

### 1.2.1 Identidad institucional

Servicios Educativos

#### 1.2.1.1 Nombre

Instituto Nacional de Educación Básica (I.N.E.B)

#### 1.2.1.2 Localización Geográfica

Se encuentra ubicado en el municipio de Pueblo Nuevo Viñas, se encuentra en el departamento de Santa Rosa, a una distancia de 41 kilómetros de la cabecera departamental Cuilapa y a una distancia de 58 km de la capital Ciudad de Guatemala.

##### 1.2.1.2.1 Vías de acceso

El municipio de Pueblo Nuevo Viñas, cuenta con una calle para ingresar y otra para la salida, al llegar a la primera entrada hay un cruce, se debe girar hacia la derecha para ingresar al pueblo, luego aproximadamente a dos cuabras se debe girar a la izquierda y al llegar a la esquina al lado derecho se encuentra ubicado BANRURAL, ahí se debe girar hacia la derecha y al final de esa calle está ubicado en Instituto Nacional de Educación Básica INEB.

##### 1.2.1.3 Visión

Como institución educativa brindar a los jóvenes y señoritas una educación de calidad, formando en ellos un espíritu de superación integrándolos a la sociedad con preparación multicultural, intercultural y plurilingüe, respondiendo a las necesidades sociales de la comunidad educativa.



#### 1.2.1.4 Misión

Somos una institución educativa, comprometida en la formación integral de jóvenes y señoritas, brindándoles una educación de calidad, convirtiéndolos en personas que contribuyan al desarrollo de la comunidad educativa.

#### 1.2.1.5 Objetivos

##### 1.2.1.5.1 Objetivos generales

- ✓ Garantizar la implementación de la transformación curricular, en el marco educativo.

##### 1.2.1.5.2 Objetivos específicos

- ✓ Impulsar el desarrollo curricular para las diferentes necesidades culturales y lingüísticas en el Centro educativo.
- ✓ Desarrollar habilidades, destrezas y aptitudes productivas en la juventud para contribuir con un futuro mejor.

#### 1.2.1.6 Principios

- ✓ El alumno y la alumna sea el centro de la enseñanza integral basadas en el Currículum Nacional Base.
- ✓ Los contenidos responden a las necesidades reales de la comunidad, desarrollando competencias, destrezas y habilidades.
- ✓ Los alumnos y alumnas se expresan libremente de manera oral y escrita.
- ✓ Se fomenta el aprendizaje significativo.
- ✓ La participación y trabajo en equipo es fundamental para las metodologías aplicadas en el proceso educativo.

- ✓ Se respetan, valoran y promueven las diferentes culturas existentes.
- ✓ La evaluación es integral centrada en el aprendizaje.
- ✓ La planificación es basada en el CNB.

#### 1.2.1.7 Valores

- ✓ Honestidad
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Solidaridad
- ✓ Disciplina
- ✓ Igualdad
- ✓ Cooperación
- ✓ Tolerancia
- ✓ Amabilidad

#### 1.2.1.8 Organigrama

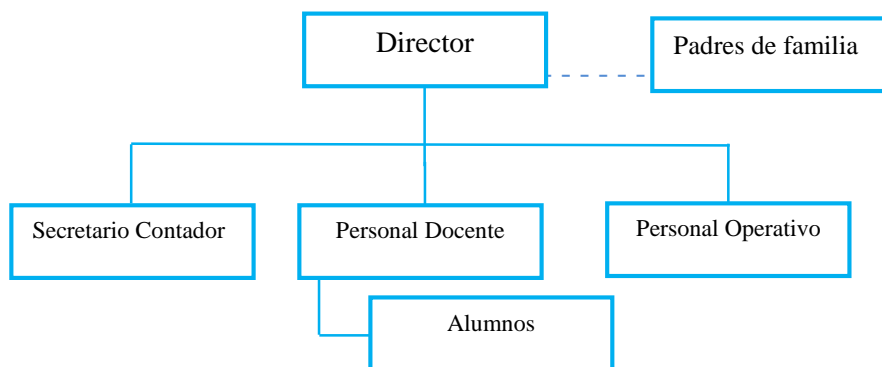


Figura No. 1 Organigrama Institucional

#### 1.2.1.9 Servicios que presta

El Centro Educativo, brinda servicio de Educación Básica y Diversificado por la mañana 7:30 am a 12:30 pm.

#### 1.2.1.10 Otra información

El Instituto Nacional de Educación Básica INEB del Municipio de Pueblo Nuevo Viñas, funciona en las instalaciones del Instituto por Cooperativa que es el dueño de esa construcción, e imparten enseñanza del Nivel Medio (básicos) en jornada vespertina en un horario de 1:00 pm a 6:00 pm.

### 1.2.2 Desarrollo histórico

Ante la falta de establecimientos públicos en el municipio de Pueblo Nuevo Viñas, se constituyó dicha institución el 02 de enero del año 2,009, desde esa fecha el establecimiento no cuenta con instalaciones propias, simplemente vino la resolución de la creación del establecimiento educativo. La institución hasta la fecha funciona en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza de Pueblo Nuevo Viñas.

#### 1.2.2.1 Fundación

La impulsora de la creación de la institución fue la Profesora María Luisa Sánchez de Paz, quien viendo la necesidad de un Instituto Nacional de Educación Básica, inició las gestiones necesarias para la creación del Código del Centro Educativo y luego de lograrlo, promovió e incentivó a los padres de familia para que inscribieran a sus hijos en el establecimiento para obtener una educación gratuita en el nivel básico en la jornada matutina dentro del municipio. Dio inicio con un número aproximado de 25 estudiantes

y poco a poco fue adquiriendo credibilidad y aceptación, a la fecha tiene 198 estudiantes y mantiene año tras año ese promedio estudiantil.

#### 1.2.2.2 Fundadores

Profesora María Luisa Sánchez de Paz

#### 1.2.2.3 Relato Cronológico

En el año 2007 la Profesora María Luisa Sánchez de Paz inició con el trámite correspondiente, cumpliendo con los requisitos para la creación del establecimiento educativo, completando el expediente, recurrió a la Coordinación Técnica Administrativa para revisión y emitiera providencia y dictamen favorable y trasladarlo a la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, para el estudio correspondiente y ejecutándose las inspecciones pertinentes, quedando en espera de la resolución ministerial, para la creación de la institución, la cual fue emitida con fecha 20 de noviembre de 2008, siendo su primera Directora la profesora María Luisa Sánchez de Paz, las primeras docentes María Ester Del Cid De Hernández, y Hilcy Victoria Marroquín Pérez, Claudia María García Peña Denia Leonora, Osorio Méndez, Nery Noé, Cabrera Galván, Rosa María Morales Aviche, Aleyda Beyanira Ramírez Valenzuela, luego en el año 2013, se incorporaron la profesora Berta Alicia Oxla, Edwin Fernando Morales de la Rosa, Byron Estuardo Aldana Gaitán, Gerson Alexander Sabaya Pineda. Es necesario hacer la observación, que los docentes que iniciaron laborando, ya no se encuentran en el establecimiento, las únicas son María Ester del Cid de Hernández y María Luisa Sánchez de Paz, el año 2017 el profesor Gerson Alexander Sabaya Pineda, pasó a ser el director de la institución y cargo que desempeña hasta la fecha.

### 1.2.3 Usuarios

Jóvenes, en su mayoría de escasos recursos, que viven en el casco urbano y en las aldeas el Cuje, las Joyas de San Nicolás, San Sebastián, los Corrales y Lomas de Aguacapa,

#### 1.2.3.1 Tipos

Estudiantes comprendidos entre las edades de 13 años a 15 años y otro rango de 16 años a 19 años.

#### 1.2.3.2 Características y condiciones

El 57% de la población estudiantil son hombres y el 43% son mujeres. Siendo en total 198 estudiantes, de este total de estudiantes 3% son indígenas, 2% son madres y el 1% con necesidades especiales. Los estudiantes utilizan el transporte público, algunos en transporte privado y otros se desplazan a pie. Respetando de forma individual las normas y reglamentos que rigen a la institución.

#### 1.2.3.3 Situación económica

La mayoría de estudiantes son de escasos recursos, los padres de familia optan por inscribirlos en este centro educativo, porque es nacional y no deben de pagar por inscripción ni pagar mensualidad.

#### 1.2.3.4 Becas

Están son gestionadas por el director del centro educativo, en la unidad de Programas de Apoyo / DEFOCE en la Dirección Departamental de Educación de Cuilapa, Santa Rosa. El director ingresa los expedientes con los requisitos que se necesitan y es la unidad quien evalúa y determina que estudiantes serán beneficiados, el dinero proporcionado sirve para compra de útiles escolares.

#### 1.2.4 Infraestructura

No cuenta con un edificio propio, pero funciona en las instalaciones del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, el modulo I se encuentra construido con paredes de block, las aulas tienen una medida de 5mts X 5mts cuadrados, piso de granito, techo de terraza en el primer nivel y de lámina en el segundo nivel. El módulo II se encuentra construido con paredes de block, las aulas tienen una medida de 5mts X 5mts cuadrados, piso de granito, techo de terraza en el primer y segundo nivel.

A la ficha ya fue aprobado por el Consejo municipal el proyecto de construcción del Edificio Escolar del Instituto Nacional de Educación Básica INEB, se tiene programado iniciar la construcción en el mes de junio del año en curso, su ubicación será a un costado del Salón Municipal de este municipio.

##### 1.2.4.1 Área total

El terreno comprende un área 875 metros cuadrados, el cual pertenece al Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza Jornada Vespertina de Pueblo Nuevo Viñas.

##### 1.2.4.2 Área construida

Del 100% del área del terreno que comprende la ubicación temporal del instituto está construido un 60%, el 40% restante es utilizado por una cancha de baloncesto y un jardín.

##### 1.2.4.3 Área descubierta

No se encuentra área totalmente desocupada.

#### 1.2.4.4 Ambientes y destino

De los dos módulos que comprende la institución. El módulo I está constituido por cinco aulas de las cuales cuatro son utilizadas para impartir clase y una de ellas sirve como dirección del centro educativo, área exclusiva para baños divididos en 4 para hombres y 4 para mujeres, de docentes y alumnos, este módulo es utilizado por el Instituto Nacional de Educación Diversificada en la jornada matutina.

El módulo II está constituido por seis aulas de las cuales cinco son utilizadas para impartir clase y una de ellas sirve como dirección y bodega para el resguardo de los bienes y equipo del centro educativo, se hace la observación que se utilizan los mismos sanitarios que el Instituto de Educación Diversificada, este módulo es utilizado por el Instituto Nacional de Educación Básica en la jornada matutina. Al centro de los dos módulos se localiza la cancha recreativa con canastas para basquetbol y porterías para papi-futbol.

#### 1.2.4.5 Estado de conservación

La construcción más antigua del instituto, es el área comprendida por el módulo I. El módulo II, poseen una construcción más reciente, pero tanto el módulo I y II necesitan ser pintados, cambio de vidrios, esto con el propósito de mejorar la presentación y las condiciones del centro educativo.

#### 1.2.4.6 Locales disponibles

Tiene seis aulas disponibles tres en el primer nivel y tres en el segundo nivel, la cantidad de aulas es acorde al total de los alumnos escritos en el centro educativo.

#### 1.2.4.7 Condiciones y uso

El total de aulas para impartir clases es de seis pero solo se utilizan cinco para atender a los alumnos y una de estas aulas es utilizada como la dirección del centro educativo, debido a que no cuentan con un espacio específico para la dirección.

#### 1.2.5 Proyección social

El instituto nacional de educación básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa, es una institución integrada por un grupo de docentes, que buscan la formación integral, cultural y cívica, enfocada en desarrollar en cada alumno un espíritu de superación, liderazgo, visión amplia y fortalecer en los jóvenes y señoritas los valores morales, para mejorar la calidad de vida de cada uno de ellos. Y de esta manera poder contribuir a que las nuevas generaciones tengan los conocimientos científicos y tecnológicos para seguir preparándose y de esta manera optar a mejores puestos de trabajo.

#### 1.2.6 Finanzas

##### 1.2.6.1 Presupuesto

El presupuesto es asignado por el Ministerio de Educación a través de la Organización de Padres de Familia OPF, los cuales son programas de apoyo, el centro educativo solo recibe el programa de gratuidad, pero los encargados de recibir y ejecutar estos fondos son los integrantes de la organización de padres de familia, el director únicamente es



asesor. El Instituto Nacional de Educación Básica INEB aún no ha recibido ningún aporte ya que se está realizando el trámite con el Técnico de Campo, pero están en espera de firmar convenio para poder recibir el beneficio.

#### 2.6.2 Análisis del flujo económico

Al momento de recibir el aporte dado por Ministerio de Educación, será la Organización de padres de familia, quienes utilicen el dinero para realizar mejoras al centro educativo, ya que el nivel medio solo recibe un programa de apoyo que es el de gratuidad y el presupuesto es asignado según la cantidad de alumnos reportados en el SIRE.

#### 1.2.6.3 Fuentes de obtención de los fondos

El Ministerio de Educación aporta la cantidad de Q50.00 por alumno a los centros educativos nacionales del nivel medio, para poder recibir este beneficio los establecimientos educativos deben de tener conformada la Organización de padres de familia OPF, la cual se elige en una asamblea de padres de familia, al momento de estar ya constituida recibe únicamente un programa de apoyo llamado gratuidad el cual es asignado una vez al año.

#### 1.2.6.4 Patrocinadores

Ministerio de Educación y Municipalidad de Pueblo Nuevo Viñas.

#### 1.2.6.5 Venta de bienes y servicios

El centro educativo no cuenta con tienda escolar, el director autorizó a una señora para que ingrese a vender refacción a los alumnos, pero uno de los requisitos para que ella ingrese es que cuente con su tarjeta de salud y la constancia de RENAS la cual es

extendida por el Ministerio Público y hace constar que no es un agresor sexual, también se le hace la observación de que debe vender alimentos saludables, no comida chatarra.

El establecimiento educativo cuenta únicamente con el ingreso de la cuota que la vendedora le deja a diario.

#### 1.2.6.6 Cartera de cuentas por cobrar y por pagar

El centro educativo no realiza ningún cobro ni es responsable de realizar pago de servicios ya que es el Ministerio de Educación es el encargado de realizar el pago de los docentes, la municipalidad colabora realizando la extracción de la basura y pagando un conserje para que haga la limpieza dentro del establecimiento. La Organización de Padres de Familia OPF apoyan al director haciendo conciencia a los padres de familia, para que colaboren con una cuota mensual de Q5.00 para el pago de la energía eléctrica, ya que ellos deben de pagar seis meses de luz y el Instituto de Educación Básica por Cooperativa, quien es dueño de las instalaciones, paga los otros seis meses, los encargados de recibir y extender recibo son los integrantes de la Organización de Padres de Familia.

#### 1.2.6.7 Acceso a créditos

El Instituto Nacional de Educación Básica INEB no cuenta con créditos debido a que es un centro educativo público.

#### 1.2.6.8 Previsiones

Los fondos que se recaudan de la cuota diaria que deja la señora encargada de la venta de refacción escolar, pasa a formar parte de la caja chica del establecimiento, se utiliza para gastos menores. Como por ejemplo. Compra de material de oficina y limpieza.

#### 1.2.7 Política laboral

- ✓ Avanzar hacia una educación de calidad.
- ✓ Ampliar la cobertura educativa incorporando a los jóvenes del municipio y de las aldea más cercanas.
- ✓ Fortalecer la educación con las distintas culturas.

##### 1.2.7.1 Procesos para contratar personal

El proceso utilizado para la contratación de personal docente y administrativo es a través de la Dirección Departamental de Educación.

##### 1.2.7.2 Perfiles para los puestos

Para la contratación del personal docente es necesario que tengan el título de Profesorado de Enseñanza Media y Técnico en Administración Educativa o alguna especialidad.

##### 1.2.7.3 Procesos de capacitación

El Ministerio de Educación convoca a capacitación al personal docente de Instituto Nacional de Educación Básica según lo programe la Coordinación Técnica

Administrativa o la Dirección Departamental de Educación. El director asiste con más frecuencia a reuniones de trabajo y capacitaciones dentro y fuera del municipio.

## 1.2.8 Administración

### 1.2.8.1 Planeamiento (tipos de planes)

Cada docente planifica de forma anual y va desglosando de forma bimestral, lo hace basado en las materias que imparte, y en el Currículo Nacional Base y las actividades las adaptan a su entorno para beneficio de la población estudiantil.

### 1.2.8.2 Organización

Están organizados de forma jerárquica, respetando el organigrama. También dentro de la institución se delegan comisiones para distribuir el trabajo y de esta forma su funcionamiento sea eficaz y eficiente. Algunas de las comisiones que se encuentran conformadas son: evaluación, cultura, finanzas, disciplina, y deportes.

### 1.2.8.3 Coordinación

El director coordina todas las actividades dentro del centro educativo en conjunto con los encargados de cada comisión, y con el gobierno escolar.

### 1.2.8.4 Control

Este lo realiza el director del centro educativo, por medio del registro de asistencia al personal y estudiantes, elaboración de expediente administrativo, en las reuniones se verifica el avance de los estudiantes, para prevenir problemas que se puedan presentar dentro de la institución.

#### 1.2.8.5 Supervisión

El director visita constantemente las aulas para monitorear el desempeño docente y se reúne una vez al mes con sus docentes para hacer las respectivas observaciones las cuales servirán para mejorar la calidad educativa.

#### 1.2.9 Ambiente institucional

##### 1.2.9.1 Clima laboral

Existe armonía y respeto, tanto docente como estudiantes mantienen buena comunicación y los docentes juntamente con el director se ayudan mutuamente.

Ejemplos: celebraciones de cumpleaños, convivios.

##### 1.2.9.2 Relaciones interpersonales

La relación social que se manifiesta en el centro educativo está basada en la comunicación entre director, docentes y padres de familia, esto permite que logren los objetivos pretendidos en beneficio de los estudiantes y de la institución.

##### 1.2.9.3 Trabajo en equipo

En el instituto los docentes son muy unidos y se ayudan mutuamente logrando cada uno sus objetivos y esto se puede observar también en los estudiantes, porque manifiestan entusiasmo y realizan sus tareas en equipo.

##### 1.2.9.4 Sentido de pertenencia

El Instituto Nacional de Educación Básica INEB, posee un personal docente y administrativo, que participa activamente en el fortalecimiento del proceso educativo

propiciando la relación de la comunidad con el centro educativo: su idioma, su cultura, sus necesidades y sus costumbres.

#### 1.2.9.5 Compromiso

Cada miembro del instituto cumple con sus obligaciones de forma comprometida y respeta normas y reglas estipuladas, esto permite tener una formación integral y que todo lo que se propongan lo alcancen de manera correcta, evidenciando sus logros.

#### 1.2.9.6 Liderazgo

El director es un líder democrático pues es una persona que no tiene preferencia con nadie y además las decisiones las toma en consenso, con sus compañeros tomando en cuenta las diferentes opiniones para luego decidir entre la más acertada.

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

- ✓ No cuentan con recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de los procesos técnico administrativos
- ✓ Falta de mobiliario de oficina
- ✓ No cuentan con de edificio propio
- ✓ Falta de mobiliario propio en los salones de clases
- ✓ Falta de una bodega
- ✓ Desinterés de los estudiantes en el cuidado del medio ambiente
- ✓ Carencia de valores y principios en los alumnos
- ✓ Insalubridad por falta de basureros para reciclaje
- ✓ Falta de material de limpieza e higiene.

- ✓ Servicio de sanitario para docentes en mal estado
- ✓ Inexistencia de un plan de contingencia ante desastres naturales
- ✓ Inseguridad por falta de señalización de rutas de evacuación en caso de emergencia
- ✓ Servicios de salud con grandes deficiencias
- ✓ Poca efectividad de la Policía Nacional Civil en el municipio.

#### 1.4 Problematicación de las carencias

##### 1.4.1 Tabla de carencia- problema

Carencia	Pregunta/Problema
No cuenta con recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de los procesos técnico administrativos	¿Cómo elaborar e implementar una recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de procesos técnico y administrativo dirigido al Director y docentes del centro educativo?
Falta de mobiliario y equipo de oficina.	¿Qué se debe de hacer para conseguir mobiliario y equipo de oficina?
No cuenta con de edificio propio	¿Qué hacer para tener un edificio propio?
Falta de mobiliario propio en los salones de clases.	¿Cómo implementar mobiliario propio en los salones de clase?
Falta de una bodega	¿Cómo hacer para construir una bodega?
Desinterés de los estudiantes en el cuidado del medio ambiente	¿Cómo fomentar en los alumnos el cuidado del medio ambiente?
Carencia de valores y principios en los alumnos	¿Por qué los alumnos del centro educativo carecen de valores y principios?

Insalubridad por falta de basureros para reciclaje	¿Cómo implementar basureros para reciclaje?
Falta de material de limpieza e higiene	¿Cómo obtener fondos económicos para la implementación de los insumos de limpieza e higiene?
Servicio sanitario para docentes en mal estado	¿Qué hacer para instalar nuevo servicio sanitario?
Inexistencia de un plan de contingencia y respuesta escolar ante desastres naturales.	¿Qué hacer ante la inexistencia de un plan de contingencia y respuesta escolar?
Inseguridad por falta de señalización de rutas de evacuación en caso de emergencia	¿Cómo hacer para crear rutas de señalización en caso de emergencia?
Servicios de salud con grandes deficiencias	¿Cómo se puede superar las deficiencias en los servicios de salud?
Poca efectividad de la Policía Nacional Civil en el municipio	¿Qué hacer para incrementar el número de agentes de la PNC?

---

Tabla 1. Cuadro de carencias y problemas

Nota: Elaborada por la estudiante de EPS

#### 1.4.2 Hipótesis acción

Pregunta –problema	Hipótesis-acción
¿Cómo elaborar e implementar una recopilación de Leyes Educativas para la aplicación del proceso técnico y administrativo dirigido al Director y docentes del centro educativo?	Si se investiga en las diferentes fuentes de información, sobre los procesos técnico y administrativo para directores y docentes, se puede elaborar una recopilación de Leyes Educativas para el Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas
¿Cómo hacer para conseguir mobiliario y equipo de oficina?	Si se gestiona mobiliario y equipo de oficina, entonces se podrá tener un mejor control en los procesos administrativos en la dirección del centro educativo



¿Qué hacer para tener un edificio propio?	Si se gestionan materiales y mano de obra, entonces se podrá construir el edificio del Instituto Nacional de Educación Básica INEB
¿Cómo implementar mobiliario propio en los salones de clase?	Si se gestiona el mobiliario necesario para los salones de clase, entonces se contará con mobiliario propio dentro de los salones de clase
¿Cómo hacer para construir una bodega?	Si se gestiona material y mano de obra, entonces se podrá construir una bodega para servicio del centro educativo
¿Cómo fomentar en los alumnos el cuidado del medio ambiente?	Si se dan charlas sobre la importancia de cuidar nuestro medio ambiente y como aprovechar los recursos naturales, entonces se hará conciencia en los alumnos sobre el daño que se causa a la madre naturaleza
¿Por qué los alumnos del centro educativo carecen de valores y principios?	Si se imparten charlas a los estudiantes sobre principios y valores; entonces se puede lograr que los pongan en práctica diariamente los estudiantes
¿Cómo implementar basureros para reciclaje?	Si se gestionan basureros con identificación, entonces se podrá clasificar la basura para reciclaje
¿Cómo obtener fondos económicos para la implementación de los insumos de limpieza e higiene?	Si se consiguen los insumos necesarios para la limpieza, entonces se tendría lo necesario para mantener un ambiente agradable en el centro educativo
¿Qué hacer para instalar nuevo servicio sanitario?	Si se gestiona servicio sanitario y material para su colocación, entonces se mejorará las condiciones higiénicas de los docentes
¿Qué hacer ante la inexistencia de un plan de contingencia y respuesta escolar?	Si se elabora el plan de contingencia y respuesta escolar, entonces se tomarán medidas preventivas ante desastres naturales

¿Cómo hacer para crear rutas de señalización en caso de emergencia?	Si se gestiona para la adquisición de flechas de señalización entonces se conocerán las rutas de evacuación en caso de emergencia
¿Cómo se puede superar las deficiencias en los servicios de salud?	Si se gestiona ante la directora del centro de salud entonces se mejora el servicio en la institución
¿Qué hacer para incrementar el número de agentes de la PNC?	Si se elabora una solicitud al jefe de la subestación de la Policía Nacional Civil para que asignen más agentes entonces se incrementara el número de agentes de la PNC

---

Tabla 2. Cuadro de hipótesis – acción

Nota: Elaborada por la estudiante de EPS

### 1.5 Selección del problema

Problema	Factores que lo producen	Soluciones
Carencia de una recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de los procesos técnico y Administrativos para Director y docentes del centro educativo	-Falta de gestión por parte del director del centro educativo	-Elaborar una recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de los procesos técnico y Administrativos para Director y docentes del centro educativo
-Carencia de mobiliario de oficina	-Falta de gestión por parte del director del centro educativo	-Gestionar para adquirir mobiliario de oficina.
-Carecen de edificio propio.	-Irresponsabilidad del Ministerio de Educación	- Construir el edificio propio
-Falta de mobiliario propio en los salones de clases	Irresponsabilidad del Ministerio de Educación	- Implementar con escritorio los salones de clase

-Falta de una bodega	-Falta de gestión por parte del director del centro educativo	Construir una bodega para el uso del establecimiento
Desinterés de los estudiantes en el cuidado del medio ambiente	-Falta de concientización por parte de los padres de familia en el cuidado del medio ambiente	- Charlas sobre la importancia de cuidar nuestro medio ambiente
-Carencia de valores y principios en los alumnos	-Desinterés por parte de los padres de familia en fomentar valores y principios en sus hijos	- Impartir charlas a los estudiantes sobre principios y valores
-Falta de basureros para reciclaje	-Falta de organización del director y docentes del centro educativo	-Colocación de basureros debidamente identificados
-Falta de material de limpieza e higiene	-Falta de organización del director y docentes del centro educativo	-Adquirir los insumos necesarios de limpieza e higiene para mantener un ambiente agradable en el centro educativo
-Servicio sanitario para docentes en mal estado	-Falta de gestión por parte del director del centro educativo	- Colocar baños nuevos
-Inexistencia de un plan de contingencia y respuesta escolar ante desastres naturales	-Falta de organización y coordinación del director con los docentes del centro educativo	- Elaborar el plan de contingencia y respuesta escolar para medidas preventivas ante desastres naturales
-Inseguridad por falta de señalización de rutas de evacuación en caso de emergencia.	- Falta de organización y coordinación del director con los docentes del centro educativo	- Señalización de rutas de evacuación en caso de emergencia

-Servicios de salud con grandes deficiencias	- Irresponsabilidad del Ministerio de Salud	-Mejorar el servicio y la atención a las personas que asisten al centro de salud
-Poca efectividad de la policía nacional Civil en el municipio	-Pocos agentes de la policía nacional civil asignados al municipio	-Incrementar el número de agentes de la policía nacional civil

---

Tabla 3. Cuadro de selección del problema

Nota: Elaborada por la estudiante de EPS

#### 1.5.1 Propuesta de intervención-proyecto

Elaboración e implementación de una recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de los procesos técnico administrativos dirigida al director y docentes del Instituto Nacional de Educación Básica.

#### 1.6 Descripción de los indicadores

- ✓ Carencia de una recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de los procesos técnico administrativos.
- ✓ Implementación de una recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de los procesos técnico administrativos dirigida al director y docentes del centro educativo.

## 1.6.1 Análisis de viabilidad y factibilidad

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

Tabla 4. Análisis de viabilidad y factibilidad

Nota: Elaborada por la estudiante de EPS

## Estudio técnico

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

Tabla 5. Estudio técnico

Nota: Elaborada por la estudiante de EPS

## Estudio de mercado

Indicador	Si	No
Están bien identificados los beneficiarios del proyecto	X	
Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto	X	
Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto	X	
Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto	X	

Tabla 6. Estudio de mercado

Nota: Elaborada por la estudiante de EPS

## Estudio económico

Indicador	Si	No
Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto	X	
Será necesario el pago de servicios profesionales		X
Es necesario contabilizar gastos administrativos		X
El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar	X	
En el presupuesto se contempla el renglón de imprevistos	X	
Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida	X	
Los pagos se harán con cheque		X
Los pagos se harán en efectivo	X	
Es necesario pagar impuestos		X

Tabla 7. Estudio económico

Nota: Elaborada por la estudiante de EPS

## Estudio financiero

Indicador	Si	No
Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos	X	
El proyecto se pagará con fondos de la institución/ comunidad intervenida		X
Será necesario gestionar crédito		X
Se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones	X	
Se obtendrán donaciones de personas particulares	X	
Se realizan actividades de recaudación de fondos	X	

Tabla 8. Estudio financiero

Nota: Elaborada por Wendy Paola Morales Mejía

## Capítulo 2

### Fundamentación teórica

#### 2.1 Elementos Teóricos

##### Proceso administrativo

El contar con una base científica en materia de definiciones permite orientar la razón de ser del trabajo que se espera impulsar en todo el proceso de investigación, enmarcado dentro del desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado, es por eso que se presentan enfoques diversos en relación con el proceso administrativo, como elemento pilar del accionar administrativo en toda institución con carácter de servicio. A continuación las definiciones de algunos especialistas en el área de administración con relación al tema.

Stoner, J. (1996) en su obra *Administración*, indica que el Proceso Administrativo es una forma sistemática de hacer las cosas. Se habla de la administración como un proceso, para subrayar el hecho de que todos los gerentes, sean cuales fueran sus aptitudes o habilidades personales, desempeñan ciertas actividades interrelacionada con el propósito de alcanzar las metas que desean.

Dubrin, A. (2000) en su obra *“Fundamentos de Administración”*. Expone que Proceso Administrativo, es un enfoque útil y una forma de ver el trabajo de los administradores. Dicho proceso consiste en una serie de pasos, que llevan a alcanzar el éxito total; del cual se obtiene un producto o servicio excelente, para



alcanzar una utilidad rentable. El administrador y utilizar recursos financieros, humanos, físicos y tecnológicos en forma adecuada para beneficio de la empresa.

Newman, W. Y Warrean, E (1996) en su obra “Administración Dinámica”. Indica que proceso administrativo, es una serie de acciones importantes y vitales, que son una tarea interna de la administración de una empresa o institución; y que desarrollados de manera correcta y equilibrada, se logrará alcanzar el objetivo trazado que es optimizar utilidades y minimizar costos; ya sea en la elaboración de un artículo o brindando un servicio satisfactorio.

Tomando como referencia las definiciones de los autores citados en los párrafos anteriores se deduce la articulación que debe darse de manera organizada e institucional de los recursos con los que posee una entidad, en la búsqueda de emprender de manera técnica todo el trabajo, responsabilidades y compromisos que representa el dirigir una institución.

Funciones del proceso administrativo.

Como todo proceso, tiene su parte operativa concreta, se analizará de forma técnica las funciones del proceso administrativo, para ello se tomarán en cuenta las conceptualizaciones de autores como Megginson, L. et. al (1996) cuando en su libro “Administración conceptos y aplicaciones” señala que para lograr los ideales trazados por la empresa, se deben desempeñar ciertas funciones importantes y elementales, estas funciones unificadas en un solo se le conoce como Proceso Administrativo. Una de las primeras clasificaciones de las funciones del Proceso

Administrativo, fue realizada por Henry Fayol siendo ellas: Planeación, Organización, Coordinación, Mando y Control, de los cuales indicaba que eran las funciones primarias.

Reyes Ponce (2004) expone seis fases para efectos didácticos quedando así: previsión, planeación, organización, integración, dirección y control. Pero sin importar la clasificación de la empresa o tipo de organización, se debe desempeñar para efectos funcionales y prácticos cuatro etapas principales: planeación, organización, dirección y control. La etapa de Previsión forma parte de la etapa de Planeación quedando en una sola, al igual que la etapa de Integración, forma parte de la etapa de dirección. Cabe decir que las funciones son las mismas en las distintas empresas, en los diferentes puestos funcionales y niveles, pero estas no reciben el mismo énfasis, ya que una o más fases pueden destacarse más que las otras fases.

Las funciones del proceso administrativo

Planeación

Es importante identificar la particularidad de cada una de las funciones del proceso administrativo, también como ciencia para alguno y técnica para otros, es necesario fundamentar todo proceso según los académicos de la administración universal, se analizaran diferentes aportes en relación con el tema.

Stoner, J. (1996) indica que Planeación, es pensar con anticipación en los objetivos, acciones y recursos de la empresa, basándose en un plan o método lógico y práctico y no en intuiciones. Para la realización del plan efectivo se debe tomar en cuenta que los objetivos deben ser concretos, específicos y a corto plazo; que los

procedimientos deben ser funcionales y beneficiosos de los cuales se deberá seguir para el logro de los fines.

Dubrin, A (2000) indica que Planeación es el centro del Proceso Administrativo y de la administración y esto se debe a que influye en nuestros actos indicándonos lo que queremos lograr y como lograrlo, sin un plan claro y preciso no se lograría que las otras fases se desarrollen efectivamente. Dentro de la planeación aparte de que se establecen las políticas, procedimientos, presupuestos también se incluye la toma de decisiones, que es un componente importante dentro de la misma.

Reyes, A. (1996) en su libro “Administración Moderna” Señala que la Planeación es la fijación de metas u objetivos delimitados, que fundamentándose en ellos se ejecutará una serie de pasos las cuales llevarán al logro de metas con éxito; y además que con ello se determinarán las políticas, programas, presupuestos y procedimientos que se les conoce como las cuatro “P” en la Planeación; y además es el punto de inicio de la ejecución del proceso administrativo.

Dentro de la planeación existen varias etapas:

✓ Políticas, que son los principios orientados a la acción;

✓ Procedimientos, que son los métodos a realizar:

Programas, que son los tiempos a ejecutarse;

Presupuestos, es el costo o la inversión.

✓ Estrategias, son los recursos y tácticas a utilizar.

Además existen principios para la elaboración de un plan:

- ✓ Deben ser precisas y concretas; no afirmaciones genéricas.
- ✓ Deben ser flexibles a los cambios que puedan producirse, a pequeñas adaptaciones momentáneas; y logrando que el plan se enfoque al lo que se desea realmente.
- ✓ Los planes deben guiarse a un solo objetivo general, de tal manera que cada uno de ellos no se desvíe a lo que se desea, esto hace demostrar que solamente existe uno en general.
- ✓ Debe enfocarse a que deben producir beneficios como: optimizar utilidades y minimizar costos; y que la inversión que se realice no se pierda o que la utilidad sea menor que la inversión.
- ✓ Un plan incluye a todo el personal pertinente, para su elaboración y que en grupo se logra que el plan sea exitoso, esto indica que para la planeación de una actividad no solamente corre por cuenta del gerente, también incluye los jefes de cada área ya que ellos conocen más cada acción de su departamento.

Organización.

Stoner, J. (1996) Expone que organizar es dividir, separar y reunir nuevamente para coordinar las actividades y los recursos de la empresa, cumplir las metas que se encuentran plasmadas en la Planeación. Implica también la toma de decisiones que es parte primordial, a través de ella se tomarán las decisiones más pertinentes, que puedan beneficiar a la empresa.

La fase de organización se apoya en cuatro pasos principales:

- ✓ **División del trabajo:** es fragmentar el trabajo general en pequeñas tareas, de tal manera que el personal se encargue en una sola, sin que existan escapes de responsabilidades que los dirige.
- ✓ **Departamentalización:** ya dividido el trabajo, ahora se forma pequeños grupos en pequeños departamentos; cuyas actividades de trabajo puedan realizar bajo el mando de una persona.
- ✓ **Jerarquía:** es el patrón de diversos niveles de la estructura de la organización.

Dentro de la jerarquía existen dos elementos muy importantes:

- ✓ **El tramo administrativo:** que es el número de subordinados, que dependen directamente de una persona.
- ✓ **Cadena de mando:** indica de quien depende cada uno de los distintos elementos del personal.
- ✓ **Coordinación:** Es la integración de todas las actividades de las secciones, independientes en un solo para lograr su fin.

Es importante complementar este enfoque pues Batel, L. y Ramsey, J. (1998) indica que Organización establece la estructura organizacional, prestando una atención específica a las denominaciones y descripciones de los puestos de trabajo, junto con las especificaciones de responsabilidad y autoridad de cada uno de ellos, especialmente en lo referente a las actividades financieras y jurídicas que conllevan el desembolso de recursos; aprobación de compromisos de venta y compras; firma

de contrataciones de los empleados. La organización implica niveles de actividades de la siguiente manera:

Estratégico: planificación para un período futuro. Políticas orientadas hacia la misión específica. Proceso heurístico de toma de decisiones, sistema abierto y probabilística.

Táctico: asignación de recursos, período de tiempo inmediato. Flexible fácil de adaptarse en cuanto elección de alternativas.

Administrativos: productividad, desplazamiento de los costos, reacción condicionada a las operaciones de entrada.

Ahora bien si se ve a la organización como la etapa integradora tiene mucha razón

Dubrin, A. (2000) al exponer que Organización es:

“la fase que se encarga de establecer las funciones, fragmentar el trabajo en operaciones y labores específicas; y delimitar quien tiene autoridad para desempeñar determinadas tareas y labores. Además se encarga de concentrar las actividades en departamentos; asigna los recursos necesarios para el trabajo, que es parte importante de la organización; que incluyen:

- ✓ Aprobar los recursos materiales para el trabajo.
- ✓ Asegurar el gasto necesario, en lo que se refiere el recurso financiero.
- ✓ Sustentar las tareas en equipo.

Además se encarga de determinar las tareas entre las cuales tenemos:

- ✓ La asignación de tareas en grupos o equipos.
- ✓ La aclaración de las medidas y las antelaciones, para el desempeño de las tareas.

- ✓ Asegurase que los integrantes del grupo se dediquen exclusivamente al trabajo, que se les fueron establecidos”.

Dirección.

Dubrin, A. (2000) indica que dirección es también llamado Liderazgo, que es la capacidad de influir y ejercer la autoridad sobre los demás, con la ambición de alcanzar las metas de la institución; por lo tanto radica en dosificar energía, dirigir, activar e inducir a terceros. El liderazgo incluye decenas de procesos interpersonales como: motivar, comunicar, capacitar y manifestar a los miembros de un grupo, la forma en que pueden alcanzar los fines. El liderazgo o la Dirección es un componente tan primordial de la labor administrativa, que algunos consideran que la administración, es alcanzar los fines por medio de las personas. El fundamento del liderazgo en la administración, implica inspirar al personal y propiciar, para mantener un sistema administrativo estable.

Se han identificado siete papeles relacionados con el Liderazgo según Dubrin, A. (2000, p. 175) que son:

1. “Figura representativa: los gerentes de alto nivel se dedican en representación de la empresa, para dirigir actividades.
2. Vocero: debe ser emisor dentro de la empresa con cada área o grupo de personal; y exterior debe ser un vocero de la empresa.
3. Instructor: un gerente eficiente debe capacitar a cada miembro de la empresa, para mantener una estabilidad en cada departamento, para una productividad

satisfactoria. Debe brindar asesoría a cada área informando los cambios que se presentan.

4. **Formador de equipos:** Para formar un equipo debe seleccionar al personal adecuado para que el grupo trabaje con ánimo y que los resultados de las tareas que se les designe sean satisfactorios.
5. **Jugador de equipo:** debe tomar en cuenta tres aspectos importantes para ser un buen jugador; debe mostrar la buena conducta del personal, debe colaborar con las actividades de cada departamento y mostrar una lealtad a sus superiores basándose en el plan y en las decisiones.
6. **Solucionador de problemas técnicos:** cuando se presentan problemas técnicos debe apoyar al grupo para solucionar a través de la asesoría que proporciona.
7. **Emprendedor:** debe tomar en cuenta los cambios que se presentan constantemente dentro de la administración, a la cual debe innovar y presentar nuevas ideas que puedan ser productivas”.

Dentro de la dirección según Chiaveto, I (2002, p 180) cuenta con algunos principios para su funcionalidad:

1. **Principio de la coordinación y de intereses.** Este principio toma en cuenta los intereses de los subordinados para lograr el éxito que se desea, es un error si se sacrifican los intereses de cada uno del personal, del cual hace que ellos no quieran participar. A través de los intereses de cada persona se logra el objetivo de la empresa.



2. Principio de la impersonalidad de mando: la impersonalidad en el mando, hace que los subordinados realicen la actividad sin presión, y lo vean como una exigencia y no como imposición. El mando también se da como una necesidad y no como voluntad. Porque se ordena a nombre de la empresa y no por título personal.
3. Principio de la vía jerárquica: al transmitir una orden los conductos previamente establecidos nunca deben omitirse, cuando se omiten ocurre que los jefes intermedios pierden la autoridad. Esto quiere decir que si el gerente delega la autoridad a los jefes de cada área, no debe olvidarse que ellos son los intermediarios entre la gerencia y el personal.
4. Principio de la resolución de conflictos: en un conflicto se debe resolverse de manera discreta y lo más pronto posible, sin imponer de manera que ambas partes no se disgusten.
5. Principio del aprovechamiento del conflicto: debe aprovechar el conflicto para forzar el encuentro de soluciones, del cual se dividen de la siguiente forma:
  - ✓ Por integración: cuando una de las partes logra lo que desea, haciendo que la otra ceda con lo que se propone.
  - ✓ Por compromiso o conciliación: cuando ambas partes ceden a sus peticiones, y logrando una solución satisfactoria.
  - ✓ Por integración o coordinación: cuando ambas partes logran de manera integra sus propósitos, basándose de un replanteamiento del problema; esto logrará una solución satisfactoria de ambas partes.

### Integración.

Dentro de la etapa de dirección comprende: “Integración”. Reyes, A. (1996) indica que integración es:

“obtener y modular los componentes materiales y humanos, que la Planeación y la Organización marcan como necesarios, para el adecuado funcionamiento de una empresa. Su importancia radica en:

- a) Es el primer elemento de la etapa dinámica, por lo tanto la Dirección depende de la Integración, debido a que gran parte de la teoría formulada tenga la eficiencia prevista
- b) Es el punto de contacto entre lo estático y lo dinámico; lo teórico y lo práctico.
- c) Es una etapa de gran amplitud y permanente, debido a que hay que estar integrando los recursos necesarios a la empresa”.

### Control.

Stoner. J (1996) indica que Control contiene varios elementos como:

- ✓ “Establecer estándares de desempeño: Se debe establecer medidas de control, en donde indique el desempeño del personal en cada actividad, y si realmente se están alcanzando los resultados esperados.
- ✓ Medir los resultados con las normas establecidas; al establecer normas que son las indicaciones determinadas, debemos controlar si realmente el personal cumplen las instrucciones y normas que se ha establecido para cada puesto.

- ✓ Tomar decisiones o medidas correctivas cuando se detectan desviaciones: Al observar si los resultados no son satisfactorios para la empresa, debemos tomar decisiones para corregir las desviaciones lo más pronto posible”.

Por otro lado también es valioso tomar en cuenta la opinión de Dubrin, A. (2000) quien indica que Control es cerciorarse de que el trabajo concuerden con los planes establecidos a través de la medición y corrección de actividades. Esto trata de confrontar el desempeño real o el deseado, el administrador debe tomar muchas decisiones. Un aspecto secundario del Control es establecer si el plan original requiere alterarse, dada la realidad del momento. La función del Control, en ocasiones, obliga al administrador mejorar o corregir el plan original. Los papeles del administrador dentro de la función control son:

1. Desarrollar sistemas que midan y realicen correcciones en el desempeño general de la unidad;
2. Utilizar sistemas de información administrativa, para medir la productividad y el costo;
3. Hablar con los miembros del grupo del avance en las tareas asignadas; y
4. Supervisar el uso del equipo y las instalaciones, para ver que se utilicen debidamente; y que el mantenimiento sea constante y necesario.

La Administración Escolar:

La administración escolar empieza a considerar cada dificultad o contexto en conjunto, una vez evaluado su importancia o consecuencias, se procede a examinar

los elementos y condiciones; y a contemplar la oportunidad de decisiones inmediatas o mediatas, que ofrezcan soluciones a las situaciones problemáticas. Las funciones administrativas se ejercen a partir del trabajo de las clases donde el maestro planifica, organiza, dirige y controla la labor de los alumnos. Las mismas se distribuyen, en otros niveles correspondientes en conjuntos mayores o menores, que reclaman agentes específicos, simplemente designados con el título de administradores escolares. Dentro de la Administración Escolar existen principios los cuales según Daft, R. (2004, p. 125) se resumen en:

- ✓ “División del Trabajo: es un medio de obtener un máximo esfuerzo por vía de simplificación de funciones, separación de actividades y especialización del personal. La División del trabajo es base de la organización; en realidad es su razón de ser, a través de la división del trabajo se logrará cumplir los propósitos de la institución de manera efectiva.
- ✓ Autoridad y responsabilidad: es la función de mandar y lograr la obediencia. La autoridad y la responsabilidad pueden y deben delegarse, ello no significa perder sino “compartir”. La delegación solamente puede hacerse cuando hay entendimiento, lealtad, confianza y capacidad.
- ✓ Centralización y descentralización: por centralización entendemos: la concentración de la autoridad en el nivel jerárquico particular, con el fin de reunir en una sola persona o cargo el poder de tomar las decisiones más importantes”. Sobre el significado de la descentralización existen dos tendencias principales: una la considera como de legación de la autoridad y deberes en

oficinas regionales y las funciones específicas para que tengan ellas las suficientes independencias para la toma de decisiones. La otra, como la creación de unidades de campo con ciertas independencias de acción haciendo uso de los principios restantes

- ✓ Unidad de mando y dirección: para la ejecución de cualquier actividad, se requiere que el agente que las ejecuta reciba órdenes de su jefe inmediato. La unidad de mando indica que hay solo un jefe, y un solo programa del cual deberá cumplir con las indicaciones que se les transmite.
- ✓ Escala jerárquica: significa línea de autoridad y campos de jurisdicción claramente definidos. Es el camino normal que siguen las disposiciones que se transmiten, y las órdenes que se reciben en un organismo determinado. Tomando en cuenta que la línea jerárquica, no debe alterarse o cambiarse inesperadamente. Salvo casos muy excepcionales.
- ✓ Estabilidad del personal: se refiere al personal que debe ser consecuente con la institución, pero esto depende también que se le garantice permanencia en el trabajo y se lo mantenga en el goce de sus derechos dentro del marco de las leyes, mientras cumpla con sus deberes y obligaciones”.

Libros que se utilizan en los centros educativos públicos:

#### Inventario

Goznes A. y Goznes M. (1998) en su obra Biblioteca de Contabilidad señala que inventario, es una relación especificada de sus bienes y valores de todos los

componentes, que forman el Patrimonio. Para realizar un inventario se debe tomar en cuenta:

- ✓ Determinar los elementos del activo y pasivo del Patrimonio.
- ✓ Describir los elementos.
- ✓ Valorar cada elemento
- ✓ Agrupar los elementos de manera homogénea.
- ✓ Sumar los valores de activo y pasivo.
- ✓ Comparar el activo con el pasivo.

En un inventario se toma en cuenta lo siguiente:

Activo.

- ✓ Lo disponible como las cuentas bancarias, caja o caja chica.
- ✓ Las deudas o derechos a favor ventas de mercancía, cobros por prestar un servicio en una institución privada.
- ✓ Inmovilizado como lo material ( mobiliario, equipo, edificio.) y lo inmaterial ( patente, marcas, etc).

Pasivo

- ✓ Exigible a corto plazo: las deudas de 3 hasta 1 año como proveedores, créditos bancarios, etc.
- ✓ Exigible a Largo Plazo: deudas con vencimiento de más de un año.

Capital neto.

- ✓ Las aportaciones de los propietarios = Capital Inicial.

- ✓ Incrementos posteriores = Reservas.

#### Libros de control administrativo

##### 1. Libro de asistencia personal

Es un instrumento que registra la asistencia, hora de entrada y salida del personal que labora en la institución educativa.

##### 2. Libro de inscripciones

Es el libro donde se registra la inscripción legal de los alumnos que forman parte de la comunidad educativa del establecimiento

##### 3. Libro de conocimientos

Es el libro que da fe del recibo y entrega de documentos, cosas materiales y otros que corresponde a un centro educativo.

##### 4. Libro de visitas

Este libro sirve para registrar las visitas que lleguen al establecimiento, debe contener los siguientes datos:

- ✓ nombre de la persona
- ✓ motivo de la visita
- ✓ fecha y firma

##### 4. Libro de Actas

Es un documento donde se registran los hechos más importantes de un centro educativo, en el aspecto administrativo dándole carácter oficial.

Documentos Oficiales de un Centro Educativo Públicos.

De conformidad con los procedimientos administrativos y la responsabilidad que asume el administrador de un centro educativo, está obligado a mantener una comunicación de doble vía utilizando para el efecto documentos considerados oficiales, obligándose así a continuar con los procedimientos de control que le exigen y a la vez el exige a sus subordinados. Desde esta perspectiva según Cardona, F. en su obra Procesos técnico administrativos (2010) establece que en concordancia con la demanda jurídica de un administrador escolar debe de hacer uso de los documentos siguientes:

- ✓ Nota Oficial
- ✓ Oficio
- ✓ Providencia
- ✓ Memorándum
- ✓ Acta
- ✓ Conocimiento
- ✓ Circular
- ✓ Dictamen
- ✓ Resolución
- ✓ Memorial
- ✓ Acuerdo
- ✓ Notificación
- ✓ Solicitud, entre otros.



## **2.2 Fundamentos legales**

Marco Jurídico de la Educación en Guatemala

Sistema Educativo Nacional

El Sistema Educativo Nacional se fundamenta en la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículos del 71 al 81, Sección cuarta, Título II, Capítulo II, apartado en el cual se indica la obligación del Estado de proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Asimismo, se enfatiza que los habitantes tienen el derecho y la obligación de recibir educación inicial, preprimaria, primaria y básica, dentro de los límites de edad que fije la ley, de manera gratuita.

Decreto Número 12-91, Ley de Educación Nacional. En el Título I, especifica los principios en los que se fundamenta la Educación en Guatemala y los fines de la educación; en el Título II, se refiere a los subsistemas de educación nacional en los cuales define, caracteriza, estructura e integra las funciones del Sistema Educativo Nacional; en el Título III, describe las garantías personales de educación y establece los derechos y obligaciones del Estado, educandos, padres de familia, educadores, directores; en el Título IV enmarca lo referente a las Modalidades de la Educación; la calidad de la educación, el planeamiento y evaluación, la supervisión educativa; la validez de estudios, títulos y diplomas; los programas de apoyo y las becas se encuentran definidas en los Títulos del V al X.

## Capítulo I

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

- a. Tener conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnico-pedagógicos y de la legislación educativa vigente relacionada con su cargo y centro educativo que dirige.
- b. Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.
- c. Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las autoridades.
- d. Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo.

## Ley de Servicio Civil

### CAPITULO UNICO

#### Disposiciones Generales

Artículo 1. Carácter de la Ley. Esta ley es de orden público y los derechos que consigna son garantías mínimas irrenunciables para los servidores públicos, susceptibles de ser mejoradas conforme las necesidades y posibilidades del Estado. De consiguiente, son nulos ipso jure, todos los actos y disposiciones que impliquen renuncia, disminución o tergiversación de los derechos que la Constitución establece, de los que esta ley señala y de todos los adquiridos con anterioridad.

Decreto Legislativo Número 1485

El Decreto Legislativo Número 1485. Ley de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional. Norma las relaciones laborales entre los maestros y el Estado, es decir; desarrolla los principios constitucionales relativos a la dignificación económica, social y cultural del Magisterio Nacional.

Acuerdo Gubernativo 123 "A", de fecha 11 de mayo de 1965, "Reglamento de la Supervisión Técnica Escolar".

De conformidad con lo que establece el Acuerdo Gubernativo 123 "A", "Reglamento de la Supervisión Técnica Escolar" el supervisor escolar es un ente que entre sus funciones está la de contribuir a la superación de los docentes, a la resolución de los conflictos, a poner en marcha los programas y proyectos establecidos por el Ministerio de Educación, a la aplicación de la norma cuando fuese necesario. Se establece que la supervisión escolar está bajo el Supervisor departamental educativo.

Acuerdos de Paz.

En el Acuerdo de Identidad y Derecho de los Pueblos Indígenas, el Gobierno se compromete a impulsar la reforma del Sistema Educativo Nacional. Según el Acuerdo para el Reasentamiento de las Poblaciones Desarraigadas por el Enfrentamiento Armado, se compromete a reconocer los niveles educativos formales e informales alcanzados por las personas de estas poblaciones. En tanto, que en el Acuerdo sobre Aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria, se impulsará la regionalización de la

educación, la igualdad de oportunidades de la mujer en la educación, el aumento al presupuesto de educación, la adecuación de los contenidos educativos. Así como, la ampliación de la cobertura de los servicios educativos en todos los niveles, la oferta de educación bilingüe en el medio rural y la ampliación del porcentaje del alfabetismo, entre otros.

Convenios Internacionales. Dentro de este marco, se pueden mencionar los compromisos vertidos en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Legislación contra la Discriminación (Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación Racial y el Convenio 169, sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes y la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer y el Convenio sobre los Derechos del Niño.

## **Capítulo 3**

### **Plan de acción**

#### **3.1 Identificación**

- 3.1.1 Universidad San Carlos de Guatemala
- 3.1.2 Centro Universitario de Santa Rosa
- 3.1.3 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
- 3.1.4 Estudiante: Wendy Paola Morales Mejía
- 3.1.5 Registro académico: 201117852
- 3.1.6 Código único de identificación: 1984470270613

#### **3.2 Título del proyecto**

Recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de los procesos técnico administrativos dirigido al director y docentes del Instituto Nacional de Educación Básica.

#### **3.3 Problema seleccionado**

Falta de recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de los procesos técnico y administrativos.

### **3.4 Hipótesis – acción**

Si se investiga en las diferentes fuentes de información, sobre los procesos técnicos y administrativos para directores y docentes, entonces se podrá elaborar una recopilación de Leyes Educativas para el Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.

### **3.5 Ubicación geográfica de la intervención**

Final de la calle principal, Casco urbano, Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa

### **3.6 Ejecutor de la intervención**

Estudiante: Wendy Paola Morales Mejía

### **3.7 Unidad ejecutora**

Instituto Nacional de Educación Básica, Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa

### **3.8 Descripción de la intervención**

Se realizó una recopilación de Leyes Educativas, para hacer conciencia al director y docentes sobre la importancia de contar con cuerpo de normas en el centro educativo, para su conocimiento, aplicación y ejecución, de documentos administrativos de forma correcta y eficiente. De conformidad con los procedimientos administrativos y la responsabilidad que asume el administrador de un centro educativo, está obligado a mantener una comunicación de doble vía utilizando para el efecto documentos Oficiales, obligándose así a continuar con los procedimientos de control que le exigen y a la vez el exige a sus subordinados.

### **3.9 Justificación de la intervención**

El trabajo de las intervenciones profesionales, requiere de un dominio integral del estudiante que realiza un Ejercicio Profesional Supervisado, ya que en este capítulo, debe de mostrar, dominio didáctico y pedagógico, puesto que su función es de formación, debido a que se programa y se planifican capacitaciones o inducciones, las cuales deben ser dirigidas al recurso humano de la institución. En esta ocasión se plantean cuatro actividades dirigidas al personal administrativo y docente del Instituto Nacional de Educación Básica del municipio de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa, a quienes de conformidad con sus funciones se les presentan temáticas las cuales, al final, le sirvan de base para un mejor desempeño de sus actividades administrativas y pedagógicas. El trabajo en este sentido, contempla, planificación, implementación, gestión y desarrollo, para obtener de esta forma, la evidencia cumplimiento del trabajo, para cumplir con todos los pasos que contempla la estructura del trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

### **3.10 Objetivos**

#### **3.10.1 Objetivo general**

- ✓ Atender de manera oportuna las necesidades técnico administrativas del Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.

### 3.10.2 Objetivos específicos

- ✓ Contribuir al mejoramiento del área administrativa del Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.
- ✓ Estimular al personal administrativo y docente del Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.
- ✓ Aportar conocimiento que sea utilizado para el desempeño del personal administrativo y docente del Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.

### 3.11 Metas

- ✓ Instruir a los nueve docentes del Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa, sobre la importancia de tener una recopilación de leyes educativas para realizar de forma correcta y eficiente los procesos técnicos administrativos ya que es indispensable para realizar el trabajo administrativo.
- ✓ Entrega de 1 recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de los procesos técnico administrativos dirigido al director y docentes del Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.

### 3.12 Beneficiarios

- ✓ Director
- ✓ Docentes
- ✓ Estudiantes



### **3.13. Actividades a desarrollar para el logro de los objetivos**

- ✓ Presentación de la propuesta para su aprobación
- ✓ Aprobación de la propuesta por parte del Asesor
  
- ✓ Elaboración de plan específico
- ✓ Selección de referencias bibliográficas
- ✓ Presentación de anteproyecto
- ✓ Revisión, corrección y aprobación del proyecto
- ✓ Procesos de cotización
- ✓ Proceso de gestión
- ✓ Adquisición de recopilación de Leyes Educativas
- ✓ Convocatoria para los nueve participantes
- ✓ Alquiler de equipo audiovisual y sonido
- ✓ Elaboración de diplomas de participación
- ✓ Desarrollo de un círculo para la presentación de la recopilación de Leyes Educativas
- ✓ Reconocimientos para las autoridades
- ✓ Almuerzo para los participantes
- ✓ Elaboración de informe final
- ✓ Revisión, correcciones y aprobación final del capítulo

### 3.14 Metodología de trabajo

- ✓ Observación
- ✓ Investigación
- ✓ Participación

### 3.15 Cronograma de actividades (incluye tiempo y responsables de las acciones)

No	Actividades		agosto				Responsable
			1°	2°	3°	4°	
1	Elaborar plan de acción	P					Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
		E					
2	Entregar al asesor plan de acción	P					Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
		E					
3	Revisión de plan de acción	P					Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
		E					
4	Autorización del plan de acción	P					Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado
		E					
5	Elaborar la recopilación de Leyes Educativas dirigida al director y docentes del centro educativo	P					Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
		E					
7	Entregar al asesor de la recopilación de Leyes Educativas dirigida al director y docentes del centro educativo	P					Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
		E					
8	Revisión por el asesor de la recopilación de Leyes Educativas dirigida al director y docentes del centro educativo	P					Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
		E					

9	Autorización del asesor de la recopilación de Leyes Educativas dirigida al director y docentes del centro educativo				Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado
10	Programar capacitación de orientación sobre la recopilación de Leyes Educativas dirigida al director y docentes del INEB	P			Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
11	Redactar solicitud para el Supervisor Educativo del municipio de Santa María Ixhuatán para impartir capacitación	P			Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
12	Revisión de solicitudes por el asesor	P			Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado
13	Autorización de solicitudes por el asesor	P			Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado
14	Entrega de solicitud al Supervisor Educativo del municipio de Santa María Ixhuatán	P			Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
15	Entrega de solicitud a la Coordinación Técnica Administrativa de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa	P			Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
16	Autorización de solicitudes	P			Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
17	Desarrollo de la capacitación en la EOUN de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa	P			Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
19	Entrega de constancias a los participantes	P			Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado


20	Solicitar autorización de la recopilación de Leyes Educativas a las autoridades educativas municipales	P E		Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
----	--	--------	---	--

Tabla No. 9 Cronograma del plan de acción

Nota: Elaborada por la estudiante de EPS

Planificado



Ejecutado



### 3.16 Recursos

#### 3.16.1 Talento humano

- ✓ Epesista
- ✓ Profesional Supervisor del Ejercicio Profesional Supervisado
- ✓ Coordinador del Ejercicio Profesional Supervisado
- ✓ Coordinador de Exámenes de Graduación
- ✓ Director y docentes del centro educativo

#### 3.16.2 Materiales

- ✓ Lapiceros
- ✓ Hojas papel bond

#### 3.16.3 Técnicos

- ✓ Observación
- ✓ Participación

### 3.16.4 Tecnológicos

- ✓ Computadora
- ✓ Impresora
- ✓ Cañonera
- ✓ Celulares

### 3.16.5 Físicos

Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.

### 3.16.6 Financieros

El costo asciende a la cantidad de novecientos sesenta y dos quetzales con cincuenta centavos (Q 962.50) por cada intervención, los cuales serán gestionados en diferentes instituciones por la estudiante universitaria.

#### 3.16.6.1 Presupuesto

Cantidad	Descripción	Precio unitario	Gastos	
180	Impresiones de la recopilación de Leyes Educativas	Q1.00	Q	180.00
9	Constancias de participación	Q 5.00	Q	45.00
1	Sonido	Q 100.00	Q	100.00
1	Cañonera	Q 50.00	Q	50.00
50	Refacciones	Q 10.00	Q	500.00
	Total		Q	875.00
	10% de imprevistos		Q	87.50
	Total general		Q	962.50

Tabla 10. Presupuesto del plan de acción

Nota: Elaborada por la estudiante de EPS

### 3.16.2 Fuentes de financiamiento

Por medio de gestiones realizadas por la estudiante ejecutora en el contexto del Ejercicio Profesional Supervisado, se logró reunir los fondos necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto. Gracias a la colaboración y aporte de:

No.	Institución o persona individual	Monto/Artículo
1	Herbi Lizandro Zamora Gaitán	Q 500.00
2	Julio Roldán Martínez	Q 462.50
	Total general	Q 962.50

Tabla 11. Personas colaboradoras

Nota: Elaborada por la estudiante de EPS

### 3.17 Evaluación

Se realizó por medio de una lista de cotejo. Al finalizar la actividad de conformidad con lo establecido en el normativo del Ejercicio Profesional Supervisado en conjunto con el asesor del proyecto.

## Capítulo 4

### Ejecución y sistematización de la intervención

#### 4.1 Descripción de las actividades realizadas

No.	Actividades	Descripción	Fechas	Resultados
1	Elaboración del plan acción	De conformidad con los principios elementales de la planeación, se elaboró todo el proceso de planificación de la etapa, con la única finalidad de contar con una orientación metodológica al momento de su desarrollo	05/08/2019	plan diseñado de manera técnica
2	Recopilación de referencias bibliográficas	El tema central del proyecto exige un fundamento teórico apegado a las normativas técnicas y jurídicas vigentes en materia de prevención en las instituciones de gobierno, de ahí el interés por realizar este proyecto a conciencia	05/08/2019	Referencias bibliográficas seleccionadas para la formulación de un marco teórico.
3	Selección de procedimientos metodológicos para la recopilación de información institucional	El trabajo de investigación es un pilar fundamental en el desarrollo de toda investigación es por ello que el contar con los	05/08/2019	Guía de observación cuestionario para los integrantes de la comunidad

		elementos metodológicos apropiados para indagar al interior de la institución, garantiza en un alto porcentaje el éxito de lo planificado.		en mención. Instrumentos de ponderación de resultados
4	Ejecución del proceso de recolección de información	La parte operativa de la investigación lo enmarca el proceso de entrevistas, por lo tanto se espera alcanzar todos los objetivos previstos al interpretar los datos recolectados	12/08/2019	Informe técnico que comprueba y ratifica todos los elementos previstos en la planificación general del proyecto
5	Interpretación de datos y formulación preliminar del proyecto	Con el respaldo de los procesos de interpretación de datos se espera confirmar la relevancia y trascendencia que posee el proyecto planteado	12/08/2019	Informe final preliminar para su revisión, correcciones y futura aprobación
6	Presentación del proyecto final	Como resultado de todo el proceso investigativo se espera contar con el documento final relacionado con la temática en estudio para su socialización	19/08/2019	Informe aprobado para su socialización
7	Socialización del proyecto a la comunidad educativa	Se espera que por medio de una conferencia –taller	19/08/2019	Capacitación relacionada con la temática



		se pueda llenar las expectativas de divulgación y socialización del proyecto relacionado con la prevención de desastres a nivel institucional		propuesta dirigida a los integrantes de la comunidad educativa del Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa
8	Distribución de recopilación de Leyes Educativas	El impacto del plan de contingencia se ratificará con su socialización y distribución de ejemplares para el conocimiento e interpretación de los integrantes de la comunidad educativa del Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa	26/08/2019	50 ejemplares distribuidos a los integrantes de la comunidad educativa
9	Equipo e infraestructura para el desarrollo de la capacitación	En virtud de la cobertura que se tiene es necesario contar con una instalación que albergue a todos los interesados en identificarse con este trabajo.	26/08/2019	Salón comunitario apropiado para la socialización y divulgación de la recopilación de Leyes Educativas.  Equipo

				audiovisual para la presentación del proyecto así como un equipo de sonido para proyectar el mensaje a todos los asistentes.
10	Reconocimientos a las autoridades educativas municipales, autoridades del Centro Universitario de Cuilapa, Santa Rosa y persona que realizo la capacitación	Es necesario reconocer el trabajo de todos los involucrados en el proyecto por lo que se espera hacer entrega de diplomas de participación y reconocimientos a las autoridades y capacitador	26/08/2019	9 diplomas de participación para las autoridades y capacitador
11	Refrigerio a los asistentes	La temática desarrollada abarco un tiempo bastante significativo por lo que se contempló atender a los participantes con un refrigerio al finalizar la actividad	26/08/2019	50 refacciones dirigidas a los participantes de la capacitación

---

Tabla 12. Actividades de ejecución y sistematización de la intervención

Nota: Elaborada por la estudiante de EPS

## **4.2 Productos logros y evidencias**

### 4.2.1 Productos

- ✓ Recopilación de Leyes Educativas, para la aplicación de los procesos técnico administrativos, dirigido al director y docentes del Centro Educativo del municipio de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa
- ✓ Distribución de recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de los procesos técnico administrativos al director y claustro de docentes del Instituto Nacional de Educación Básica del municipio de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.
- ✓ Círculos de calidad docente, desarrollando temáticas administrativas
- ✓ Director participando activamente de los círculos docentes.

### 4.2.2 Logros

- ✓ Director capacitado en materia de procesos técnico administrativos
- ✓ Director y docentes comprometidos con el manejo adecuado de sus funciones.
- ✓ Contribuir al fortalecimiento de los procesos técnicos y administrativos del Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.
- ✓ Ampliar el archivo del Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.

**Evidencias** (fotografías antes, durante y después, acta de entrega, evidencias del trabajo realizado por el estudiante)

**Antes**



Figura No. 1 Proceso de socialización con los participantes  
Nota: Tomada por la estudiante de EPS

**Durante**



Figura No. 2 Participación en la presentación de la recopilación de Leyes Educativas

Nota: Tomada por la estudiante de EPS

### Fotografías después



Figura No. 3 Autoridades que avalaron el proyecto y voluntariado  
Nota: Tomada por la estudiante de EPS



Figura No. 4 Beneficiarios del Proyecto de Recopilación de Leyes Educativas  
Nota: Tomada por la estudiante de EPS



Figura No. 5 Reconocimiento a las autoridades que participaron en la entrega del Proyecto y Voluntariado

Nota: Tomada por la estudiante de EPS

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Centro Universitario de Santa Rosa**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**



**“Recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de los procesos técnico  
administrativos dirigido al Director y docentes del Instituto Nacional de Educación  
Básica Pueblo Nuevo Pueblo Nuevo Viñas”**

**Ponente: Wendy Paola Morales Mejía**

**Registro académico: 201117852**

**Código único de identificación: 1984470270613**

**Asesor: Licenciado Julio Hilario Sánchez Carrillo**

**Coordinador General de Exámenes de Graduación Maestro Félix Tomas Gómez**

**Figuroa**

**Id y enseñad a todos**

## Índice

### Contenido

Introducción.....	i
1. Ley de educación nacional.....	1
1.1 Ley de dignificación y catalogación del magisterio nacional.....	32
1.1.1 Norma de convivencia pacífica para una cultura de paz en los centros educativos.....	62
1.1.2 Ley de protección integral de la niñez y adolescencia.....	79
1.1.3 Acuerdo Ministerial No. 1753-2019.....	91
1.1.4 Acuerdo Ministerial No. 1500-2019.....	93
1.1.5 Pacto colectivo.....	97
2. Instrumentos Administrativos.....	110
3. Referencias bibliográficas.....	112



### **Introducción:**

La administración de los centros educativos se encuentra directamente bajo la responsabilidad de los directores; en la actualidad dirigir un establecimiento resulta tarea difícil, dada la complejidad técnico administrativa.

Las Autoridades educativas han demostrado poco interés en desarrollar la función administrativa de los directores personal administrativo y docentes, lo que tiene una implicación fuerte en el desempeño de su labor. Eso significa que debe manejar la teoría administrativa y técnico pedagógico, debido a que la educación asume grandes cambios, en 1986 con el inicio de la era democrática en Guatemala; pero con la firma de los Acuerdos de Paz en el año 1996, se sistematizó la Transformación Curricular, que principio con la creación e implementación del Currículum Nacional Base (CNB) el cual se encamina afines que puedan desarrollarse en un proceso efectivo, se centra en la persona humana e integra a todos los sujetos que interactúan en el hecho educativo, como lo son: estudiante, docente, contenido, padres de familia, autoridades, contexto y comunidad en general.

El Ministerio de Educación ha establecido en el marco legal que el director debe poseer conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnico-pedagógicos, de la legislación educativa vigente relacionada con su cargo y centro educativo que dirige; que garantice la efectividad y eficiencia de las políticas del sistema educativo, implica que debe poseer los conocimientos básicos en investigación y

desarrollo curricular sobre todo, conocer el nuevo currículum educativo para dirigir, orientar, coordinar, planificar, supervisar y evaluar, la tarea y desempeño docente, facilitar las acciones administrativas en forma eficiente (Ley de Educación Nacional, Congreso de la República de Guatemala 12-91, artículo 37, 1991). La realidad administrativa de las escuelas es otra, pues dista mucho de lo establecido en la legislación; un alto porcentaje de directores tiene debilidades en su gestión debido a que se carece de las herramientas cognoscitivas para poder desarrollar con éxito las labores respectivas.

Influyen algunos factores, como la falta de formación profesional, incentivos, capacitación y motivación a los directores.

Es por tal motivo que se implementó en el Instituto Nacional de Educación Básica INEB de Pueblo Nuevo Viñas, Departamento de Santa Rosa una “Recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de los Procesos técnico administrativos dirigido al director y docentes del Centro Educativo”, de este establecimiento, con el fin de orientarlos en los procesos técnico administrativos que día a día conlleva en cada centro Educativo principalmente de nuestro País.

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

**Artículo 1. Principios.** La Educación en Guatemala se fundamenta en los siguientes principios:

- a) Es un derecho inherente a la persona humana o una obligación del Estado.
- b) En el respeto a la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos.
- c) Tener al educando como centro y sujeto de proceso educativo.
- d) Está orientada al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente, gradual y progresivo.
- e) En ser un instrumento que coadyuve a la conformación de una sociedad justa y democrática.
- f) Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico, y pluricultural en función de las comunidades que la conforman.
- g) Es un Proceso científico, humanístico, dinámico, participativo y transformativo.

## Capítulo II

### Fines

**Artículo 2. Fines.** Los fines de la Educación en Guatemala son los siguientes:

- a) Proporcionar una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales, que formen integralmente al educando, lo preparen para el trabajo, la convivencia social y le permitan el acceso a otros niveles de vida.
- b) Cultivar y fomentar las cualidades físicas, intelectuales, morales, espirituales y cívicas de la población, basadas en su proceso histórico y en los valores de respeto a la naturaleza y a la persona humana.
- c) Fortalecer en el educando, la importancia de la familia como núcleo básico social y como primera y permanente instancia educadora.
- d) Formar ciudadanos con conciencia crítica de la realidad guatemalteca en función de su proceso histórico para que asumiéndola participen activa y responsablemente en la búsqueda de soluciones económicas, sociales, políticas, humanas y justas.
- e) Impulsar en el educando el conocimiento de la ciencia y la tecnología moderna como medio para preservar su entorno ecológico o modificarlo planificadamente en favor del hombre y la sociedad.
- f) Promover la enseñanza sistemática de la Constitución Política de la República, el fortalecimiento de la defensa y respeto a los Derechos Humanos y a la Declaración de los Derechos del Niño.
- g) Capacitar e inducir al educando para que contribuya al fortalecimiento de la auténtica democracia y la independencia económica, política y cultural de Guatemala dentro de la

comunidad internacional.

h) Fomentar en el educando un completo sentido de organización, responsabilidad, orden y cooperación, desarrollando su capacidad para superar sus intereses individuales en concordancia con el interés social.

i) Desarrollar una actitud crítica e investigativa en el educando para que pueda enfrentar con eficacia los cambios que la sociedad le presenta.

j) Desarrollar en el educando aptitudes y actitudes favorables para actividades de carácter físico, deportivo y estético.

k) Promover en el educando actitudes responsables y comprometidas con la defensa y desarrollo del patrimonio histórico, económico, social, étnico y cultural de la Nación.

l) Promover la coeducación en todos los niveles educativos.

m) Promover y fomentar la educación sistemática del adulto.

## **Título II**

### **Sistema Educativo Nacional**

#### **Capítulo I**

##### **Definición, Característica, Estructura, Integración**

##### **y Funciones del Sistema**

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

**Artículo 4. Características.** Deberá ser un sistema participativo, regionalizado, descentralizado, y desconcentrado.

**Artículo 5. Estructura.** El Sistema Educativo Nacional se integra con los componentes siguientes:

- a) El Ministerio de Educación
- b) La Comunidad Educativa
- c) Los Centros Educativos.

**Artículo 6. Integración.** El Sistema Educativo Nacional se conforma con dos subsistemas:

- a) Subsistema de Educación Escolar
- b) Subsistema de Educación Extraescolar o Paralela.

**Artículo 7. Función Fundamental.** La Función Fundamental del Sistema Educativo es investigar, planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar el proceso educativo a nivel nacional en sus diferentes modalidades.

## **Capítulo II**

### **Ministerio de Educación**

**Artículo 8. Definición.** El Ministerio de Educación es la Institución del Estado responsable de coordinar y ejecutar las políticas educativas, determinadas por el Sistema Educativo del país.

**Artículo 9. Estructura.** El Ministerio de Educación para hacer efectiva sus funciones, se estructura en cuatro niveles.

- a) Nivel de Dirección Superior.

1. Despacho Superior.
2. Despachos Viceministeriales.
  - 2.1. Viceministro Técnico Pedagógico.
  - 2.2. Viceministro Administrativo.
- b) Nivel de Alta Coordinación y Ejecución
  1. Direcciones Generales.
  2. Direcciones Regionales.
- c) Nivel de Asesoría y Planeamiento
  1. Dependencias Específicas de Asesoría, Planificación, Ciencia y Tecnología.
- d) Nivel de apoyo
  1. Dependencias Operativas de Apoyo Logístico

**Artículo 10. Despacho Ministerial.** El Despacho Ministerial está a cargo de un Ministro quien es la máxima autoridad del ramo. Acorde a las funciones establecidas en el Artículo 194 de la Constitución Política de la República de Guatemala, es responsable en coordinación con el Consejo Nacional de Educación, de establecer las políticas educativas del país y garantizar la operatividad de la misma y del sistema educativo en todos los niveles e instancias que lo conforman.

**Artículo 11. Despachos Viceministeriales.** Los despachos viceministeriales se integran con un Viceministro Técnico que tiene a su cargo la Dirección Técnica Pedagógica de la Educación Nacional y un Viceministro Administrativo, que tiene a su cargo la Dirección Administrativa del Ministerio de Educación y de sus dependencias.

**Artículo 12. Consejo Nacional de Educación.** Es un órgano multisectorial educativo encargado de conocer, analizar y aprobar conjuntamente con el Despacho Ministerial, las principales políticas, estrategias y acciones de la administración educativa, tendientes a mantener y mejorar los avances que en materia de educación se hubiesen tomado.

**Artículo 13. Direcciones Generales.** Las Direcciones Generales de Educación son dependencias Técnico-Administrativas con jurisdicción nacional y se encargan de coordinar y cumplir las políticas y directrices que genere la Dirección Superior, y orientar la ejecución de los planes, programas y actividades del Sistema Educativo Nacional.

**Artículo 14. Direcciones Regionales de Educación.** Las Direcciones Regionales de Educación, son dependencias Técnico Administrativas creadas para desconcentrar y descentralizar las políticas y acciones educativas, adaptándolas a las necesidades y características regionales.

**Artículo 15. Dependencias de Asesoría y Planeamiento.** Las dependencias de Asesoría, Planificación, Ciencia y Tecnología, son órganos de investigación, consulta y asesoría y nivel nacional, que proporcionan información a los niveles de dirección superior y de alta coordinación y ejecución.

**Artículo 16. Dependencias Operativas y de Apoyo.** Las dependencias de Apoyo Logístico son unidades administrativas encargadas de facilitar, dotar y distribuir materiales básicos y servicios para el desarrollo de los procesos educativos.



### **Capítulo III**

#### **Comunidades Educativas**

**Artículo 17. Definición.** Es la unidad que interrelacionando los diferentes elementos participantes del proceso enseñanza aprendizaje coadyuva a la consecución de los principios y fines de la educación, conservando cada elemento su autonomía.

**ARTICULO 18. Integración.** La Comunidad Educativa se integra por educandos, padres de familia, educadores y las organizaciones que persiguen fines eminentemente educativos.

### **Capítulo IV**

#### **Centros Educativos**

**Artículo 19. Definición.** Los centros educativos son establecimientos de carácter público, privado o por cooperativa, a través de los cuales se ejecutan los procesos de educación escolar.

**Artículo 20. Integración.** Los centros educativos públicos, privados y por cooperativa están integrados por:

- Educandos
- Padres de Familia
- Educadores
- Personal Técnico, Administrativo y de Servicio

## Capítulo V

### Centros Educativos Públicos

**Artículo 21. Definición.** Los centros educativos públicos, son establecimientos que administra y financia el Estado para ofrecer sin discriminación, el servicio educacional a los habitantes del país, de acuerdo a las edades correspondientes a cada nivel y tipo de escuela, normados por el reglamento específico.

**Artículo 22. Funcionamiento.** Los centros educativos públicos funcionan de acuerdo con el ciclo y calendario escolar y jornadas establecidas a efecto de proporcionar a los educandos una educación integral que responda a los fines de la presente ley, su reglamento y a las demandas sociales y características regionales del país.

## Capítulo VI

### Centros Educativos Privados

**Artículo 23. Definición.** Los centros educativos, privados, son establecimientos a cargo de la iniciativa que ofrecen servicios educativos, de conformidad con los reglamentos y disposiciones aprobadas por el Ministerio de Educación quien a la vez tiene la responsabilidad de velar por su correcta aplicación y cumplimiento.

**Artículo 24. Funcionamiento.**

- a) Los centros educativos privados funcionan de conformidad con el artículo 73 de la Constitución Política de la República de Guatemala, previa autorización del Ministerio de Educación, cuando llenen los requisitos establecidos en el reglamento específico.
- b) Cuando los centros educativos tengan planes y programas diferentes a los de centros oficiales, serán autorizados a funcionar siempre y cuando sea aprobado el proyecto

específico de funcionamiento por el Ministerio de Educación y se garanticen adecuados niveles académicos y que los mismos no contravengan los principios y fines de la presente ley.

c) Para normar el funcionamiento de los centros educativos privados, el Ministerio de Educación elaborará el Reglamento respectivo.

## **Capítulo VII**

### **Centros Educativos por Cooperativa**

**Artículo 25. Definición.** Los centros educativos por cooperativa, son establecimientos educativos no lucrativos, en jurisdicción departamental y municipal, que responden a la demanda educacional en los diferentes niveles del subsistema de educación escolar.

**Artículo 26. Funcionamiento.** Los centros educativos por cooperativa, funcionan para prestar servicios educativos por medio del financiamiento aportado por la municipalidad, los padres de familia y el Ministerio de Educación.

**ARTICULO 27. Integración.** Los centros educativos por cooperativa, para su organización y funcionamiento, se integran por la municipalidad respectiva, los maestros que deseen participar y padres de familia organizados.

## **Capítulo VIII**

### **Subsistemas de Educación Escolar**

**Artículo 28. Subsistema de Educación Escolar.** Para la realización del proceso educativo, en los establecimientos escolares, está organizado en niveles, ciclos, grados y etapas en educación acelerada para adultos, con programas estructurados en los

currículos establecidos y los que se establezcan, en forma flexible, gradual y progresiva para hacer efectivos los fines de la educación nacional.

**Artículo 29. Niveles del Subsistema de Educación Escolar.** El Subsistema de Educación Escolar, se conforma con los niveles, ciclos, grados y etapas siguientes:

1er. Nivel EDUCACION INICIAL

2do. Nivel EDUCACION PREPRIMARIA

Párvulos, 1, 2, 3

3er. Nivel educación primaria

1ro. Al 6to. Grados

Educación acelerada para adultos de la 1ra. A 4ta. Etapa

4to. Nivel Educación Media

Ciclo de educación básica

Ciclo de educación diversificada

## **Capítulo IX**

### **Subsistema de Educación Extraescolar o Paralela**

**Artículo 30. Definición.** El subsistema de educación extraescolar o paralela, es una forma de realización del proceso educativo, que el Estado y las instituciones proporcionan a la población que ha estado excluida o no ha tenido acceso a la educación escolar y a las que habiéndola tenido desea ampliarlas.

**Artículo 31. Características.** La Educación Extraescolar o paralela, tiene las características siguientes:

- a) Es una modalidad de entrega educacional enmarcada en principios didáctico-pedagógicos.
- b) No está sujeta a un orden rígido de grados, edades ni a un sistema inflexible de conocimientos.
- c) Capacita al educando en el desarrollo de habilidades y destrezas, hacia nuevos intereses personales, laborales, sociales, culturales y académicos.

**Artículo 32. Modalidades Desescolarizadas.** El Ministerio de Educación promoverá la organización y funcionamiento de servicios que ofrezcan modalidades de alternancia, de enseñanza libre y educación a distancia. Su funcionamiento se normará en el reglamento de esta ley.

### **Título III**

#### **Garantías Personales de Educación**

##### **Derechos y Obligaciones**

##### **Capítulo I**

##### **Obligaciones**

**Artículo 33. Obligaciones del Estado.** Son obligaciones del Estado las siguientes:

- a) Garantizar la libertad de enseñanza y criterio docente.
- b) Propiciar una educación gratuita y obligatoria dentro los límites de edad que fija el reglamento de esta ley.
- c) Propiciar y facilitar la educación a los habitantes sin discriminación alguna.
- d) Garantizar el desarrollo integral de todo ser humano y el conocimiento de la realidad del país.

- e) Otorgar a la educación prioridad en la asignación de recursos del Presupuesto Nacional.
- f) Incrementar las fuentes de financiamiento de la educación empleándola con prioridad.
- g) Promover la dignificación y superación efectiva del magisterio nacional.
- h) Promover y garantizar la alfabetización con carácter de urgencia proporcionando y utilizando los recursos necesarios.
- i) Propiciar acciones educativas que favorezcan la conservación y mejoramiento de los sistemas ecológicos.
- j) Otorgar anualmente, a las escuelas normales oficiales, por medio del Ministerio de Educación, un mínimo de plazas a maestros recién graduados con alto rendimiento, buena conducta y aptitudes vocacionales en sus estudios, quien los nombrará sin más trámite.
- k) Facilitar la libre expresión creadora y estimular la formación científica, artística, deportiva, recreativa, tecnológica y humanística.
- l) Promover e intensificar la educación física y estética en todas sus manifestaciones.
- m) Garantizar el funcionamiento de los centros educativos oficiales, privados, y por cooperativa en beneficio del desarrollo educativo.
- n) Dotar el Ministerio de Educación a los estudiantes de los niveles educativos considerados obligatorios de los útiles necesarios y de mejores niveles de nutrición.
- o) Desarrollar e implementar programas recreativos, deportivos, culturales y artesanales durante el tiempo libre y de vacaciones.

- p) Crear programas de atención de apoyo y protección a la madre en los períodos pre y postnatal.
- q) Atender y dar trámite a las peticiones que individual o colectivamente le hagan los sujetos que participan en el proceso educativo.
- r) Otorgar bolsas de estudio, becas, créditos, educativos y otros beneficios que la ley determine.
- s) Subvencionar centros educativos privados gratuitos, de acuerdo a los límites regulados en el reglamento de esta ley.
- t) Propiciar la enseñanza-aprendizaje en forma sistemática de la Constitución Política de la República y de los Derechos Humanos.
- u) Impulsar las organizaciones y asociaciones gremiales educativas que coadyuven al mejoramiento y bienestar de sus asociados.
- v) Reconocer y acreditar la labor del maestro y personas individuales y jurídicas que signifiquen por su contribución al mejoramiento del sistema educativo del país.
- w) Promover y apoyar la educación especial, diversificada y extraescolar en todos los niveles y áreas que lo ameriten.
- x) Crear, mantener e incrementar centros de educación con orientación ocupacional, así como fomentar la formación técnica y profesional de acuerdo a la vocación de la región.
- y) Construir edificios e instalaciones escolares para centros oficiales.
- z) Dotar a todos los centros educativos oficiales, de la infraestructura, mobiliario escolar y enseres necesarios para el buen desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 34. Obligaciones de los educandos:** Son obligaciones de los educandos:

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

**Artículo 35. Obligaciones de los padres de familia.** Son obligaciones de los padres de familia:

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



g) Colaborar activamente con la comunidad educativa de acuerdo a los reglamentos de los centros educativos.

h) Coadyuvar al cumplimiento de esta ley.

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

a) Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.

b) Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de ésta última.

c) Participar activamente en el proceso educativo.

d) Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.

e) Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.

f) Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.

g) Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.

h) Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.

i) Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.

- j) Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.
- k) Integrar comisiones internas en su establecimiento.
- l) Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.
- m) Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos.

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

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

- f) Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia.
- g) Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo.
- h) Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en su centro educativo.
- i) Apoyar y contribuir a la realización de las actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento.
- j) Propiciar las buenas relaciones entre los miembros del centro educativo e interpersonales de la comunidad en general.
- k) Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- l) Promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógico y administrativa en coordinación con el personal docente.
- m) Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo.

**Artículo 38. Obligaciones de los Subdirectores.** Son obligaciones de los Subdirectores del establecimiento, las siguientes:

- a) Las comprendidas en los incisos a, b, c, d, i, j, k, y l, del Artículo 37 de la presente ley.
- b) Las comprendidas en los incisos b, e, f, g, h, y m del Artículo 37 de la presente ley, en ausencia del Director del establecimiento.

## Capítulo II

### Derechos

**Artículo 39. Derechos de los educandos.** Son derechos de los educandos:

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

**Artículo 40. Derechos de los padres de familia.** Son derechos de los padres de familia:

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

**Artículo 41. Derechos de los educadores.** Son derechos de los educadores:

- a) Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente.
- b) Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento.
- c) Organizarse libremente en asociaciones de educadores, sindicatos, cooperativas o en forma conveniente para el pleno ejercicio de sus derechos individuales y colectivos y para el estudio, mejoramiento y protección de sus intereses económicos y sociales.
- d) Mantenerse en el goce y disfrute de los derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1485, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en las leyes laborales del país, Constitución Política de la República de Guatemala y Convenios Internacionales.
- e) Optar a cargos dentro del sistema educativo que mejoren su posición profesional, social y económica de acuerdo a sus méritos.
- f) Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
- g) Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el Estado.
- h) Optar a becas para su superación profesional.

- i) Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producción literaria.
- j) Participar activamente por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
- k) Participar en la planificación y desarrollo del proceso de alfabetización.
- l) Ser implementados de material didáctico.
- m) Gozar de inmovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio.
- n) Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.
- o) Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación.

**Artículo 42. Derechos de los Directores y Subdirectores.** Son derechos de los directores y subdirectores:

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

#### **Título IV**

### **Modalidades de la Educación**

#### **Capítulo I**

### **Educación Inicial**

**Artículo 43. Definición.** Se considera educación inicial, la que comienza desde la concepción del niño, hasta los cuatro años de edad; procurando su desarrollo integral y apoyando a la familia para su plena formación.

**Artículo 44. Finalidades.** Son finalidades de la Educación inicial:

- a) Garantizar el desarrollo pleno de todo ser humano desde su concepción, su existencia y derecho a vivir en condiciones familiares y ambientales propicias, ante la responsabilidad del Estado.
- b) Procurar el desarrollo psicobiosocial del niño mediante programas de atención a la madre en los períodos pre y post-natal, de apoyo y protección a la familia.

## **Capítulo II**

### **Educación Experimental**

**ARTICULO 45. Definición.** La educación experimental, es la modalidad educativa en la que sistemáticamente, cualquier componente del currículum, se somete a un proceso continuo de verificación y experimentación para establecer su funcionalidad en la realidad educativa del país.

**Artículo 46. Finalidades.** Son finalidades de la educación experimental:

- a) Promover la investigación en las distintas áreas educativas.
- b) Fortalecer y mejorar la educación nacional.
- c) Difundir en la comunidad educativa nacional, los resultados de las investigaciones efectuadas.

## **Capítulo III**

### **Educación Especial**

**Artículo 47. Definición.** La Educación Especial, constituye el proceso educativo que comprende la aplicación de programas adicionales o complementarios, a personas que

presente deficiencias en el desarrollo del lenguaje, intelectual, física y sensorial y/o que den evidencia de capacidad superior a la normal.

**Artículo 48. Finalidades.** Son finalidades de la educación especial:

- a) Propiciar el desarrollo integral de las personas con necesidades educativas especiales.
- b) Promover la integración y normalización de las personas discapacitadas.

**Artículo 49.** El Ministerio de Educación creará, promoverá y apoyará programas, proyectos y centros educativos tendientes a prevenir, atender e integrar los casos especiales. El Estado asignará y otorgará el financiamiento para el funcionamiento de la dependencia del Ministerio de Educación encargada de la Educación Especial.

**Artículo 50. Educación Especial Pública y Privada.** La Educación Especial que se imparte en centros públicos y privados, estará sujeta a la autorización supervisión y evaluación del Ministerio de Educación, a través de la dependencia responsable.

**Artículo 51. Orientación y Capacitación Ocupacional Especial.** El Ministerio de Educación, promoverá y apoyará la creación de centros y programas de orientación y capacitación ocupacional para discapacitados, a fin de propiciar su independencia personal e integración al medio trabajo.

## **Capítulo IV**

### **Educación Estética**

**Artículo 52. Definición.** La Educación Estética es el proceso de formación y estímulo de la vocación estética del individuo, que en interacción con los restantes aspectos educativos, se integra para conseguir de esta forma un resultado armónico y pleno de la personalidad.



**Artículo 53. Finalidades.** Son finalidades de la Educación Estética:

- a) Desarrollar la capacidad expresiva de los educandos.
- b) Desarrollar la capacidad creadora, como elemento integrador del proceso educativo.
- c) Desarrollar la sensibilidad social del educando como base del sentimiento de identidad, individualidad y colectividad.

## **Capítulo V**

### **Educación a Distancia**

**Artículo 54. Definición.** La Educación a Distancia es la que proporciona la entrega educativa a la persona, distante del centro de estudio, mediante la utilización de diversos sistemas registrados, aprobados, coordinados y supervisados por la dependencia específica.

**Artículo 55. Finalidades.** Son finalidades de la Educación a distancia:

- a) Brindar oportunidades de estudio en los distintos niveles educativos y de formación, capacitación y profesionalización de recursos humanos en áreas específicas de trabajo.
- b) Facilitar los medios de enseñanza para la educación.

## **Capítulo VI**

### **Educación Bilingüe**

**Artículo 56. Definición.** La Educación Bilingüe responde a las características, necesidades e intereses del país, en lugares conformados por diversos grupos étnicos y lingüísticos y se lleva a cabo a través de programas en los subsistemas de educación escolar y educación extraescolar o paralela.

**Artículo 57. Finalidades de la Educación Bilingüe.** La Educación Bilingüe se realiza para afirmar y fortalecer la identidad y los valores culturales de las comunidades lingüísticas.

**ARTICULO 58. Preeminencia.** La Educación en las lenguas vernáculas de las zonas de población indígena, será preeminente en cualesquiera de los niveles y áreas de estudio.

## **Capítulo VII**

### **Educación Física**

**Artículo 59. Definición.** Se define a la Educación Física como una parte fundamental de la educación del ser humano que tiende a formarlo integralmente, en mente, cuerpo y espíritu, a través de actividades físicas racionalmente planificadas, científicamente concebidas y dosificadas para ser aplicadas progresivamente en todos los ciclos de la vida del hombre, cuya extensión comienza con la educación inicial y termina con la educación del anciano.

**Artículo 60. Finalidades.** Son finalidades de la Educación Física:

- a) Preservar y mejorar la salud.
- b) Adquirir y mantener la aptitud física y deportiva.
- c) Promover la sana ocupación del tiempo libre.
- d) Contribuir al desarrollo de los valores morales y al completo bienestar físico, intelectual y social del ser humano. Para tal efecto dispondrá de procesos y medios de planificación, investigación, programación y evaluación propias y específicas.

**Artículo 61. Derechos Fundamentales.** El Estado reconoce la práctica de la Educación Física como un Derecho Fundamental para todos, y como obligatoria su aplicación en todos los niveles, ciclos y grados del Sistema Educativo Nacional, tanto en sus ámbitos de Educación Formal y Extraescolar o Paralela. Su diseño curricular se adecuará al tipo de organización de cada nivel, modalidad y región.

### **Capítulo VIII**

#### **Educación Acelerada para Adultos**

**ARTICULO 62. Definición.** La Educación Acelerada para Adultos, es el tipo de educación que ofrece la oportunidad de iniciar o complementar la educación primaria, a las personas que no la cursaron o no la concluyeron a través de planificación, programación y evaluación específicas.

**ARTICULO 63. Finalidades.** Son finalidades de la Educación Acelerada para Adultos:

- a) Contribuir a la formación integral de los educandos.
- b) Descubrir y fomentar sus cualidades físicas, morales, intelectuales y espirituales.
- c) Ser un instrumento de cambio para la formación de una cultura nacional, liberadora, auténtica y con clara conciencia social.

### **Capítulo IX**

#### **Educación por Madurez**

**Artículo 64. Definición.** La educación por Madurez es aquella que permite complementar la educación de las personas que por razones socio-económicas no cursaron el nivel medio, integrándolas al proceso económico, social, político y cultural del país.

**Artículo 65. Finalidades.** Son finalidades de la Educación por Madurez:

- a) Permitir al educando desarrollar su personalidad en forma integral.
- b) Organizar el conocimiento adquirido por el educando para interpretar críticamente la realidad.
- c) Complementar y ampliar la formación adquirida por el educando.
- d) Involucrar socialmente en forma participativa, consciente y deliberante al educando.

## **Capítulo V**

### **Calidad de la Educación**

#### **Capítulo Único**

**Artículo 66. Calidad de la Educación.** Es responsabilidad del Ministerio de Educación garantizar la calidad de la educación que se imparte en todos los centros educativos del país, tanto públicos, privados y por cooperativas. La calidad de la educación radica en que la misma es científica, crítica, participativa, democrática y dinámica. Para ello será necesario viabilizar y regular el desarrollo de procesos esenciales tales como la planificación, la evaluación, el seguimiento y supervisión de los programas educativos.

**Artículo 67. Investigación Pedagógica y Capacitación.** El Ministerio de Educación tendrá a su cargo la ejecución de las políticas de investigación pedagógica, desarrollo curricular y capacitación de su personal, en coordinación con el Consejo Nacional de Educación, de conformidad con el Reglamento de esta Ley.

## Capítulo VI

### Planeamiento y Evaluación

#### Capítulo Único

**Artículo 68. Planeamiento.** El Ministerio de Educación tiene a su cargo, dentro del marco de las políticas del Sistema Educativo Nacional, la elaboración de los planes de desarrollo educativo en coordinación con el Consejo Nacional de Educación. Dichos planes deberán ser difundidos y evaluados periódicamente, de acuerdo a las necesidades de su ejecución.

**Artículo 69. Evaluación.** La evaluación es un proceso inherente a la acción educativa y debe realizarse en forma pedagógica y permanente, a fin de determinar los logros cuantitativos y cualitativos de la educación en función de sus fines y principios.

**Artículo 70. Evaluación del sistema.** La evaluación del sistema Educativo Nacional deberá efectuarse permanentemente de conformidad con el reglamento de esta ley.

**Artículo 71. Evaluación Escolar.** La evaluación del rendimiento escolar, debe realizarse solamente en períodos y sistemas con carácter obligatorio y permanente, en base a las necesidades socio-educativas del país. Estará regulada por la reglamentación respectiva.

## **Título VII**

### **Supervisión Educativa**

#### **Capítulo Único**

**Artículo 72. Definición.** La supervisión educativa es una función técnico-administrativa que realiza acciones de asesoría, de orientación, seguimiento, coordinación y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje en el Sistema Educativo Nacional.

**Artículo 73. Finalidades.** Son finalidades de la Supervisión Educativa:

- a) Mejorar la calidad educativa.
- b) Promover actitudes de compromiso con el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de la comunidad educativa.

**Artículo 74. Objetivos.** Son objetivos de la Supervisión Educativa:

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

## **Título VIII**

### **Validez de Estudios, Títulos y Diplomas**

#### **Capítulo Único**

**Artículo 75. Validez de los Estudios.** La validez de los estudios realizados en los centros educativos del sistema, se acredita por medio de los certificados que cada

establecimiento extienda y que avala la autoridad correspondiente del Ministerio de Educación, después de hacerse cumplido con los planes y programas de estudio autorizados.

**Artículo 76. Equiparación de Estudios.** Son equiparables los estudios realizados en la educación escolar y extraescolar o paralela. Las direcciones respectivas realizarán dicha equiparación. Los estudios realizados en el extranjero, correspondientes a los niveles primario y medio, serán válidos previo requisito de legalización determinado por un reglamento específico.

**Artículo 77. Diplomas y Títulos.** El Ministerio de Educación por conducto de las Direcciones Regionales, extenderán los diplomas y título que acrediten la validez de los estudios realizados en los niveles y modalidades de su competencia.

## **Título IX**

### **Programas de Apoyo**

#### **Capítulo Único**

**Artículo 78. Programas de Apoyo.** El Ministerio de Educación creará y promoverá programas de apoyo para mejorar la salud, la nutrición y recreación de los educandos de todos los niveles obligatorios.

**Artículo 79. Útiles Escolares.** El Ministerio de Educación proveerá de útiles escolares, de manera gratuita y al inicio del ciclo escolar, a todos los educandos de los niveles educativos obligatorios.

**Artículo 80. Importación de Útiles.** Toda importación de útiles escolares que efectúe el Ministerio de Educación, queda exonerada de todo tipo de impuestos.

**Artículo 81. Textos Básicos.** El Ministerio de Educación producirá, distribuirá y evaluará textos básicos para la Educación Pre-primaria, Primaria y Media. Asimismo impulsará la producción de material de apoyo a la enseñanza.

**Artículo 82. Textos de Autores Nacionales.** El Ministerio de Educación estimulará e incentivará y financiará la producción de obras educativas de autores nacionales, contribuyendo a su edición y divulgación.

**Artículo 83. Autorización de Textos.** Los textos y manuales de enseñanza publicados por personas o entidades particulares e instituciones internacionales deberán ser autorizados por el Ministerio de Educación, para su aplicación en el sistema educativo, y en todo caso, que no contravengan los fines, principios y el contenido de la presente ley.

**Artículo 84. Texto Único.** El Estado no autorizará la implementación de texto único a nivel nacional.

## **Titulo X**

### **Becas**

#### **Capitulo Único**

**Artículo 85. Becas.** Se otorgarán becas para realizar estudios en cualesquiera de los niveles educativos a aquellos educandos guatemaltecos que por vocación, sobresalgan y por no contar con los medios económicos para sostener sus estudios.

**Artículo 86. El Ministerio** de Educación otorgará o respaldará becas para realizar estudios de especialización en el país o en el extranjero a trabajadores de la educación debidamente calificados. Las personas que gocen de becas en el exterior están obligadas



a servir en instituciones públicas por un lapso equivalente al doble de tiempo que goce la beca retribuyendo su función docente con la capacitación obtenida.

**Artículo 87.** Los estudios realizados en el extranjero tendrán validez en el territorio nacional, siempre que el interesado compruebe ante el Ministerio del ramo conforme documentación legalizada, que dichos estudios equivalen a los que sigan en Guatemala.

**Artículo 88.** El Ministerio de Educación queda obligado a garantizar la utilización o incorporación de las personas becadas, en el servicio de instituciones públicas dentro de su área de especialización.

## **Título XI**

### **Régimen Económico y Financiero**

#### **Capítulo Único**

**Artículo 89. Recursos Económicos Financieros.** El Régimen Económico Financiero para la Educación Nacional está constituido con los siguientes recursos:

- a) Recursos financieros no menores del 35% de los ingresos ordinarios del presupuesto general del Estado incluyendo las otras asignaciones constitucionales.
- b) Recursos provenientes de donaciones, aportes, subvenciones y cualquier otro tipo de transferencias corrientes y de capital, que provengan de personas individuales o jurídicas, nacionales o internacionales. Las transferencias provenientes de personas individuales o jurídicas, privadas, son deducibles del impuesto sobre la Renta.
- c) Fondos privativos provenientes de cuentas escolares y actividades de autofinanciamiento que realizan las comunidades escolares de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 399 del 3 de octubre de 1968.

- d) Los fondos obtenidos por concepto de cuotas de operación escuela, deberá destinarse para financiar reparaciones de los centros educativos. Estos recursos serán administrados en concepto de fondo privativo, por los Comités de Finanzas de cada escuela.
- e) Aportes económicos de las municipalidades destinados para programas de inversión y/o funcionamiento.
- f) Otros que se obtengan de actividades de diverso financiamiento.

## **Título XII**

### **Disposiciones Generales**

#### **Capítulo Único**

**Artículo 90. Estructura Descentralizada.** La estructura del Ministerio de Educación estará presentada a una descentralización técnico-administrativa, mediante la organización que se establezca de conformidad con el artículo 76 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

**Artículo 91. Medios de Comunicación.** El Ministerio de Educación promoverá y controlará ante los medios de comunicación social, las acciones educativas tendentes a la protección y divulgación de la expresión artística nacional, arte popular y al folklore, asumiendo la responsabilidad de evitar todo incentivo a la violencia, a la pornografía y a la deformación del lenguaje, respetando los valores, la moral y las buenas costumbres.

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

**Artículo 93. Traducción de la Ley y su Reglamento.** La presente ley y su reglamento será traducida y difundida por lo menos en los cuatro idiomas indígenas mayoritarios del país: Quiché, Cakchiquel, Kekchí y Man.

**Artículo 94. Obligación de Propietarios de Lotificaciones.** Los propietarios de lotificaciones en centros urbanos, suburbanos o rurales, otorgarán en propiedad al Estado, terreno suficiente y adecuado para la construcción de edificios escolares y áreas recreativas, de acuerdo con el porcentaje que fije el reglamento respectivo.

**Artículo 95. Aplicación de la Ley.** Las disposiciones de la presente ley, se aplicarán sin perjuicio de lo que sobre el particular y en relación a la educación dispongan otras leyes. El Ministerio de Educación, con los otros ministerios del Estado, y las entidades que tengan programas afines, actuarán para el efecto en forma coordinada.

**Artículo 96. Obligaciones de las Autoridades Municipales.** Las autoridades municipales de toda la República y demás autoridades locales, quedan obligadas a colaborar con el Ministerio de Educación para el cumplimiento de esta ley y su reglamento.

**Artículo 97. Calendario y Horario Escolar.** Las Direcciones Regionales de Educación, propondrán el calendario y horario escolar para los diversos niveles, tomando como base las condiciones geográficas y económico-sociales de la región, a fin de que éstos respondan a las demandas poblacionales.

**Artículo 98. Obligaciones de los Propietarios de Empresas.** En incumplimiento a la obligatoriedad constitucional de los propietarios de empresas industriales, agrícolas, pecuarias y comerciales de establecer y mantener escuelas, guarderías y centros

culturales para sus trabajadores y población escolar, dará lugar a las sanciones que establezca el Ministerio de acuerdo al reglamento respectivo.

**Artículo 99. Alfabetización.** El Ministerio de Educación dará prioridad a los programas de alfabetización dentro de los planes de Educación Escolar y Extraescolar o Paralela.

**Artículo 100. Protección a las Comunidades Educativas.** El Ministerio de Educación velará porque en las comunidades educativas no exista intervención político partidista, militar o de cualquier otra índole que altere el proceso educativo.

**Artículo 101. Otorgamiento de Plazas.** En el otorgamiento de plaza por parte del Ministerio de Educación, se dará estricto cumplimiento a los procedimientos establecidos en la Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional. Es obligación del Ministerio de Educación, dotar a la Junta Calificadora de Personal, de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y humanos para su efectivo funcionamiento.

**Artículo 102.** El Estado deberá incrementar la asignación presupuestaria a la educación, hasta alcanzar el 1% del producto interno bruto en relación al aumento de la población escolar y el mejoramiento del nivel educacional del país. Estas actualizaciones deberán hacerse anualmente.

## **Capítulo Único**

### **ENSEÑANZA RELIGIOSA**

**Artículo 103. Enseñanza Religiosa.** La enseñanza religiosa es optativa en los establecimientos oficiales y podrá impartirse dentro de los horarios ordinarios, sin discriminación alguna.

## **Título XIII**

### **Disposiciones Transitorias y Finales**

#### **Capítulo Único**

**Artículo 104.** El Ministerio de Educación, en un plazo de dos años máximo, a partir de la vigencia de la presente ley, deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 41 inciso "n".

**Artículo 105. Elaboración del Reglamento.** Se fija un término de sesenta días a partir de la promulgación de esta ley para la elaboración y aprobación de su reglamento, para cuyo efecto el Ministerio de Educación deberá tomar en cuenta a la Comisión Multisectorial de Educación existente.

**Artículo 106. Autorización Provisional.** Los actuales reglamentos que rigen la educación se continuarán aplicando en todo lo que no se oponga a la presente ley hasta que no sean derogados expresamente por los nuevos reglamentos.

**Artículo 107. Derogatoria.** Queda derogado el Decreto 73-76 del Congreso de la República, a partir de la fecha de la vigencia de esta ley.

**Artículo 108. Vigencia.** El presente Decreto entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el diario oficial.

Pase al Organismo Ejecutivo para su publicación y cumplimiento dado en el Palacio del Organismo Legislativo, en la Ciudad de Guatemala a nueve días del mes de enero de mil novecientos noventa y uno.

**Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional****Decreto Número 1485****El Congreso de la República de Guatemala,****Considerando:**

Que es necesario desarrollar los principios constitucionales relativos a la dignificación económica, social y cultural del Magisterio Nacional, contenidos en el artículo 96 y capítulos IV, V y VI del título IV de la Constitución de la República, así como las disposiciones del Decreto 558 del Presidente de la República, Ley Orgánica de Educación Nacional, de fecha 25 de febrero de 1956;

**Considerando:**

Que la falta de normas que regulen las relaciones laborales entre los maestros y el Estado origina múltiples vicios que es necesario evitar y que, además, por la naturaleza de la profesión magisterial, se hace necesario y urgente dictar disposiciones específicas;

**Considerando:**

Que el país no cuenta con el suficiente personal para el desempeño de ciertos cargos, por lo cual es conveniente normar la forma de suplir adecuadamente tal deficiencia,

**Por Tanto,****Decreta:**

El siguiente Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado. Capítulo de la  
Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional

## **Capítulo I**

### **De la Catalogación**

**Artículo 1o.** Las relaciones de los miembros del Magisterio Nacional con el Estado se registrarán por la presente ley complementaria del "Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado", contenido en el Decreto Presidencial número 584.

**Artículo 2o.** La Catalogación del Magisterio Nacional es la clasificación valorativa que el Estado instituye para las personas que se dedican a la enseñanza y las que, con título docente, presten servicios en cargos dependientes del Ministerio de Educación y del Ministerio de Cultura y Deportes, y llenen los requisitos de la presente ley. Para tal efecto se tomarán en cuenta los estudios efectuados, títulos, diplomas, certificados de aptitud, méritos obtenidos en el ejercicio de la profesión, tiempo, calidad de servicios y licencias o incorporaciones otorgadas conforme a la ley.

**Artículo 3o.** El capítulo de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional crea un derecho tutelar que ampara y protege a todo docente catalogado, teniendo los siguientes fines generales:

- a) Normar y mejorar la docencia nacional;
- b) Propiciar la superación del magisterio guatemalteco; y fines especiales:
- c) El ordenamiento y estabilidad de sus miembros;
- d) Su responsabilidad y tecnificación profesional;
- e) Su perfeccionamiento cultural y dignificación económico-social.

**Artículo 4o. Se establecen seis clases de catalogación:**

Clase "A" con el sueldo básico;

Clase "B" con un aumento del 25% sobre el sueldo básico;

Clase "C" con un aumento del 50% sobre el sueldo básico;

Clase "D" con un aumento del 75% sobre el sueldo básico;

Clase "E" con un aumento del 100% sobre el sueldo básico; y

Clase "F" con un aumento del 125% sobre el sueldo básico.

**Capítulo II**

**De la Clasificación del Personal**

**Artículo 5o.** El capítulo de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional

abarca y protege a las personas que profesionalmente se dedican al magisterio, en los

siguientes niveles o áreas de trabajo: a) Educación pre-primaria;

b) Educación primaria;

c) Educación secundaria y normal;

d) Educación vocacional y técnica;

e) Educación especial; y

f) Técnico o técnico-administrativo.



**Artículo 6o. El nivel de Educación pre-primaria comprende:**

- a) Centros de Bienestar Infantil;
- b) Escuelas para párvulos y jardines infantiles; y
- c) Las demás que se crearen dentro de este nivel.

**Artículo 7o. El nivel de Educación Primaria comprende: ESCUELAS**

- a) Primarias rurales;
- b) Primarias urbanas;
- c) De educación fundamental;
- d) Nocturnas para adultos; y
- e) Las demás que se crearen dentro de este nivel.

**Artículo 8o. El nivel de Educación Secundaria y Normal comprende: Institutos o Escuelas**

- a) Prevocacionales;
- b) De bachillerato;
- c) Normales urbanas;
- d) Normales de maestras para párvulos;
- e) Normal de educación física;

- f) Normal de educación musical;
- g) Normales rurales; y
- h) Las demás que se crearen dentro de este nivel.

**Artículo 9o. El nivel de Educación Vocacional y Técnica comprende:** escuelas de

- a) Ciencias comerciales;
- b) Educación para el hogar;
- c) Educación artística: Artes plásticas, artes escénicas, música, danza;
- d) Técnico-industriales; y
- e) Las demás que se crearen dentro de este nivel.

**Artículo 10. El nivel de Educación Especial comprende:** Escuelas para

- a) Niños de conducta irregular (Ciudad de los Niños); y
- b) Los demás que se crearen. 1 Modificado Según Decreto 87-2000 de 28/12/ 2000

**Artículo 11. El área de trabajo técnico y técnico-administrativo comprende:**

- a) Consejo Técnico de Educación;
- b) Directores generales; directores de áreas o jefes de dependencias técnicas o técnicas administrativas;
- c) Jefes o encargados de sección;

- d) Supervisores técnicos;
- e) Directores o encargados de publicaciones de tipo docente del Ministerio del Ramo
- f) Directores y subdirectores de establecimientos de enseñanza post-primaria;
- g) Directores de bibliotecas al servicio de la docencia o de la escuela;
- h) Profesores auxiliares de establecimientos de post-primaria;
- i) Secretarios de establecimientos de post-primaria; y
- j) Las demás dependencias que se crearen dentro de este nivel.

### **Capítulo III**

#### **De las Categorías Titulares**

**Artículo 12.** La clasificación exigida para el ejercicio de la profesión en los distintos niveles o áreas de trabajo es, en orden de precedencia, la que sigue:

- I. En el nivel de Educación Preprimaria: En escuelas para párvulos o jardines infantiles y demás centros de este nivel:
  - a. Maestras de educación primaria especializadas en educación de párvulos;
  - b. Maestras tituladas en educación de párvulos; y
  - c. Maestras diplomadas en educación de párvulos.
- II. En el nivel de Educación Primaria:

a. En escuelas rurales: maestros de educación primaria, maestros de educación primaria rural; maestro titulado especializado en educación rural, maestro titulado rural, preceptor normal;

b. En escuelas urbanas: Maestro de educación primaria urbana; y

c. En centros de educación fundamental: Maestros de educación primaria urbana o rural.

III. En el nivel de educación secundaria y normal: profesores titulados de Segunda Enseñanza o maestros de educación primaria diplomados en segunda enseñanza.

IV. En el nivel de Educación Vocacional y Técnica:

a. Profesores de segunda enseñanza;

b. Profesores o maestros con la especialidad respectiva; y

c. Maestros de educación primaria con experiencia comprobada en este nivel.

V. En el nivel de Educación Especial: Profesores o maestros con la especialización respectiva.

VI. En el área de trabajo Técnico o Técnico-administrativo:

a) Para asesores técnicos, directores generales, directores de nivel o jefes de departamentos técnicos: doctores o licenciados en pedagogía y ciencias de la educación, así como también ser licenciado en filosofía, historia, letras o ser profesores de segunda enseñanza en ciencias de la educación, con experiencia comprobada previamente, en un mínimo de experiencia en la enseñanza nacional de cinco o bien siete años de egresado

de la Universidad: maestros de educación primaria de la clase "E"; b) Para jefes de dependencias técnicas o técnico-administrativas, encargados de sección, jefes de sección o de zona: doctores o licenciados en pedagogía o en ciencias de la educación, profesores de segunda enseñanza en ciencias de la educación, o maestros de educación primaria, especializados en segunda enseñanza; en ambos casos se requiere un mínimo de experiencia igual al exigido en el inciso anterior y además, especialización o capacitación en la técnica administrativa: maestros de educación primaria de la Clase "D";

c) Para supervisores en los distintos niveles educativos: doctores o licenciados en pedagogía o en ciencias de la educación; profesores de segunda enseñanza en ciencias de la educación graduados en supervisión escolar en el nivel educativo de que se trate; profesores o maestros con la especialización respectiva. En los tres últimos casos, deberán pertenecer por lo menos a la Clase "C"; maestros de educación primaria de la Clase "C";

d) Para directores o subdirectores de los siguientes establecimientos de enseñanza:

1. De escuelas para párvulos o jardines infantiles: Maestras de educación primaria especializadas en la educación de párvulos, o maestras especializadas en párvulos, con un mínimo de experiencia docente en el país de cinco años;

2. De escuelas primarias rurales: Maestros de educación primaria rural, con un mínimo de experiencia docente en el país, de cinco años;

3. De escuelas primarias urbanas: Maestros de educación primaria, con un mínimo de experiencia docente en el país de cinco años;
4. De escuelas normales para maestros de educación primaria urbana, institutos y demás establecimientos de post-primaria: Doctores o licenciados en pedagogía o ciencias de la educación; profesores de segunda enseñanza en ciencias de la educación, con un mínimo de experiencia en la docencia del país de cinco años; o maestros de educación primaria urbana diplomados en segunda enseñanza y que pertenezcan por lo menos a la Clase "C";
5. De las escuelas normales para maestros de educación primaria rural: Doctores o licenciados en pedagogía o en ciencias de la educación que pertenezcan por lo menos a la Clase "C" o maestros de educación primaria rural, maestros de educación primaria urbana, maestros especializados en educación rural que comprueben tener un historial distinguido y que pertenezcan a la Clase "D";
6. De escuelas de ciencias comerciales: Doctores o licenciados en ciencias económicas o ciencias comerciales, o ambas con título docente en segunda enseñanza; profesores de segunda enseñanza en ciencias económicas y contables; maestros de educación primaria especializados en segunda enseñanza en ciencias económicas y contables; peritos contadores que tengan título docente. En los dos primeros casos (doctores o licenciados), deben comprobar un mínimo de experiencia en la docencia del país, de cinco años; en los otros casos, deben pertenecer cuando menos a la Clase "C";

7. De escuelas normales para maestros de la educación física: Doctores o licenciados en pedagogía en ciencias de la educación física simplemente en ciencias de la educación: Profesores de segunda enseñanza en educación física con un mínimo de experiencia en la docencia del país de cinco años; maestros de educación primaria urbana con título de maestro de educación física; maestros titulados en educación física. En los dos últimos casos, deberán pertenecer por lo menos a la Clase "C";
8. De institutos o escuelas industriales: Ingenieros industriales especializados en segunda enseñanza; profesores de segunda enseñanza especializados en enseñanza industrial. En el segundo caso, deberán pertenecer por lo menos, a la Clase "C"; en el tercero, a la Clase "D";
9. De escuelas de artes y oficios femeniles o de educación para el hogar: Profesores especializados en segunda enseñanza o maestros de educación primaria, todos con experiencia comprobada en la disciplina correspondiente no menor de cinco años;
10. De escuelas de educación artística: Profesores de segunda enseñanza con experiencia docente no menor de cinco años o maestros de educación primaria con experiencia de diez años, por lo menos, en la especialidad respectiva;
11. De escuelas normales de maestras para párvulos o de otros establecimientos de categoría similar: Doctores o licenciadas graduadas en la especialidad que se requiera o maestras especializadas en la educación de párvulos que pertenezcan, por lo menos a la Clase "C";

a. Para profesores auxiliares de establecimientos de enseñanza post-primaria: Doctores o licenciados en pedagogía o en ciencias de la educación; profesores de segunda enseñanza que pertenezcan, por lo menos, a la Clase "C"; a maestros de educación primaria urbana escalafonados en post-primaria y que pertenezcan, por lo menos, a la Clase "C";

b. Para directores o encargados específicos de publicaciones de tipo docente del Ministerio de Educación Pública: Doctores o licenciados en pedagogía o en ciencias de la educación, con experiencia no menor de cinco años en la especialidad; periodistas graduados en la Universidad de San Carlos, siempre que posean título docente; profesores de segunda enseñanza en ciencias de la educación o maestros de educación primaria, ambos con experiencia en la especialidad y que pertenezcan, por lo menos, a la Clase "C";

c. Para directores de bibliotecas al servicio de la educación: Profesores de segunda enseñanza en ciencias de la educación o maestros de educación primaria, ambos con título de especialización en bibliotecología. La precedencia se determinará por el nivel respectivo en que trabajen y la relación de este nivel con el título docente que posean;

d. Para encargados de funciones técnicas en las que se requiera especialización: Doctores o licenciados en pedagogía o en ciencias de la educación; licenciados en psicología; especializados en aplicación de técnicas psicológicas o especializados en otras técnicas que la educación exija;



- e. Para secretarios o contadores de establecimientos de enseñanza post-primaria:  
Profesores de segunda enseñanza en ciencias económico-contables; maestros de educación primaria especializados en segunda enseñanza en ciencias económicocontables o personas graduadas en administración pública y que, además, posean título docente; maestros de educación primaria, con título de perito contador; y
- f. Para censores de espectáculos: Docentes titulados, con características idóneas que pertenezcan por lo menos, a la Clase "C"

## **Capítulo IV**

### **De las categorías docentes transitorias**

**Artículo 13.** Los docentes en servicio, a la fecha de la promulgación de la presente ley, continuarán en sus cargos siempre que les hayan sido adjudicados legalmente. Mientras no se disponga del personal titular correspondiente a las categorías exigidas por el capítulo III, podrán ser nombrados, con carácter transitorio, los docentes mencionados, en el siguiente orden de precedencia:

I. En el nivel de Educación Preprimaria:

- 1) Maestros de Educación primaria.
- 2) Docentes que sin ser maestras de educación primaria, tengan título o diploma que las habilite para la docencia parvularia.

II. En el nivel de Educación Primaria:

En las escuelas rurales

- 1) Maestros de séptimo año con diploma.
- 2) Maestros con certificado de aptitud urbana.
- 3) Maestros con certificado de aptitud rural.
- 4) Maestros de sexto año.

En Escuelas Urbanas

- 1) Docentes que sin ser maestros de educación primaria tengan diploma expedido o reconocido por el Estado, que los habilite para la docencia primaria urbana.
- 2) Docentes en servicio, con certificado de aptitud.

III. En el nivel de Educación Secundaria Normal: Maestros de educación primaria con más de cinco años de experiencia docente que hayan aprobado en la Universidad de San Carlos de Guatemala, las materias que vayan a enseñar.

IV. En el nivel de educación Vocacional y Técnica:

1. Maestros de educación primaria con más de cinco años de experiencia docente o que hayan aprobado en la Universidad de San Carlos de Guatemala o centros de capacitación, las materias que vayan a enseñar.
2. Personas con capacidad docente en las asignaturas que vayan a enseñar, comprobada conforme el reglamento respectivo.

3. En los establecimientos de educación artística: Artistas cuyo historial compruebe su calidad docente.

V. En el nivel de Educación Especial: Docentes titulados, siempre que comprueben calidades específicas, de acuerdo con el reglamento respectivo.

VI. En el nivel de Trabajo Técnico o Técnico-administrativo.

a. Para asesores técnicos, directores generales, directores de nivel o jefes de departamentos técnicos: Profesores de segunda enseñanza que por su título, conocimientos y méritos, sean requeridos entre los que pertenezcan por lo menos, a la Clase "C"; o maestros de educación primaria, que por su experiencia, conocimiento y méritos sean requeridos, entre los que pertenezcan a la Clase "C";

b. Para jefes de dependencias técnicas: Profesores de segunda enseñanza o maestros de educación primaria que, por su experiencia, conocimientos y méritos, sean requeridos entre los que pertenezcan por lo menos, a la Clase "C";

c. Para jefes de dependencias técnico-administrativas, encargados de sección, jefes de sección o de zona: Profesores de segunda enseñanza o maestros de educación primaria que por sus conocimientos, méritos, experiencia en servicios administrativos, así como en la especialidad propia del cargo, sean requeridos entre los que pertenezcan, por lo menos, a la Clase "C";

d. Para supervisores los distintos niveles educativos: Profesores de segunda enseñanza o maestros de educación primaria, con experiencia en el nivel educativo de que se trate y que pertenezcan por lo menos, a la Clase "D";

e. Para directores o subdirectores de los siguientes establecimientos de enseñanza:

1. De escuelas para párvulos y jardines infantiles: Maestras tituladas en educación de párvulos; maestras de educación primaria con experiencia en educación parvularia, entre las que pertenezcan por lo menos, a la Clase "C".

2. De escuelas primarias rurales: Maestros de educación primaria rural, o quienes posean título, diploma o certificado de aptitud expedido o reconocido por el Estado, que los habilite para la enseñanza primaria, que pertenezcan por lo menos, a la Clase "C".

3. De escuelas primarias urbanas: Maestros de educación primaria o los que sin serlo, posean título o diploma reconocido por el Estado, que los habilite para enseñar en la primaria y que pertenezcan por lo menos, a la Clase "C".

4. En escuelas normales para maestros de educación primaria urbana, institutos y demás establecimientos de post-primaria: Maestros de educación primaria urbana catalogados en post-primaria con un mínimo de experiencia en la docencia del país de diez años.

5. De escuelas normales para maestros de educación primaria rural: Maestros de educación primaria rural o maestros de educación primaria urbana con experiencia en educación rural. En ambos casos, deberán pertenecer por lo menos, a la Clase "B".

6. De escuelas de ciencias comerciales: Doctores o licenciados en ciencias económicas que hayan ejercido la docencia; maestros de educación primaria urbana especializados en segunda enseñanza y con experiencia en contabilidad; peritos contadores con no menos de diez años de experiencia docente; profesores de segunda enseñanza con experiencia en contabilidad y un mínimo de diez años de servicio docente.

7. De escuelas normales de educación física: Maestros diplomados en educación física, siempre que pertenezcan, por lo menos, a la Clase "D".

8. De institutos industriales: Profesores de segunda enseñanza con experiencia en la especialidad o maestros de educación primaria especializados o con capacitación en artes industriales. En ambos casos, deberán pertenecer por lo menos a la Clase "D"

9. De escuelas de artes y oficios femeniles y de educación para el hogar: Maestras de educación primaria, con experiencia comprobada en la disciplina correspondiente:

10. De escuelas de educación artística: Artistas que acrediten méritos y capacidad docente en la especialidad;

11. De escuelas normales de maestras para párvulos: Docentes especializados en la educación de párvulos y que pertenezcan por lo menos a la Clase "D";

e) Para profesores auxiliares de establecimientos de enseñanza post-primaria: Profesores de segunda enseñanza o maestros de educación primaria que tengan un mínimo de experiencia docente de cinco años; para maestros auxiliares del nivel primario, maestros de educación primaria por lo menos, de la Clase "C";

- f) Para directores o encargados específicos de las publicaciones de tipo docente del Ministerio de Educación Pública: Docentes con experiencia y ejecutoria distinguidas en la especialidad;
- g) Para directores de bibliotecas al servicio de la educación: Maestros de educación primaria con experiencia docente por lo menos de cinco años;
- h) Para encargados de funciones técnicas en las que se requiera especialización: Docentes de reconocidas ejecutorias en la especialidad de que se trate o que cursen los estudios relacionados con la misma;
- i) Para secretarios de establecimientos de enseñanza post-primaria: Profesores de segunda enseñanza o maestros de educación primaria, en ambos casos con experiencia no menor de cinco años y capacidad comprobada en la administración pública y en la especialidad contable;
- j) Para censores de espectáculos: Docentes titulados con un mínimo de experiencia educacional de cinco años.

## **Capítulo V**

### **De la oposición**

**Artículo 14.** Al presentarse una vacante, el Ministerio de Educación Pública pedirá a la Dirección de Estadística Escolar y Escalafón, la nómina de los docentes catalogados, cuya clasificación sea necesaria al puesto por llenarse y procederá a nombrar a quien tenga mejor punteo dentro del nivel educativo a que la vacante corresponda.

**Artículo 15.** En caso de que hubiera varios candidatos para cualquiera de los cargos que esta ley contempla, que pertenezcan al mismo nivel y catalogación, y que en la selección que establece el artículo inmediato anterior resultaren con igual punteo, el puesto se otorgará por oposición conforme al reglamento respectivo. Si aún así persistiera la igualdad de circunstancias de capacidad e idoneidad, el nombramiento se hará a favor de quien tenga más personas con obligación de alimentar.

**Artículo 16.** En caso de no haber docente que tenga la clasificación requerida entre las nóminas disponibles para optar a un cargo, el Ministerio del Ramo abrirá inscripción de aspirantes y previa oposición nombrará a quien la gane.

**Artículo 17.** Los nombramientos a que se refiere el artículo 13, 14 y 15, se otorgarán previa audiencia a la Junta Calificadora de Personal.

**Artículo 18.** La oposición contemplada en los artículos 14 y 15 versará sobre trabajos relacionados con el cargo en cuestión y serán calificados por un jurado integrado así: Por un miembro del Consejo Técnico, por el director del nivel educativo de que se trate y por un representante dentro del nivel específico, de cada una de las organizaciones magisteriales con personería jurídica, de acuerdo con el reglamento respectivo.

**Artículo 19.** Cuando se trate de vacantes en los departamentos de la República, las juntas auxiliares respectivas, de conformidad con el artículo 40, recibirán los trabajos de los aspirantes y, con las seguridades del caso, los enviarán bajo su estricta responsabilidad al Ministerio de Educación Pública, quien los cursará inmediatamente al jurado respectivo.

## Capítulo VI

### De la capacitación y nivelación

**Artículo 20.** Quedan obligados a tomar los programas de capacitación y nivelación, los docentes que no tengan la categoría titular, de acuerdo con el reglamento respectivo.

**Artículo 21.** Se exceptúan de las obligaciones de capacitación, nivelación o perfeccionamiento preceptuados en el artículo anterior, los docentes cuyo título no corresponda al nivel de educación en que sirvan, o a las subdivisiones de éstos, y a quienes tengan certificado de aptitud, si se encuentran en servicio a la fecha de promulgación de la presente ley y comprueban un servicio no menor de 20 años.

**Artículo 22.** Para la nivelación y superación del personal docente en servicio en los niveles de educación pre-primaria o de primaria, se establece, exclusivamente para estos docentes, la categoría de estudiante de cursos libres en las escuelas nacionales de post-primaria, el sistema de correlación de materias afines, en forma optativa, y la gratuidad de la profesionalización.

**Artículo 23.** El Ministerio de Educación Pública elaborará y pondrá en vigor los reglamentos en los cuales se consignen plazos de capacitación y nivelación para cada uno de los docentes obligados a efectuarla, a partir del momento en que el Estado tenga en función los centros en los cuales debe hacerse dicha nivelación. Se considerará separadamente cada grupo que así lo amerite y deberá tomarse especial cuidado en la disponibilidad de tiempo por parte del personal docente.



**Artículo 24.** El título de los graduados en la Escuela Normal Superior, se equipara al profesor de segunda enseñanza en ciencias de la educación en todos los casos. Para los efectos de esta ley, el diploma otorgado por el Ministerio de Educación Pública a maestros de educación primaria, acreditándolos como incorporados a la enseñanza post-primaria en determinado grupo de ciencias de conformidad con el Decreto 469 del Congreso de la República, se equipara el grado de profesor de segunda enseñanza en la especialidad respectiva.

## **Capítulo VII**

### **Del registro de clases, puntos y ascensos**

**Artículo 25.** La superación profesional, la calidad de los servicios y méritos obtenidos, serán evaluados por la Junta Calificadora de Personal y registrados detalladamente en las clases y niveles educativos que establecen los artículos 3o. y 4o. de esta ley, por la Dirección de Estadística Escolar y Escalafón, como siguen:

I) Para el nivel de Educación Pre-Primaria:

- 1) Registro de clases correspondientes a la educación de párvulos;
- 2) Cualesquiera otras que se crearen dentro de este nivel.

II) Para el nivel de Educación Primaria:

- 1) Registro de clases correspondientes a la educación primaria rural;
- 2) Registro de clases correspondientes a la educación primaria urbana; 3
- 3) Cualesquiera otras que se crearen dentro de este nivel.

III) Para el nivel de Educación Secundaria y Normal:

- 1) Registro de clases correspondientes a la educación secundaria y normal, con especificación de las especialidades a que cada grupo de docentes se dedique, de acuerdo con los planes de estudio vigentes.
- 2) Cualesquiera otras que se crearen dentro de este nivel.

VI) Para el nivel de Educación Vocacional y Técnica:

- 1) Registro de clases correspondientes a la educación vocacional y técnica, con especificación de las especialidades a que cada grupo de docentes se dediquen, de acuerdo con los planes de estudio vigentes
- 2) Cualesquiera otras que se crearen dentro de este nivel.

V) Para el nivel de Educación Especial:

- 1) Registro de clases correspondientes a la educación especial, con especificación de especialidades.
- 2) Cualesquiera otras que se crearen dentro de este nivel.

**Artículo 26.** A cada clase escalafonaria le corresponde un máximo de 80 puntos independientes.

**Artículo 27.** Para ingresar a la Clase "A" de la catalogación, será suficiente registrar en la Dirección de Estadística Escolar y Escalafón el título o títulos docentes y demás documentos que acrediten la capacidad e idoneidad del interesado, en el nivel correspondiente, conforme al artículo 44 de esta misma ley.

**Artículo 28.** Para cada ascenso de una clase a otra en la catalogación, será indispensable acumular un mínimo de 60 puntos de los evaluados por la Junta Calificadora de Personal.<sup>3</sup>

**Artículo 29.** Para el traslado con carácter titular de un nivel educativo a otro, será indispensable presentar ante la Dirección de Estadística Escolar y Escalafón solicitud escrita acompañada del título o títulos que en cada uno de los incisos del artículo 12 de esta ley se exige para el nivel de que se trate, quedando obligada dicha dependencia a comprobar la autenticidad de los documentos, bajo su responsabilidad legal, y a realizar sin demora, si fuere procedente, la inscripción y registro respectivo, lo que deberá publicarse en el Diario Oficial.

**Artículo 30.** El cambio de nivel no implica pérdida de la clase escalonaría siempre que el maestro la haya conquistado con un mínimo de 60 puntos, o demuestre ante la Junta Calificadora de Personal méritos suficientes para ello, conforme el reglamento específico.

**Artículo 31.** Los profesores y maestros que presten sus servicios en clima malsano o en lugares cuyas condiciones de vida económica, social y cultural, sea notoriamente difíciles, así como en trabajo nocturno, gozarán de bonificaciones adecuadas. El Presupuesto General de Gastos de la Nación deberá consignar anualmente el monto de tales bonificaciones, previa determinación hecha por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y el de Educación Pública.

**Artículo 32.** La Dirección de Estadística Escolar y Escalafón con base en el informe de la Junta calificadora, notificará anualmente a los interesados acerca de las anotaciones que se hagan en su respectiva hoja de servicios.

**Artículo 33.** Los docentes que estén trabajando en nivel distinto al que les corresponde, gozarán de los porcentajes a que se refiere el artículo 4o. Siempre que los favorezca, al probar que cursan los estudios legalmente organizados o autorizados, de capacitación, nivelación o perfeccionamiento profesional, cesando tales beneficios al comprobarse el abandono de estos estudios. El reglamento de esta ley normará la forma de comprobar los estudios o el abandono, así como los requisitos que exigirán las oficinas pagadoras. 2 Modificado Según Decreto 87-2000 de 28/12/ 2000 3 Modificado Según Decreto 87-2000 de 28/12/ 2000 4 Modificado Según Decreto 87-2000 de 28/12/ 2000 Capítulo VIII

#### De la Junta Calificadora de Personal y sus atribuciones

**Artículo 34.** Para la clasificación de los docentes protegidos por esta ley, se crea la Junta Calificadora de Personal, con sede en la capital de la República, la cual estará integrada por maestros escalafonados así:

- a) Por un presidente, un vicepresidente, dos vocales y un secretario;
- b) Por un miembro del Consejo Técnico de Educación;
- c) Por un director del nivel educativo correspondiente;
- d) Por un representante en cada nivel educativo que acreditarán las organizaciones magisteriales con personería jurídica. Los miembros de la Junta Directiva a que alude el

inciso a), serán nombrados por el Ministerio de Educación Pública, a propuesta en terna de las organizaciones magisteriales con personería jurídica; actuarán con carácter permanente y devengarán el sueldo asignado a la respectiva clase escalafonaria y los comprendidos en los incisos b), c) y d) devengarán las dietas estipuladas conforme el reglamento. Para ser presidente o vicepresidente, se requiere pertenecer a la Clase "F" y para los demás cargos, por lo menos a la Clase "C".

**Artículo 35.** Compete a la Junta Calificadora de Personal la evaluación de los servicios de los docentes escalafonados, de conformidad con lo estatuido en la presente ley y el reglamento respectivo.

**Artículo 36.** En los departamentos de la República se organizarán juntas auxiliares, que tendrán por misión específica recoger y ordenar la documentación de los interesados y enviarla a la Junta Calificadora de Personal. Estas juntas auxiliares se integran así:

- a) Por un supervisor técnico de la zona respectiva; con carácter de presidente;
- b) Por un director de establecimiento nacional electo anualmente por el personal docente de las escuelas de la cabecera departamental; y
- c) Por un representante de cada una de las organizaciones magisteriales con personería jurídica, cuando los acrediten. En caso de que las organizaciones magisteriales con personería jurídica no acrediten representantes, se convocará a una asamblea integrada por docentes que presten sus servicios en la circunscripción departamental, para designarlos de conformidad con el reglamento.

**Artículo 37.** En caso de que el docente considere que la clasificación efectuada por la Junta Calificadora de Personal, es injusta en lo que a él se refiere, tiene derecho a pedir la revisión de su expediente, y la Junta, con audiencia del interesado, revisará lo actuado, y de ser procedente, rectificará su fallo, levantando acta circunstanciada del caso. Si el interesado considera que todavía no haya justicia, podrá apelar ante el Ministerio del Ramo, el cual fallará con asistencia de un miembro del Consejo Técnico, un supervisor técnico y un representante de cada una de las organizaciones magisteriales, con personería jurídica. Dicho fallo será definitivo y contra él no se podrá interponer otro recurso que el de aclaración o ampliación. Los miembros de las organizaciones magisteriales serán designados por sorteo de las listas propuestas por dichas entidades, y deberán pertenecer por lo menos al mismo nivel y clase que el apelante.

**Artículo 38.** La Junta Calificadora de Personal funcionará durante los doce meses del año, estando obligada a lo siguiente:

- a) Clasificar los casos de ascenso en la primera quincena del mes de noviembre;
- b) Hacer constar en acta la nómina de los docentes que ascienden y remitir inmediatamente copia certificada de la misma al Ministerio del Ramo, a la Dirección de Estadística y Escalafón y a las dependencias encargadas de la autorización y pago de sueldos para los efectos consiguientes, a más tardar el 30 de noviembre;
- c) Notificar a todas las dependencias del ramo y publicar los ascensos de los docentes en el Diario Oficial y otro de circulación, dentro del plazo fijado en el inciso b) de este artículo.

## Capítulo IX

### De los Nombramientos, Traslados, Permutas y Remociones

**Artículo 39.** Podrán servir cargos docentes, técnicos o técnico-administrativos en el ramo de educación, de conformidad con el artículo 12 quienes estén escalafonados y registrados en la clase y nivel de educación requeridos para cada cargo conforme el mismo artículo. En casos extraordinarios debidamente comprobados y cuando en el Escalafón no haya persona que llene los requisitos determinados para algún cargo, o cuando sean en beneficio de la cultura nacional, el Ejecutivo podrá celebrar contratos con personas idóneas, debiendo llenar los requisitos exigidos por el reglamento específico. Esto no implica que el docente goc de los aumentos escalafonarios.

**Artículo 40.** El traslado o permuta de un docente procederá:

- a) Cuando haya anuencia o solicitud escrita y justificada de su parte. Las permutas se tramitarán únicamente cuando haya mutuo acuerdo de las partes;
- b) Cuando se compruebe suficientemente que su permanencia en determinado lugar no conviene a la docencia asimismo o a ambos;
- c) Por alteración de la salud, debidamente comprobada. El traslado o permuta no implica pérdida de su clasificación escalafonaria.

**Artículo 41.** El Ministerio del Ramo no tramitará permutas o traslados después de cinco meses de iniciado el ciclo escolar, salvo lo dispuesto en los incisos b) y c) del artículo anterior o por causa grave debidamente justificada.

**Artículo 42.** Ningún docente podrá ser destituido sin causa plenamente justificada y comprobada legalmente.

**Artículo 43.** Cuando el despido sea probadamente injusto, serán restituidos los perjudicados a su puesto y solamente que fuere imposible, se reinstalará a un puesto similar. Capitulo X Disposiciones Generales

**Artículo 44.** A los docentes catalogados conforme esta ley, que desempeñen puestos de enseñanza en los establecimientos privados, se les computarán puntos en la forma establecida por la presente. A los docentes no catalogados en el nivel en que trabajan, se les computarán puntos, siempre que inicien y prosigan su nivelación, capacitación y perfeccionamiento docente en la forma que lo determine el reglamento respectivo y dentro del plazo que se fije.

**Artículo 45.** Cuando un profesor o maestro goce de beca fuera del país, con fines de superación en la docencia, se le computarán el tiempo de su permanencia, como tiempo de servicio, y se le abonarán los puntos según la calidad de sus estudios realizados, quedando el becario obligado a comprobar la eficiencia de los mismos. Igual derecho en cuanto al cómputo del tiempo asistirá a todo docente que goce de licencia por motivo de enfermedad.

**Artículo 46.** Para la catalogación inicial no se aceptarán más títulos, diplomas y otros documentos de estudios que los otorgados o reconocidos con entera sujeción a la ley o a convenio internacional.



**Artículo 47.** A partir de la promulgación de la presente ley, el Ministerio de Educación no podrá extender certificados de aptitud u otros documentos similares, con fines de autorización para ejercer la docencia en forma empírica.

**Artículo 48.** La clase en que se encuentre catalogado cada docente, en cualquiera de los niveles a que se refiere el artículo 25, se equiparará a la post-primaria, para computar sobre el sueldo básico de ésta el beneficio económico que estipula el artículo 4o., cuando preste sus servicios en el área de trabajo técnico o técnico-administrativo o en el nivel de educación especial. En la misma forma se procederá para la oposición y demás efectos de esta ley.

**Artículo 49.** Para los efectos de los beneficios económicos contenidos en esta ley, la expresión post-primaria se refiere a los siguientes niveles:

- a) De Educación Secundaria y Normal;
- b) De Educación Vocacional y Técnica.

**Artículo 50.** Los casos no previstos, serán resueltos por el Ministerio de Educación Pública, previa audiencia a la Junta Calificadora de Personal, a los directores, a los jefes o encargados de la sección específica, dentro de un espíritu de justicia y con sujeción a los fines enunciados en el artículo 2o. de esta ley.

## Capítulo XI

### Disposiciones Transitorias

**Artículo 51.** Las acumulaciones de puntos se computarán anualmente y se totalizarán cada cuatro años para cada docente, en los siguientes aspectos

Máximo en el quinquenio para cada aspecto:

**TIEMPO DE SERVICIO:** Por tiempo de servicio educacional remunerado legalmente comprobado: 40 puntos

2o. **CALIDAD:** Por calidad satisfactoria de su labor en el cargo o cargos desempeñados;

a) Puntualidad;

b) Asistencia;

c) Colaboración;

d) Cumplimiento de comisiones importantes;

e) Iniciativa;

f) Excesos de tiempo brindado en su labor;

g) Dedicación y esmero en la técnica de su función educacional;

h) Actividades en organizaciones auxiliares o aliadas de la escuela circunescolares;

i) Las demás que la Junta Calificadora de Personal acuerde: hasta 20 puntos

3o. Superación: Por capacitación, nivelación o perfeccionamiento profesional

comprobados como sigue:

a) Obtención de grado académico o título profesional universitario, siempre que sean de tipo docente;

b) Certificado de curso universitario o documento de estudios, que acrediten superación docente;

c) Investigación en función docente aprobada por el Consejo Técnico, o la Universidad de San Carlos; d) Tesis de graduación relacionada con la docencia y que merezca ser divulgada con el fin de ayudar a la misma, previo dictamen del Consejo Técnico, o la Universidad de San Carlos;

e) Obtención de títulos docentes;

f) Obtención de diploma docente; y

g) Certificado de aptitud, o de asistencia a programas, cursos o cursillos de capacitación, nivelación o perfeccionamiento profesional: hasta 20 puntos

4o. MERITOS ESPECIALES:

Los obtenidos por servicios a la educación o al Magisterio: hasta 5 puntos 5 Modificado

5o. SERVICIOS EXTRACARGO: Servicios extraescolares o independientes de su cargo remunerado, prestados a la educación o al Magisterio:

- a) Por colaboraciones periódicas difundidas a través de los medios usuales siempre que sean de tipo docente o directamente relacionadas con la educación o el magisterio, y por las que el docente no reciba remuneración alguna;
- b) Por iniciativa o planificaciones aprobadas por el Consejo Técnico de Educación, siempre que se refieran a la educación o al Magisterio;
- c) Participación importante, debidamente comprobada, en eventos o trabajos de significación en beneficio del Magisterio;
- d) Asistencia a congresos, seminarios, y otras reuniones educacionales de carácter nacional o internacional, debidamente comprobada;
- e) Estudio y divulgación de temas relacionados con la educación sistemática o con problemas del magisterio;
- f) Fundación o con fundación de instituciones educacionales reconocidas por el Ministerio de Educación Pública;
- g) Organización de eventos educacionales de importancia y significación;
- h) Participación en campañas, misiones o eventos importantes de educación fundamental, de culturización, o de educación;
- i) Desempeño de cargos o comisiones en las organizaciones culturales o del magisterio, a satisfacción de las mismas, debidamente comprobadas;

- j) Publicación de obras o trabajos didácticos o que tengan relación directa con la educación;
- k) Impartir cursillos autorizados por el Ministerio de Educación Pública o la Universidad de San Carlos de Guatemala: hasta 15 puntos Artículo 52. La evaluación que la Junta Calificadora de Personal haga, de cada uno de los aspectos a que se refieren los numerales del artículo precedente, queda sujeta a las siguientes regulaciones: a. La distribución analítica de los puntos de cada aspecto mencionado en el artículo inmediato anterior, será elaborado por la Junta Calificadora de Personal y fijada en su reglamento interno, atendiendo a la naturaleza, ambiente y circunstancias propias de cada uno de los niveles o áreas de trabajo, o sus subdivisiones reconocidas por la ley y a lo que sea más adecuado, equitativo y justo al trabajo, en cada una de ellas, según las oportunidades y limitaciones que ofrezcan para la obtención de puntos; b. No podrán abonarse puntos propios de un aspecto a otro distinto; c. La Junta Calificadora de Personal podrá prescindir con el voto favorable de sus dos terceras partes, de lo que haya reglamentado en cuanto a distribución analítica de punteo, en los casos imprevistos de evaluación que sean conocidos por la misma y hallados procedentes y justos; d. No se repetirá la anotación de puntos en las clases "B", "C", "D", "E", o "F", documentos que Oya hayan sido calificados y computados en clase escalafonaria anterior; e. Para los efectos de la oposición, los puntos deberán computarse también por anualidades en la clase "F".
- Artículo 53. Los sueldos básicos y la partida global para nivelaciones y aumentos contemplados por la presente ley, serán fijados por el Organismo Ejecutivo, anualmente, al decretar el Congreso de la República el presupuesto de egresos del Ministerio de

Educación Pública. Los sueldos básicos deben propender a aumentar en proporción al costo de la vida, a efecto de conseguir a la mayor brevedad posible, la dignificación económica del Magisterio declarada de utilidad y necesidad pública por el artículo 96 de la Constitución de la República. Artículo 54. La junta calificadora de personal, en coordinación con el Ministerio de Educación Pública, elaborará la reglamentación que contemple faltas y deméritos de los maestros. Artículo 55. El reglamento respectivo determinará las condiciones y procedimientos a seguir para que una persona suspendida temporalmente en su derecho de acumular puntos, para ascender en la Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional Decreto Numero 1485 Biblioteca Digital para la Administración Financiera 14 Dirección Técnica del Presupuesto.

**Ministerio de Educación**

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

**Acuerdo Ministerial No. 01-2011**

Guatemala, 03 de enero de 2011

**El Ministro De Educación****Considerando**

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

**Considerando**

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

**Considerando**

Que los centros educativos son lugares idóneos para el logro del desarrollo integral de los educandos, y por lo mismo, deben ser ambientes seguros, libres de violencia, vicios y

conductas inmorales, por consiguiente, la participación de la Comunidad Educativa es necesaria para consolidar y garantizar una cultura de paz para la construcción de una sociedad justa, solidaria y equitativa

**Por Tanto:**

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

**Acuerda:**

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

**Título I**

**La Comunidad Educativa**

**Capítulo Único**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1. Comunidad Educativa.** Es la unidad que interrelacionando los diferentes elementos participantes del proceso enseñanza-aprendizaje coadyuva a la consecución de los principios y fines de la educación. La comunidad educativa se integra por educandos, padres de familia y personal que labora en los centros educativos, tales como



directores, educadores y el personal administrativo y operativo. Se entenderá en adelante que padres de familia, incluye al padre y a la madre del estudiante.

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

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

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

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

**Artículo 6. Derechos y obligaciones.** Para la determinación de los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa, se debe consultar la Ley de Educación Nacional y su reglamento, el Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado Capítulo de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, Ley de

Servicio Civil y su reglamento, así como, cualquier disposición legal que manifieste la juridicidad o legalidad para tener capacidad de ejercicio.

## **Título II**

### **Medidas preventivas y de Seguridad en los Centros Educativos**

#### **Capítulo I**

##### **Medidas Preventivas**

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

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

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

**Artículo 10. Ingreso y egreso de los educandos.** Corresponde a los directores de los centros educativos, organizar la forma correcta y ordenada del ingreso y egreso de los educandos determinando al principio de cada ciclo escolar si los educandos utilizarán bus particular, vehículo o de forma peatonal estableciendo las personas autorizadas para ingresar o retirar a los alumnos. Para los educandos está prohibido permanecer fuera de las instalaciones en el horario establecido para el ingreso y egreso.

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

**Artículo 12. Uso de objetos ajenos a la actividad escolar.** Los educandos no deben portar objetos ajenos a la actividad escolar dentro del centro educativo. El uso de teléfonos celulares es eminentemente para casos de emergencia, los cuales deberán permanecer guardados por el estudiante de modo que no estén visibles, ni afecten su

atención en los períodos de clases. Los padres de familia deberán entregar al director del centro educativo una carta firmada por medio de la cual autorizan a sus hijos a portar estos teléfonos, así como cualquier otro aparato que para efectos académicos requiera llevar a! salón de clases del centro educativo. El personal que labora para el centro educativo no se responsabilizará por la pérdida de cualquier objeto ajeno a la actividad escolar, pero deberá agotar la investigación y aplicación de la sanción que corresponda al o los responsables.

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

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

## **Capítulo II**

### **Seguridad de la Comunidad Educativa**

**Artículo 15. Restricción de Armas.** Está prohibido el ingreso a los centros educativos de cualquier artefacto u objeto creado para atacar, causar daño físico y psicológico o dañar el mobiliario y las instalaciones. Las autoridades del centro educativo deben velar por la restricción del ingreso de armas a las instalaciones y deben reportar inmediatamente a la institución de seguridad correspondiente, cualquier anomalía que se

observe sobre este tema y aplicar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.

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

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

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

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

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

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

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

### **Título III**

#### **Uso de instalaciones, Equipo y Materiales.**

#### **Capítulo I**

##### **Del comportamiento dentro de las Instalaciones**

**Artículo 22. Generalidades.** La Comunidad Educativa debe conducirse en las instalaciones de centro educativo de la siguiente manera: a. Los educandos deben permanecer en los salones de clase asignados, durante los periodos establecidos con el acompañamiento de los educadores. b. La comunidad educativa debe velar por la conservación de las condiciones óptimas de la infraestructura, mobiliario y equipo del centro educativo. c. Únicamente con autorización de las autoridades del centro educativo

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

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



## **Título IV**

### **Régimen Sancionador**

#### **Capítulo I**

##### **Comisión de Disciplina**

**Artículo 24. Comisión de Disciplina.** La Comisión de Disciplina de cada centro educativo es el ente superior en materia del régimen disciplinario y de sanción a los educandos, debiendo garantizar la justicia, la equidad, el debido proceso, el derecho de defensa, respetando la integridad y dignidad de los educandos. Corresponde al Supervisor de cada centro educativo, velar por la instauración de dicha comisión al principio de cada ciclo escolar. \*ARTÍCULO 1. Se reforma el artículo 24 del Acuerdo Ministerial número 1-2011 de fecha 3 de enero de 2011, el cual queda de la siguiente manera: artículo 24. Comisión de Disciplina. La Comisión de Disciplina de cada centro educativo es el ente superior en materia del régimen disciplinario y de sanción a los educandos, debiendo garantizar la justicia, la equidad, el debido proceso, el derecho de defensa, respetando la integridad y dignidad de los educandos. Corresponde a las Direcciones Departamentales de Educación, a través de las Autoridades que desarrollan funciones de supervisión o personal designado para desarrollar la gestión administrativa técnica-pedagógica a los centros educativos, velar por la instauración de dicha comisión al principio de cada ciclo escolar, verificando que la misma preste el estricto cumplimiento al presente Acuerdo Ministerial, así como a cualquier otra disposición emitida por el Despacho Superior."

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

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

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

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

**Artículo 29. De las faltas leves.** Las faltas leves se sancionarán con una llamada de atención verbal la cual deberá quedar registrada en el expediente del educando, con notificación por escrito a los padres o encargados del mismo o a este último en caso fuera mayor de edad, debiendo firmar de enterados la notificación. En la sanción verbal se deberá llamar a la reflexión al educando para no volver a cometer ningún otro tipo de falta. Corresponde imponer la presente sanción al educador, encargado de grado o sección. Se consideran faltas leves las siguientes: a. No utilizar el carné de identificación en la forma indicada. b. Ingresar y consumir alimentos en clase o lugares prohibidos para el efecto. c. Interrumpir el desarrollo normal de la clase. ARTICULO 2. Se reforma la literal c. del artículo 29 del Acuerdo Ministerial número 1-2011 de fecha 3 de enero de 2011, el cual queda de la siguiente manera: "c. Interrumpir el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje dentro y fuera del aula del Centro Educativo." d. Utilizar lenguaje vulgar en las conversaciones. e. Utilización de objetos ajenos a la actividad escolar. f. No respetar el horario establecido para el ingreso y egreso al centro educativo o periodos de clase. g. Organizar actividades sin previa autorización dentro del establecimiento. Artículo 3. Se derogan las literales g. y k. del artículo 29 del Acuerdo

Ministerial número 1-2011 de fecha 3 de enero de 2011. h. Realizar ventas personales dentro del centro educativo. i. No devolver firmados los avisos enviados a sus padres o falsificarlos. j. Recaudar dinero o bienes sin la autorización correspondiente de las autoridades educativas. k. Deteriorar el ornato del centro educativo. l. Incumplimiento del arreglo y presentación personal. m. Comportamiento inadecuado en el uso de instalaciones, equipo y materiales de! centro educativo. ARTICULO 4. Se reforma la literal m. del artículo 29 del Acuerdo Ministerial número 1-2011 de fecha 3 de enero de 2011, el cual queda de la siguiente manera: "m. Uso inadecuado de instalaciones, equipo y materiales del centro educativo." n. Discriminar la condición física, étnica, edad, género, economía, religión, estado de gravidez o discapacidad de algún miembro de la comunidad educativa. o. Manifestaciones de noviazgo. Artículo 30. De las faltas graves. Las faltas graves se sancionaran con una llamada de atención escrita la cual deberá quedar registrada en el expediente del educando. Para el efecto se procederá a citar a los padres del educando o a este último en caso ser mayor de edad, para comunicarles el motivo de la sanción y dialogar sobre las consecuencias y formas de enmiende do la falta cometida. Correspondo imponer la presente sanción a la Comisión de Disciplina del centro educativo. Se consideran faltas graves las siguientes: a. Dañar el mobiliario, equipo e instalaciones educativas. b. Portar material impreso o digital que incite a la violencia o que contenga pornografía. c. Comportamientos anómalos en las pruebas o exámenes. d. Injustificación de ausencia al centro educativo o actividad externa debidamente programada. e. Insultar, calumniar, difamar, amenazar o reprimir a cualquier miembro de la comunidad educativa. f. Relaciones que atenten los principios

jurídicos tutelados regulados en otras disposiciones legales. g. Hurtar o robar pertenencias ajenas, materiales o mobiliario. h. Quema de juegos pirotécnicos sin autorización de las autoridades del centro educativo. i. Ser autor o promotor de expresiones o dibujos vulgares en las instalaciones del centro educativo o a través de cualquier otro medio impreso o electrónico. j. Reincidir en la comisión de tres faltas leves. Artículo 5. Se reforma el artículo 30 del Acuerdo Ministerial número 1-2011 de fecha 3 de enero de 2011, el cual queda de la siguiente manera: "

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

b. Portar material impreso o digital que incite a la violencia o que contenga pornografía.

c. Conducta indebida en el desarrollo de evaluaciones de aprendizajes que no aseguren la validez y confiabilidad de los resultados.

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

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

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

Artículo 6. Se reforma el artículo 31 del Acuerdo Ministerial número 1-2011 de fecha 3 de enero de 2011, el cual queda de la siguiente manera: "ARTÍCULO 31. De las faltas que ameritan la suspensión temporal o del código del educando. Cuando el educando cometa faltas que por su gravedad, violencia o reincidencia sean meritorias de la suspensión temporal o del código del educando, se procederá a elaborar el acta correspondiente por parte de la Comisión de Disciplina para dejar el registro respectivo, notificando el hecho a los padres de familia o encargados y procediendo a presentar la denuncia a donde corresponda, si el caso lo amerita. El período de la suspensión se definirá entre la Comisión de Disciplina y las Autoridades que desarrollan funciones de supervisión o personal designado para desarrollar la gestión administrativa técnica-pedagógica a los centros educativos, de conformidad con la magnitud de la falta. Durante el período de la suspensión, el estudiante amonestado deberá realizar

actividades académicas que le indique la Comisión de Disciplina para el aprovechamiento del tiempo. Se consideran faltas que ameritan la suspensión temporal o del código del educando, las siguientes:

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

**Artículo 32. De la suspensión externa.** Al momento que un órgano jurisdiccional correspondiente, establezca una sanción que involucre la estadía del educando en un establecimiento de rehabilitación determinado por su Conflicto con la Ley Penal, se



procederá a suspender externamente al educando por el tiempo que dure la sanción. La imposición de las sanciones disciplinarias a que se refiere el presente artículo, no tiene más consecuencia que las que se derivan de su aplicación y por lo tanto, no implica pérdida de los derechos otorgados en el presente acuerdo.

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

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

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

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

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

**Artículo 38. Publicidad.** La Dirección General de Coordinación de las Direcciones Departamentales de Educación – DIGECOR – del Ministerio de Educación, coordinará a

éstas para que se remitan copias del presente acuerdo a los centros educativos del país. La Dirección de Comunicación Social – DICOMS – del Ministerio de Educación, promoverá los aspectos publicitarios que para el conocimiento del presente acuerdo ministerial sea necesario llevar a cabo.

**Artículo 39. Vigencia.** El presente acuerdo empezará a regir al día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América. **Artículo 7. Vigencia.** El presente Acuerdo entra en vigencia el día su publicación en el Diario de Centro América (lunes 3 de junio de 2013)

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

### **Libro I**

#### **Disposiciones Sustantivas**

### **Título I**

#### **Consideraciones Básicas**

### **Capítulo Único**

#### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1. Objeto de la ley.** La presente Leyes un instrumento jurídico de integración familiar y promoción social, que persigue lograr el desarrollo integral y sostenible de la niñez y adolescencia guatemalteca, dentro de un marco democrático e irrestricto respeto a los derechos humanos.

**Artículo 2. Definición de niñez y adolescencia.** Para los efectos de esta Ley se considera niño o niña a toda persona desde su concepción hasta que cumple trece años de edad, y adolescente a toda aquella desde los trece hasta que cumple dieciocho años de edad.

**Artículo 3. Sujeto de derecho y deberes.** El Estado deberá respetar los derechos y deberes de los padres o en su caso de las personas encargadas del niño, niña o adolescente, de impartir en consonancia con la evolución de sus facultades, dirección y orientación apropiadas para que el niño, niña y adolescente ejerza los derechos reconocidos en la Constitución Política de la República, la presente Ley y demás leyes internas, los tratados, convenios, pactos y demás instrumentos internacionales en materia

de derechos humanos aceptados y ratificados por Guatemala, sin más restricciones que las que establece la ley, cuya interpretación no será extensiva.

**Artículo 4. Deberes del Estado.** Es deber del Estado promover y adoptar las medidas necesarias para proteger a la familia, jurídica y socialmente, así como garantizarle a los padres y tutores, el cumplimiento de sus obligaciones en lo relativo a la vida, libertad, seguridad, paz, integridad personal, salud, alimentación, educación, cultura, deporte, recreación y convivencia familiar y comunitaria de todos los niños, niñas y adolescentes. Asimismo, es deber del Estado que la aplicación de esta Ley esté a cargo de órganos especializados, cuyo personal deberá tener la formación profesional y moral que exige el desarrollo integral de la niñez y adolescencia, según la función que desempeñe y conforme a las disposiciones generales de esta Ley.

**Artículo 5. Interés de la niñez y la familia.** El interés superior del niño, es una garantía que se aplicará en toda decisión que se adopte con relación a la niñez y la adolescencia, que deberá asegurar el ejercicio y disfrute de sus derechos, respetando sus vínculos familiares, origen étnico, religioso, cultural y lingüístico, teniendo siempre en cuenta su opinión en función de la edad y madurez. En ningún caso su aplicación podrá disminuir, tergiversar o restringir los derechos y garantías reconocidos en la Constitución Política de la República, tratados y convenios en materia de derechos humanos aceptados y ratificados por Guatemala en esta Ley. Se entiende por interés de la familia, a todas aquellas acciones encaminadas a favorecer la unidad e integridad de la misma y el respeto de las relaciones entre padres e hijos, cumplidos dentro del

ordenamiento legal. El Estado deberá promover y adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento efectivo del interés de los niños, niñas y adolescentes y de la familia.

**Artículo 6. Tutelaridad.** El derecho de la niñez y adolescencia es un derecho tutelar de los niños, niñas y adolescentes, otorgándoles una protección jurídica preferente. Las disposiciones de la presente Ley son de orden público y de carácter irrenunciable. El Estado deberá velar porque los niños, niñas y adolescentes reciban entre otros:

- a) Protección y socorro especial en caso de desastres.
- b) Atención especializada en los servicios públicos o de naturaleza pública.
- c) Formulación y ejecución de políticas públicas específicas.
- d) Asignación específica de recursos públicos en las áreas relacionadas con la protección a la niñez y juventud adolescencia.

**Artículo 7. Denuncia falsa.** Si como resultado de un procedimiento judicial o administrativo de los contemplados en esta Ley, se determina que los hechos denunciados por un adulto en contra de otro adulto con relación a la violación de los derechos de un niño, niña o adolescente son infundados y que de ser ciertos constituirían delito de los que dan persecución penal de oficio, la autoridad competente deberá certificar lo conducente al Ministerio Público por el delito de acusación o denuncia falsa.

**Artículo 8. Derechos inherentes.** Los derechos y garantías que otorga la presente Ley, no excluye otros, que aunque no figuren expresamente en él, son inherentes a los niños, niñas y adolescentes. La interpretación y aplicación de las disposiciones de esta Ley

deberá hacerse en armonía con sus principios rectores, con los principios generales del derecho, con la doctrina y normativa internacional en esta materia, en la forma que mejor garantice los derechos establecidos en la Constitución Política de la República, los tratados, convenios, pactos y demás instrumentos internacionales en materia de derechos humanos aceptados y ratificados por Guatemala.

## **Título II**

### **Derechos Humanos**

#### **Capítulo I**

##### **Derechos Individuales**

###### **Sección I**

###### **Derecho a la Vida**

**Artículo 9. Vida.** Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho fundamental a la vida. Es obligación del Estado garantizar su supervivencia, seguridad y desarrollo integral. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a la protección, cuidado y asistencia necesaria para lograr un adecuado desarrollo físico, mental, social y espiritual. Estos derechos se reconocen desde su concepción.

###### **Sección II**

###### **Derecho a la Igualdad**

**Artículo 10. Igualdad.** Los derechos establecidos en esta Ley serán aplicables a todo niño, niña o adolescente sin discriminación alguna, por razones de raza, color, sexo, idioma, religión, origen nacional, étnico o social, posición económica, discapacidad

física, mental o sensorial, nacimiento o cualquier otra índole o condición de éstos, de sus padres, familiares, tutores o personas responsables.

A las niñas, niños y adolescentes que pertenezcan a grupos étnicos y/o de origen indígena, se les reconoce el derecho de vivir y desarrollarse bajo las formas de organización social que corresponden a sus tradiciones históricas y culturales, en tanto que éstas no sean contrarias al orden público y respeto debido a la dignidad humana.

El Estado garantizará a las niñas, niños y adolescentes cualquiera que sea su ascendencia, a tener su propia vida cultural, educativa, a profesar y practicar su propia espiritualidad, costumbres, a emplear su propio idioma y gozar de todos los derechos y garantías que le son inherentes, de acuerdo a su cosmovisión.

### **Sección III**

#### **Derecho a la Integridad Personal**

**Artículo 11. Integridad.** Todo niño, niña y adolescente tiene derecho a ser protegido contra toda forma de descuido, abandono o violencia, así también a no ser sometido a torturas, tratos crueles, inhumanos o degradantes.

### **Sección IV**

#### **Derecho a la Libertad, Identidad, Respeto, Dignidad y Petición**

**Artículo 12. Libertad.** Los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a la libertad que les confiere la Constitución Política de la República, tratados, convenios, pactos y demás instrumentos internacionales aceptados y ratificados por Guatemala y la legislación interna.

**Artículo 13. Goce y ejercicio de derechos.** El Estado debe garantizar la protección jurídica de la familia. Los niños, niñas y adolescentes deben gozar y ejercitar sus derechos en la medida de su desarrollo físico, mental, moral y espiritual dentro del marco de las instituciones del derecho de familia reconocidas en la legislación. El Estado respetará los derechos y deberes de los padres y en su caso de los representantes legales, de guiar, educar y corregir al niño, niña o adolescente, empleando medios prudentes de disciplina que no vulneren su dignidad e integridad personal como individuos o miembros de una familia siendo responsables penal y civilmente de los excesos, que como resultado de sus acciones y omisiones, incurrieren en el ejercicio de la patria potestad o tutela.

**Artículo 14. Identidad.** Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a tener su identidad, incluidos la nacionalidad y el nombre, conocer a sus padres y ser cuidados por ellos, las expresiones culturales propias y su idioma. Es obligación del Estado garantizar la identidad del niño, niña y adolescente, sancionando a los responsables de la sustitución, alteración o privación de ella. Los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho de no ser separados de su familia, sino en las circunstancias especiales definidas en la ley y con la exclusiva finalidad de restituirle sus derechos. El Estado deberá prestar la asistencia y protección adecuada en todos aquellos casos en los que sean privados ilegalmente de alguno de los elementos que constituyen su identidad, con el fin de restablecerla.



**Artículo 15. Respeto.** El derecho al respeto consiste en la inviolabilidad de la integridad física, psíquica, moral y espiritual del niño, niña y adolescente.

**Artículo 16. Dignidad.** Es obligación del Estado y de la sociedad en su conjunto, velar por la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, como individuos y miembros de una familia, poniéndolos a salvo de cualquier tratamiento inhumano, violento, aterrador, humillante o constrictivo.

**Artículo 17. Petición.** Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a pedir ayuda y poner en conocimiento de cualquier autoridad en caso de violación o riesgo de violación de sus derechos, la que estará obligada a tomar las medidas pertinentes.

## **Sección II**

### **Derecho a la Educación, Cultura, Deporte y Recreación**

**Artículo 36. Educación integral.** Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación integral de acuerdo a las opciones éticas, religiosas y culturales de su familia. Esta deberá ser orientada a desarrollar su personalidad, civismo y urbanidad, promover el conocimiento y ejercicio de los derechos humanos, la importancia y necesidad de vivir en una sociedad democrática con paz y libertad de acuerdo a la ley ya la justicia, con el fin de prepararles para el ejercicio pleno y responsable de sus derechos y deberes, asegurándoles: a) Igualdad de condiciones para el acceso y permanencia en la escuela. b) El respeto recíproco y un trato digno entre educadores y educandos. c) La formación de organizaciones estudiantiles y juveniles con fines culturales, deportivos, religiosos y otras que la ley no prohíba.

**Artículo 37. Educación pública.** La educación pública deberá ser gratuita, laica y obligatoria hasta el último grado de diversificado.

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

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

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

**Artículo 41. Valores en la educación.** La educación en Guatemala asegurará, además de fomentar los valores plasmados en otras normas, los siguientes: a) La promoción y difusión de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. b) El respeto a sí mismo, a sus padres y demás personas e instituciones. c) El fomento y la preservación de los

valores culturales, artísticos, étnicos, lingüísticos, de género y aprendizaje, costumbres y tradiciones propias del contexto social eliminando todas las formas de discriminación y exclusión por razones de género, etnia, religión o condición económica. d) La preparación para una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de paz, tolerancia y amistad entre los pueblos. e) El desarrollo de un pensamiento autónomo, crítico y creativo. f) El respeto, conservación y cuidado del ambiente.

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

**Artículo 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. Los establecimientos privados no deberán presionar psíquica, física, pedagógica o moralmente a los niños, niñas y adolescentes por ninguna causa; y en caso de incumplimiento de pagos deberán usarse los mecanismos legales para que los padres, tutores o encargados cumplan con las obligaciones contraídas con el establecimiento educativo.

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

**Artículo 45. Descanso, esparcimiento y juego.** El Estado a través de las autoridades competentes, deberá respetar y promover el derecho de los niños, niñas y adolescentes al descanso, esparcimiento, juego ya las actividades recreativas y deportivas propias de su edad, a participar libre y plenamente en la vida cultural y artística de su comunidad, creando las condiciones propicias para el goce de este derecho en condiciones de igualdad de oportunidades.

### **Sección III**

#### **Derecho a la Protección de la Niñez y Adolescencia con Discapacidad**

**Artículo 46. Vida digna y plena.** Los niños, niñas y adolescentes con discapacidad física, sensorial y mental, tienen derecho a gozar de una vida plena y digna.

**Artículo 47. Obligación estatal.** El Estado deberá asegurar el derecho de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad a recibir cuidados especiales gratuitos. Dicho derecho incluye el acceso a programas de estimulación temprana, educación, servicios de salud, rehabilitación, esparcimiento, así como la preparación para el trabajo, para lo cual promoverá, si no contara con estos servicios, su creación. Si fuera necesario y

dentro de sus posibilidades, los referirá a centros privados, según el trámite administrativo establecido.

**Artículo 48. Acceso a información y comunicación.** El Estado reconoce el derecho del niño, niña y adolescente con discapacidad al acceso de información y comunicación, a la facilitación de accesos arquitectónicos para su integración y participación social.

**Artículo 49. Prevención.** El Estado deberá promover, proveer y difundir programas de prevención, detección y referencias de las discapacidades, con los diferentes centros institucionales para su diagnóstico y tratamiento oportuno, tanto a nivel institucional como comunitario.

#### **Sección IV**

##### **Derecho a la Protección Contra el Tráfico Ilegal, Sustracción, Secuestro, Venta y Trata de Niños, Niñas y Adolescentes**

**ARTICULO 50. Seguridad e integridad.** Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a la protección contra el secuestro, el tráfico, la venta y trata para cualquier fin o en cualquier forma. El Estado deberá desarrollar actividades y estrategias de carácter nacional, bilateral y multilateral adecuadas para impedir estas acciones.

#### **Sección V**

##### **Derecho a la Protección Contra la Explotación Económica**

**Artículo 51. Explotación económica.** Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a ser protegidos contra la explotación económica, el desempeño de cualquier trabajo que pueda ser peligroso para su salud física y mental o que impida su acceso a la educación.

Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a ser protegidos por el Estado, la familia y la sociedad a fin de que tengan acceso a la educación, el deporte, la cultura y la recreación propia a su edad, en beneficio de su salud física y mental.

## **Sección VI**

### **Derecho a la Protección por el uso Ilícito de Sustancias que Produzcan**

#### **Dependencia**

**Artículo 52. Sustancias que producen dependencia.** Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a ser protegidos contra el consumo, uso y abuso de sustancias que produzcan dependencia, para lo cual el Estado creará y apoyará las condiciones apropiadas para los programas correspondientes.

## **Sección VII**

### **Derecho a la Protección por el Maltrato**

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

**Artículo 54. Obligación estatal.** El Estado deberá adoptar las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de:

a) Abuso físico: que ocurre cuando una persona que está en una relación de poder con un niño, niña o adolescente, le inflige daño no accidental, provocándole lesiones internas, externas o ambas. La relación de poder se da cuando existe una diferencia de fuerza, edad, conocimiento o autoridad entre la víctima y el ofensor.

b) Abuso sexual: que ocurre cuando una persona en una relación de poder o confianza involucra a un niño, niña o adolescente en una actividad de contenido sexual que propicie su victimización y de la que el ofensor obtiene satisfacción incluyéndose dentro del mismo cualquier forma de acoso sexual. c) Descuidos o tratos negligentes: que

ocurre cuando la persona o personas que tienen a su cargo el cuidado y crianza de un niño, niña o adolescente, no satisface sus necesidades básicas de alimentación, vestido, educación, atención médica, teniendo la posibilidad de hacerlo. d) Abuso emocional:

que ocurre cuando una persona daña la autoestima o el desarrollo potencial de un niño, niña o adolescente. Cualquier persona que tenga conocimiento sobre un hecho de los descritos anteriormente deberá comunicarlo de inmediato a la autoridad competente más cercana, quien a su vez deberá realizar las diligencias pertinentes a efecto de que se sancione drásticamente a los que resultaren responsables de los mismos.

**Artículo 55. Obligación de denuncia.** El personal de las instituciones públicas y privadas, centros educativos, servicios de salud y otros de atención a los niños, niñas y

adolescentes, tienen la obligación de denunciar los casos de maltrato que se detecten o atiendan en sus instituciones.

## **Sección VIII**

### **Derecho a la Protección por la Explotación y Abusos Sexuales**

**Artículo 56. Explotación o abuso sexual.** Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a ser protegidos contra toda forma de explotación o abuso sexual, incluyendo:

- a) La incitación o la coacción para que se dedique a cualquier actividad sexual.
- b) Su utilización en la prostitución, espectáculos o material pornográfico.
- c) Promiscuidad sexual.
- d) El acoso sexual de docentes, tutores y responsables.

## **Título V**

### **Disposiciones Especiales**

#### **Capítulo I**

#### **Amenaza o Violación de Derechos a Niños, Niñas y**

#### **Adolescentes**

**Artículo 75. Causas.** Para los efectos de la presente Ley, los derechos de los niños, niñas y adolescentes se amenazan o se violan por:

- a) Acción u omisión de cualquier miembro de la sociedad o del Estado.
- b) Falta, omisión o abuso de los padres, tutores o responsables.
- c) Acciones u omisiones contra sí mismos.



## **Instrumentos Administrativos**

Dentro de la vasta gama de documentos oficiales y que en su función responde al fortalecimiento administrativo y organizativo de un centro escolar se puede mencionar:

- a) Oficio
- b) Providencia
- c) Acta
- d) Acta de exámenes extraordinarios
- e) Certificado de Actas
- f) Conocimientos
- g) Testados
- h) Circular
- i) Memorial
- j) Memorándum
- k) Constancia Laboral

## Oficio

Es un instrumento oficial por medio del cual se puede solicitar o rendir informes, acusar recibo, transmitir disposiciones etc. Su redacción debe ser cuidadosa atendiéndose siempre a las indicaciones dadas en la correspondencia comercial referente a la estética, puntuación redacción. “Documento por medio del cual se dirigen las autoridades a otras o a diversos funcionarios entre sí, por cuestiones relativas a sus cargos y funciones.<sup>14</sup> Es el tipo de escrito, redactado en papel tamaño oficio, que se usa para demandas, autorizaciones o proporcionan información oficial, regularmente u dados en el servicio público, para la elaboración se usa papel sellado, español o con membrete de la institución. Un oficio contiene en el margen superior derecho su número y referencia este instrumento deberá contener destinatario.<sup>2</sup>

Los elementos que forma el oficio son:

Numero de oficio y Referencia

Lugar y fecha.

Destinatario.

Identificación de título y cargo a quienes se dirige el oficio.

Vocativo.

Contenido o cuerpo del oficio,

---

<sup>2</sup> CHACON ARROYO, Miguel Angel, Manual del director escolar nivel primario, Guatemala, p.29

Despedida

Firma o cargo de quien envía.

Indicadores de archivo copias a otras autoridades u oficinas correlativas.

Registra las siguientes partes:

Destinatario.

Asunto

Remitente.

Firma

Sello.

Copia para el archivo

**Modelo De Un Oficio 15**

DIRECCION TECNICA REGIONAL METROPOLITANA

Of. No. 35-2002

Ref. GTER – ntea.

Cobán A.V.30 de Julio de 2017

Señor Director

Escuela Ciencias Comerciales No.3

Su Despacho

Ciudad.

De mi consideración; Me dirijo a usted, para que de conformidad con el artículo 70. del acuerdo 1032-85 se sirva conceder Matricula Extraordinaria para amparar recuperaciones efectuadas en el Colegio Mixto “Nazareno” al alumno Jaime Alfredo Ico Tujab, correspondiente al sexto grado de diversificado en la carrera Perito Contador año 2002.

Atentamente,

Lic. Gerardo Teodoro Enríquez Robles

Jefe Administrativo

5 ALVARENGA V. Oscar Jonathan, Manual Práctico del Maestro en Servicio 3°.

Edición Guatemala. P 89.

### **Providencia:**

Constituye una de las formas de comunicación escrita más usada, entre las diferentes dependencias del Estado, cuando los trámites de asuntos como permisos, solicitudes de apoyo y otros que así lo requieran. “Documento que se elabora como consecuencia de una petición escrita.”<sup>3</sup>

Es la razón consecutiva al recibo de un documento, en el cual el funcionario indica el trámite que debe de seguir. Solicita informes o deja constancia del cumplimiento de una disposición legal.

La providencia se escribe con los siguientes objetivos:

- 1.- Ratificar
- 2.- Solicitar antecedente
- 3.- Escuchar a otra persona
- 4.- Solicitar pruebas
- 5.- Enviar a archivo Los elementos que conforman la Providencia son:

- Nombre de la oficina administrativa
- Fecha (Siempre escrita en letras)
- Asuntos objetivos

---

<sup>3</sup> CHACON ARROYO, Miguel Angel, Manual del director escolar nivel primario, Guatemala, p.29

- Número de la Providencia
- Objetivo de la misma
- Firma del funcionario que la envía Su aplicación cuando es necesario trasladar a otra instancia una petición recibida también se debe de mencionar de cuantas hojas útiles consta el expediente.

### **Modelo de Providencia**

--SUPERVISION TECNICA ADMINISTRATIVA 92-16 MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL VERAPAZ, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ veintitrés de septiembre del año dos mil seis.

ASUNTO: JMJHNBHGVVF PROVIDENCIA No. 050-2006

Atentamente pase al Señor Licenciado: Alfredo Álvarez Cabnal Director Departamental de Educación de Alta Verapaz, para su conocimiento y lo que tenga a bien disponer, emitiendo opinión de que esta supervisión no tiene inconveniente en acceder a lo solicitado. Consta de 2 folios.

REGION METROPOLITANA SUPERVISIÓN EDUCATIVA SECTOR: 91-18  
SUPERVISION EDUCATIVA, SECTOR NOVENTA Y UNO GUION DIECICOCHO.

Guatemala, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_. ASUNTO: Señora:

\_\_\_\_\_, en calidad de propietaria del Centro

Educativo \_\_\_\_\_, por las

razones que expone, SOLICITA: autorización de funcionamiento del centro educativo

antes mencionado, en los niveles: Pre primaria y primaria, para ambos sexos. El mismo se encuentra ubicado en\_\_\_\_\_ de esta ciudad.

**PROVIDENCIA No. 492-2006**

Atentamente pase a la licenciada Carmen Ruiz, jefe del departamento del control académico de la dirección regional metropolitana, el presente expediente para aprobación correspondiente, informándole que el suscrito avala el funcionamiento de lo solicitado, previo estudio de dicho expediente.

PEM \_\_\_\_\_

Supervisor Educativo

Sector Dieciocho guion cero uno

Consta de: 104 (ciento cuatro) folio 28

## Acta

Reseña escrita de todo lo sucedido, todo lo que se ha hecho, dicho o convenido en una reunión o actuación en una Inauguración de la Escuela, Toma de Posesión, Exámenes parciales, Exámenes extraordinarios, Entrega de cargo, o como parte del historial de la institución, etc.”Es un documento que se facciona en el libro autorizado para el efecto, que contiene la descripción de actos o hechos que ocurren en un momento determinado.

4

Clases de Actas: Resumidas: Solo contienen en forma extracta los puntos importantes, resoluciones y recomendaciones aprobadas. Detalladas: Con explicación más amplia de los debates, así como de las enmiendas, resoluciones aprobadas. Notarial: Autorizados en forma Legal por el Notario para dar fe de los hechos. Forma de Autorización de los Libros de Actas: Internamente por el departamento respectivo. Externamente por entidades gubernamentales correspondientes.

Características de Libro de Actas: Las hojas deben estar numeradas correlativamente y selladas. Existen libros de actas con hojas desprendibles para ser escritas a máquina.

Recomendaciones en la elaboración de Actas. En la redacción debe hacerse con lenguaje claro. Los puntos deben separarse individualmente, preferiblemente, describiendo diferente situación de cada uno.

---

<sup>4</sup> Chacón Arroyo OP CIT pag.30



En la parte introductoria e incluye el número de acta y a qué año corresponde. Debe hacerse constar la hora del inicio, fecha, lugar, y la ciudad donde se labora. Las personas que participan. El motivo por el cual se redacta.

Acta de apertura de labores, será la primera que se levante en el ciclo escolar se inicia No. 01 y el año en curso, toma en parte el Director, personal de Secretaría (si la hay) los profesores presentes, personal de servicio y otros. Todos deben firmarla al finalizar su redacción en ella se da posición de sus cargos a todos los miembros del personal.

### **Acta de exámenes extraordinarios**

En el nivel medio, cuando un estudiante deja materias retrasadas o ha perdido algún curso, tiene la oportunidad de recuperarlos o ganarlos en el año siguiente, en tres oportunidades que se dan: una en enero, otra en febrero y la última en marzo. Si en estas oportunidades no gana los cursos, puede solicitar por escrito un examen extraordinario a la supervisión escolar que le corresponde; el supervisor emite una resolución en la cual autoriza ese examen; la vigencia de ella es de treinta días calendario. Ya de acuerdo con el catedrático, el alumno se examina en esa oportunidad y debe ganar la clase con 65 puntos. Inmediatamente calificada la prueba, el catedrático informa a la dirección del establecimiento acerca del resultado de la misma, por medio de una hoja de cuadro; luego el personal de secretaria elabora el acta respectiva.

**Modelo de Acta:**

Acta No. 01-2008 En la ciudad de Cobán, Departamento de Alta Verapaz siendo las siete horas del día tres de enero del año dos mil seis, reunidos en las oficinas que ocupa la Secretaría del Instituto Mixto “Abraham”, ubicado en la 3ª. Calle 11-25 de la Zona 1 de esta ciudad, los Profesores Julio César de León Director del Establecimiento, Juan Velásquez, Luís Santos , Zoila Barrios, Vilma Toc, Perla Santis, Edgar Ochoa, Silverio Pérez, Catedráticos de Tiempo Completo, y Elma Yat, Personal de Secretaría, quien suscribe la presente, María Sagastume y Alfredo Suárez Servicio de Personal, y el presidente del Cocode Señor Pedro Chén. para hacer constar la siguiente:.....

Primero: Estando presente el personal nombrado con anterioridad, se procede a iniciar las labores del ciclo escolar dos mil seis, el señor Director ruega a su personal, puntualidad, colaboración, para una buena y mejor labor educativa. Segundo: Se pidió a Presidente del COCODE allí presente, ordenar a los padres de familia que pasen al establecimiento a inscribir a sus hijos.....

No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio cuando son las siete horas con treinta minutos, firmando de conformidad, para constancia los que en ella intervinieron<sup>5</sup>.....

---

<sup>5</sup> Alvarenga V OP CIT pag17

....(f)\_\_\_\_\_

Director

(f)\_\_\_\_\_

Profesores

(f)\_\_\_\_\_

Presidente del COCODE. ( sello )

### **Certificación de actas**

Documento en el cual se copia literalmente un acta levantada en un libro, en este caso el libro del establecimiento. Debe incluir en la primera parte el número de los folios en dónde aparece esa acta y el número del libro de actas que se tuvo a la vista.

### **Modelo De Certificación**

EL INFRSCRITO DIRECTOR DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA DE LA ALDEA SANTA MARIA SABIHA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CARCHA DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ CERTIFICA: Que el profesor:\_\_\_\_\_ labora en este establecimiento desde el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, según consta en acta de toma de posesión No. 46-70 de la misma fecha con \_\_\_\_\_( ) años de servicio en este lugar, tiempo durante el cual siempre ha observado una conducta ejemplar y el cumplimiento de sus atribuciones con capacidad y responsabilidad.

Y PARA LOS USOS QUE AL INTERESADO CONVENGAN, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA EN LA ALDEA SANTA MARIA SABIHA, MUNICIPIO DE SAN PEDRO CARCHA ALTA VERAPAZ A LOS TRES DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE, DEL DOS MIL OCHO.- --

(F)\_\_\_\_\_

Lic. Fernando Pineda Ocaña Director (Sello)

### **Testados**

Correcciones del Acta: si se incurre en errores, como no es permitido borrar, hay varias formas de corregir. Entrelíneos: Le antecede una Diagonal /, lo mismo al finalizar / Ejem: Revisada /a la cotización,/ la papelería de los participantes, encontrándose de conformidad a los requisitos. Omisiones: Para dejar sin valor lo escrito innecesariamente. Ejem. Tres de las quince caballerías de la finca se siembran están cultivadas con..... Se usa el guión menor para omitir la palabra en este caso las palabras son: se siembran. Agregados algunas veces va en combinación con las omisiones, como los ejes. Anterior y sirve como su nombre lo indica, para hacer valedero lo agregado.

Testado: Entrelíneo, /a la cotización,/ léase. se siembran, omítase. Están cultivadas, léase.

¿Cómo se hacen las correcciones? Por medio de testado que significa borrar o anular lo escrito y que se aplica en las correcciones de entrelineados, omisiones y agregados.

Además el testado aclara el contenido.

¿Dónde se hacen las correcciones? Al final del acta, antes de las firmas. Agregados: Si después de haberse firmado el acta hay necesidad de incluir otro asunto, se realiza anteponiéndole: OTRO SI. Después, vuelven a firmar los participantes. Si alguno de los participantes no está de acuerdo con alguno de los puntos o existe contrariedad, firma pero antes escribe la anotación o justificación respectiva de su desacuerdo.

Transcripción Transcribir, es: Copiar la relación parcial o total de un escrito.

Transcripción Parcial: o Transcripción de lo Conducente, o sea lo más importante es lo que se transcribe. Transcripción Total o de lo Literal:

Hay dos medios de hacer la Transcripción

- a) Enviando copia anexa, o
- b) Transcribir el texto Íntegro

## Conocimiento

Documentos breves que se redactan con el propósito de dejar constancia de alguna situación, actividad o decisión, de esta forma se deja asentada la responsabilidad de los que intervienen. "Documento que contiene manifestación escrita de haber recibido alguna cosa."<sup>6</sup>

Generalmente existe en cada establecimiento un libro de conocimientos para hacer un recordatorio individual o colectivo de temas con finalidad de no olvidarlos u omitirlos. Características: Lugar y fecha, No. de conocimiento, Descripción detallada del motivo del mismo, Firmas de quienes intervienen.

### Modelo de Conocimiento: <sup>7</sup>

Conocimiento No. 01 En la presente fecha, la profesora Gabriela de los Ángeles Guzmán Aguilar, quien tiene a su cargo los grados de 1°. Y 2°.Básico en las secciones A, B, C y 3°. Básico en las secciones A y B. De este establecimiento, recibe los materiales proporcionados por la Dirección Departamental, consistiendo en 3 marcadores de pizarra, una almohadilla, un maletín y 3 lapiceros. Para que los use en el presente ciclo escolar.

Cobán, A. V. 19 de septiembre de 2,008.

Entregué\_\_\_\_\_

Recibí\_\_\_\_\_

Director

Sello Profesora.

---

<sup>6</sup> Chacón Arroyo, OP CIT pág. 30

<sup>7</sup> Alvarenga V. OP CIT pag. 39

## **Circular**

“Es el documento utilizado para emitir una orden o un conjunto de instrucciones reglamentarias aclaratorias o recordatorios que sobre una materia envía la autoridad a sus subordinados.”. La aplicación de la circular se utiliza específicamente para brindar información colectiva a cerca de un determinado tema o asunto.

Elementos que conforman la Circular:

- Número de Orden
- Fecha
- Destinatarios
- Asunto o contenido
- Firma

## **Modelo de Circular**

MINISTERIO DE EDUCACION

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION

GUATEMALA

Circular No. 08-9-2006 Cobán,

Alta Verapaz 24 de febrero de 2008

Señores:

Supervisores Educativos

Capacitadores Técnicos Administrativos

Capacitadores Técnicos Pedagógicos

Departamento de Guatemala

De manera atenta me dirijo a usted, para solicitar su colaboración, a efecto presente a esta unidad a más tardar el cuatro de marzo del presente año al estado de maestros asistentes al programa de Profesionalización de su Jurisdicción. Al agradecer su atención, me suscribo de ustedes.

Atentamente

Licenciada Dora Esmeralda Maas

Coordinadora de Unidad Administrativa

CC. Archivo

J.I.P.L.

### **Memorial**

Se conoce con el nombre de memorial, más comúnmente como **Solicitud** o representación en un escrito solicitándolo los particulares a los funcionarios públicos, con el fin de declarar hechos que la ley exige se declaren, o bien para solicitar algo en ejercicio del derecho de petición. “Es un documento por medio del cual el interesado (los) interesado (s) pide (n) a quien corresponde se le (s) proporcione un bien o servicio”.<sup>8</sup>

Este carece de saludo vocativo, se compone de un párrafo inicial en el que el remitente expresa su nombre, domicilio y demás características personales.

Seguidamente se exponen, en uno o más.

---

<sup>8</sup> Chacon Arroyo.OP CIT pag.29



La frase de cierre consiste en una expresión párrafos, el contenido de la declaración o petición como justicia. Que espero me sea concedida, o simplemente en justicia, ó atentamente. Las respuestas o contestaciones correspondientes a los memoriales dirigidas por las oficinas públicas a los particulares, toman la forma de oficio.

### **Modelo de Memorial**

Cobán, A.V. 31 de septiembre de 2006.

PEM Elizabeth Peláez

CTA, DIS. ESC 16-11-01 COBAN

CENTRAL, Pte.

Respetable señora Coordinadora:

Atentamente, Yo, **Luís Galdámez Ruiz**, de 18 años de edad, soltero, con cédula de vecindad de Orden: O-16 y de Reg. No. 16,890, extendida en la ciudad de Cobán, A.V., me dirijo a Usted, para **Solicitar** me conceda la oportunidad para sustentar un examen extraordinario para el grado de sexto magisterio en el curso de Estadística, ya que en las fechas comprendidas del 18 al 25 de agosto fui hospitalizado de emergencia esta cabecera departamental, para los usos legales adjunto las evidencias extendidas por los médicos que me asistieron, esperando que mi solicitud surta efectos positivos por estar respaldada por nuestras leyes educativas.<sup>9</sup>

Agradecido por su fina atención, me es grato suscribirme como su atento servidor, reiterándole mi respeto.

---

<sup>9</sup>Alvarenga V. OP CIT pag. 39

Alumno: Luís Galdamez Ruiz

Carné: No. 447595959

11 Av. 7-11 Zona 4 Cobán, A.V.

### **El Memorándum**

La palabra memorándum o memorando, procede directamente del latín memorándum que quiere decir cosa que debe tenerse en la memoria.

La significación que se da a dicha palabra, debido a estar relacionada con las cosas que se deben recordar, “Instrumento donde se anotan las cosas que deben hacerse en determinada ocasión o día”<sup>10</sup>

Sus características son: En la parte central superior de la hoja, lleva escrita en mayúscula la palabra memorando o memorando y a la izquierda se inicia con la palabra “para” (debiendo anotar acá el destinatario), continuando debajo de ésta con la palabra “de” (el nombre del funcionario u oficina de donde emana el memorando), seguidamente la palabra “asunto” (Anotar en forma breve el motivo del mismo) u “fecha” (En la cual se escribe dicho memorando).

Su redacción se caracteriza, además de ser breve, por estar desprovista de frases de cortesía o rebuscadas. No lleva saludo, despedida ni firma. Únicamente se anota las iniciales de quien lo envía, manuscritas ya sea después de su nombre, en el encabezamiento o en el punto final.

---

<sup>10</sup> Chacon Arroyo, OP CIT pag. 29

Este documento por referirse a asuntos generalmente de poca importancia, no requiere necesariamente contestación.

### **Modelo de Memorándum**

#### **Memorándum**

PARA: Personal de dirección de Educación Departamental

DE: Licda. María Amoza Ríos

Jefe de Personal

ASUNTO: Control de tarjeta de asistencia

FECHA: Guatemala, 30 de octubre de 2006-10-09

Por órdenes emanadas de la Dirección, a partir del día de hoy, todo el personal que salga del edificio por cualquier motivo, deberá marcar la tarjeta de asistencia, en el reloj digital, así como a su ingreso al mismo. Además, se recomienda que a la horade almuerzo, se retorne con puntualidad.

C:C: Archivo

### Constancia

Puede utilizarse para solicitar traslado o para efectos de escalafón, generalmente se hace en papel bond, tamaño carta.

#### MODELO DE CONSTANCIA

El infrascrito Director de la Escuela \_\_\_\_\_ de la  
aldea \_\_\_\_\_ del municipio \_\_\_\_\_, del  
departamento de Alta Verapaz.-----

#### HACE CONSTAR:

Que el profesor Byron Cecilio Rodas Chocón labora en este establecimiento desde el 02 de enero de 2000 según consta en acta No. 46-00 de la misma fecha del libro del establecimientos con ocho ( 8) años de servicio en este lugar, tiempo durante el cual siempre ha observado una conducta ejemplar y el cumplimiento de sus atribuciones con capacidad y responsabilidad.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGAN,  
EXTIENDO Y SELLO LA PRESENTE EN UNA HOJA BOND TAMAÑO CARTA  
EN LA ALDEA CHIGUIIS DEL MUNICIPIO DE A SAN PEDRO CARCHA ALTA  
VERAPAZ CUANDO TRANSCURREN TRECE DIAS DEL MES DE JULIO DEL  
AÑO DOS MIL OCHO.-----

f.) \_\_\_\_\_

Armando Chiquin Ochoa

Director

Sello

### **Bibliografías**

- Aguilar, S. (2010). “El Currículo Nacional Base de Formación Inicial Docente y su Aplicación en el proceso Enseñanza Aprendizaje”, Tesis Inédita, Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Alvarenga V, Oscar Jonathan, Manual Práctico del Maestro en servicio, Tercera edición, Guatemala, 230 pp.
- Álvarez, M. (2010). Liderazgo compartido. Buenas prácticas de dirección escolar, Madrid: Wolters Kluwer.
- Antúnez, S., del Carmen, L., Imbernón, F., Parcerisa A., y Zabala, A. (2008). Del Proyecto Educativo a la Programación del Aula (8a. ed.). España: Imprimeix.
- Artola, R. (2011). Guía para la implementación del Currículum Nacional Base de tercer grado de primaria, en las escuelas oficiales de San Miguel Tucurú, Alta Verapáz. Guatemala: Tesis Inédita.
- Bonilla, M. (2007). Documento Educación en Guatemala: análisis legal, elaborado para Empresarios por la educación.
- Chacón Arroyo Miguel Ángel, Manual del director escolar nivel primario, Guatemala, 52 pp.
3. Heinz Weirich, Harold Koontz, Administración, 9ª. Edición, 1990 México D.F. 771 pp.
4. Heinz Weirich, Harold Koontz Administración Educativa, Una

Perspectiva Global, 12ª. Edición, México, D.F.804 Pp.

Limusa S.A. México D.F. 2003. 480 pp.

Reyes Ponce, Agustín, Administración Moderno, 14º edición editorial

E grafía

Administración. En <http://es.wikipedia.org/wiki/Administración>, recuperado el 30 de agosto de 2014.

## Acta de Entrega

Acta No. 02

En las instalaciones del Instituto Nacional de Educación Básica ubicado en Pueblo Nuevo Viñas departamento de Santa Rosa, siendo las once horas con treinta minutos del día miércoles 16 de octubre del año dos mil diecinueve reunidos en un aula del referido centro educativo, las siguientes personas: M.A. Félix Gómez Figueroa, Ing. Cristian Armando Aguirre Chinchilla, Lic. Julio Hilario Sánchez Carrillo, Géerson Alexander Sabaya Pineda Director del establecimiento, Profesora Wendy Paola Morales Mejía, Claustro de docentes.

PRIMERO: Se presentan a los distinguidos representantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala del Centro Universitario de Santa Rosa CUNSARO de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. SEGUNDO: Se da inicio al acto protocolario de entrega del proyecto "Recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de los procesos técnico administrativos dirigido al director y docentes del Instituto de Educación Básica jornada matutina del municipio de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa, para ello se le da la palabra a la estudiante Wendy Paola Morales Mejía. TERCERO: Da inicio a la exposición haciendo énfasis en el antecedente del proyecto seleccionado para brindarle solución a través de la recopilación de leyes Educativas indicando ventajas, objetivos, beneficiarios; entre otros. Se muestran fotografías del antes, durante y después del proyecto. CUARTO: Toma la palabra el Lic. Julio Hilario Sánchez Carrillo quien es el asesor del Ejercicio Profesional Supervisado, Palabras por M.A. Félix Gómez Figueroa Coordinador de exámenes generales de graduación

2



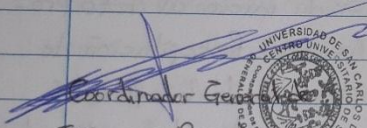
para agradecer la oportunidad y el espacio brindado a la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.

SEXTO: Palabras por el director del establecimiento Gerson Alexander Sabaya Pineda agradeciendo por tomar el cuenta el centro educativo ya que fue beneficiado con el proyecto de recopilación de Leyes Educativas.

SEPTIMO: Palabras por el M.A. Félix Gómez Figueroa así mismo se acepta el proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado.

OCTAVO: Se procede a la entrega Oficial del proyecto a los presentes.

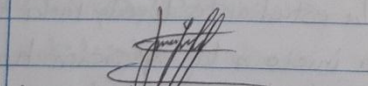
NOVENO: No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha una hora después de su inicio, firmando para dejar constancia quienes en ella intervinimos. Damas fé.

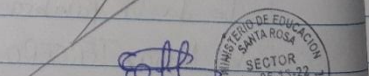
  
 Coordinador General  
 Exámenes Privados  
 M.A. Félix Gómez



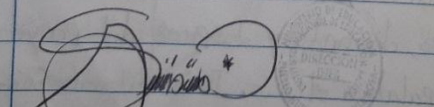
  
 Coordinador Pedagógico y  
 Administración Educativa, Cusitapa  
 Armando Carrizal Díaz

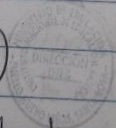


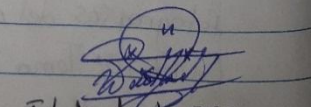
  
 Asesor del Ejercicio Profesional  
 Supervisado  
 Lic. Julio Hilario Sánchez Carrillo

  
 Coordinadora Técnica  
 Administrativa No. 06-13-22  
 MEPP. Elsa Anidalia Vásquez Pérez



  
 Director del Centro Educativo  
 PEM. Gerson Alexander Sabaya Pineda



  
 Estudiante de EPS  
 PEM. Wendy Paola Morales Mejía



### 4.3 Sistematización de la experiencia

#### 4.3.1 Actores

##### Tabla de Descripción

Participante	Perfiles
Estudiante ejecutor del Ejercicio Profesional Supervisado	Profesional a nivel intermedio que con la realización de su proyecto espera completar el proceso de culminación del Ejercicio Profesional Supervisado, impulsado por el Centro Universitario de Santa Rosa
Coordinador Técnico Administrativo	Ente administrativo que tiene bajo su administración el centro educativo seleccionado para la implementación del proyecto.
Profesional Asesor-Supervisor	Representante de las autoridades universitarias del Centro Universitario de Santa Rosa, que da fe de lo actuado por el estudiante ejecutor, en el contexto del planeamiento y ejecución de un proyecto de beneficio social
Director del centro educativo	Responsable de la administración del centro educativo seleccionado para enfocar todo un proceso investigación en el marco del proyecto titulado recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de los procesos técnico administrativos dirigido al director y docentes del Centro Educativo.
Docentes del centro educativo	Guías y/o conductores del proceso enseñanza aprendizaje en el centro de práctica.
Capacitador	Persona que multiplicó el mensaje contenido de la recopilación de Leyes Educativas a los participantes

Tabla 13. Cuadro de actores  
Nota: Elaborada por la estudiante de EPS

#### 4.3.2 Acciones

En la búsqueda de alcanzar el cumplimiento de objetivos y metas previstas, el trabajo encabezado por la estudiante responsable de la realización del proyecto de recopilación de Leyes Educativas, para la aplicación de los procesos técnico administrativos, se fundamentó la ejecución en las áreas de:

- ✓ Planeación
- ✓ Previsión
- ✓ Gestión
- ✓ Organización
- ✓ Integración
- ✓ Dirección
- ✓ Control

#### 4.3.3 Resultados

##### Tabla de Descripción

Tipología de la actividad	Resultado	Componente de la acción	Grupo meta
Planificación	Determinar de manera concreta todas las acciones que realizaran en aras de alcanzar los objetivos previstos	Previsión	Director y docentes del Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.

Previsión	Identificar todos los elementos necesarios para formular a corto plazo todo proceso de planificación que responda a las necesidades encontradas	Diagnóstico	Director y docentes del Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.
Gestión	Identificar entes individuales y sociales para el fortalecimiento del proyecto en materia de fuentes de financiamiento para llevar a feliz término todo el proceso de investigación	Contabilidad y los controles y registros	Sector productivo de la comunidad ya sea de forma individual o social.
Organización	Establecer la disponibilidad del recurso tanto humano como material que se necesita para la implementación acertada del proyecto	Estructura de recursos institucionales	Director y docentes del Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa
Integración	Definir la participación de los involucrados en el tema recopilación de Leyes Educativas	Coordinación	Coordinadora Técnico Administrativa Director y docentes del centro educativo

Dirección	Establecer los mecanismos y procedimientos de ejecución en el contexto del proyecto seleccionado	Proceso administrativo	Director y docentes del Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa
Control	Seleccionar los instrumentos respectivos para verificar periódicamente los resultados de los objetivos previstos	La evaluación constante	Director y docentes del Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa

---

Tabla 14. Cuadro de resultados  
Nota: Elaborada por la estudiante de EPS

#### 4.3.4 Implicaciones

- ✓ Planificación general: como consecuencia de la previsión, surge la importancia de la planeación como ese vehículo que dirige en todos los frentes, el trabajo a realizar en la búsqueda de desarrollar todas aquellas acciones que permitan ver en un plazo corto, hecha una realidad el proyecto planteado.
- ✓ Previsión: el determinar previamente todos los posibles frentes tanto positivos como negativos, permite realizar acciones que coadyuven al desarrollo pleno del proyecto.
- ✓ Gestión a nivel individual o empresarial (institucional): se convierte en el medio para la consecución de los planes elaborados, ya que dentro del esquema institucional a nivel de Centro Universitario de Santa Rosa, se espera que sus egresados sean capaces de gestionar recursos para que todo proyecto que dirija no se vea truncado por el desinterés de sus ejecutores, sino por el contrario, se pueda decir misión

cumplida gracias a las habilidades personales de los ejecutores, de los proyectos sociales, en pro de las comunidades de nuestro departamento.

- ✓ Organización comunitaria: es función del administrador, el dominar aspectos generales de la organización, puesto que desde estos puntos de vista, se determina la participación y compromiso activo de todos los actores involucrados en la consecución de lo planificado, para beneficio de la comunidad beneficiada con el proyecto a realizar.
- ✓ Integración social y material: este apartado complementa el anterior ya que a través de una aplicación correcta se puede garantizar un alto porcentaje del éxito a alcanzar en el planteamiento del proyecto, ya que permite visualizar y a la vez articular habilidades personales con dominios en los aspectos logísticos, técnicos y temáticos, en pro de obtener un resultado positivo en el contexto del proyecto planteado.
- ✓ Dirección: eje principal de la ejecución, de hecho es una etapa de la fase dinámica de la administración, exigiendo, un dominio general del proceso que se realiza para poder convertirse en el apoyo, que en el contexto de un proyecto, se necesita contar con las habilidades del líder al interior de la institución beneficiada.
- ✓ Control: el éxito de un proyecto se centra en mantener una supervisión constante antes, durante y después de realizado un proyecto, ya que se tiene la obligación de fortalecer todo lo positivo que se esté logrando así como reorientar todas aquellas acciones que no cumplan con las expectativas previstas.

#### 4.3.5 Lecciones aprendidas

##### 4.3.5.1 En lo académico

Se consolidaron los aprendizajes obtenidos durante toda la formación profesional recibida en las aulas del Centro Universitario de Santa Rosa.

##### 4.3.5.2 En lo social

El director y docentes fortalecieron sus conocimientos sobre los diferentes documentos administrativos que se utilizan en educación.

##### 4.3.5.3 En lo económico

La identificación y obtención de recursos, garantiza el éxito de los proyectos ya que es una obligación prever todas aquellas situaciones tanto positivas como negativas en aras de finalizar con éxito el proyecto emprendido.

##### 4.3.5.4 En lo político

Es un canal de socialización para alcanzar acuerdos personales e institucionales, puesto que con el aprovechamiento de los consensos producto de una auténtica visión política con carácter social, garantiza vías de oportunidades para la solución de problemas.

##### 4.3.5.4 En lo profesional

Día con día existe un convencimiento por la naturaleza de la carrera que se espera cerrar al finalizar todo este proceso investigativo, ya que permite y facilita el contacto con el director y docentes, brindando así la oportunidad de servicio desinteresado a favor de la comunidad educativa, para fortalecer los procesos académicos y administrativos de los centros educativos del área urbana y aldeas circunvecinas del municipio de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.

## Capítulo 5

### Evaluación del proceso

#### 5.1 Evaluación del diagnóstico

Parte Informativa

Unidad ejecutora: Centro Universitario de Santa Rosa

Sede del Ejercicio Profesional Supervisado: Instituto Nacional de Educación Básica

Ubicación: Final de la calle principal, Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa

Director: PEM. Gerson Alexander Sabaya Pineda

Asesor supervisor: Licenciado Julio Hilario Sánchez Carrillo

Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado: Wendy Paola Morales Mejía

Tabla de Descripción

Actividades/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
Se presentó el plan de diagnóstico en el tiempo estipulado.	X		Apegados a la estructura del cronograma, partiendo que se tenía un mes para su ejecución se acomodaron todas las actividades para realizar en lo previsto
Los objetivos del plan fueron los adecuados	X		Fueron los adecuados porque por medio de ellos se logró recopilar la información necesaria
Las actividades programadas se realizaron en las fechas establecidas	X		Se llevaron a cabo todas las actividades programadas cumpliendo a cabalidad con las fechas estipuladas

Las técnicas o métodos de investigación fueron pertinentes o apropiados para el diagnóstico	X	Las técnicas fueron las apropiadas, por medio de ellas se recopiló la información esperada
El tiempo se cumplió según lo programado para el diagnóstico	X	Acertado pues se cumplió con el tiempo estipulado en el cronograma
Se logró la participación del personal docente y administrativo de la institución	X	La participación fue efectiva de todo el personal de la institución
Se determinó el listado de necesidades, deficiencias y debilidades en la institución	X	Por medio del diagnóstico se logró detectar las el listado de las necesidades de la institución
La problematización se realizó de la forma correcta	X	Sí, porque delimitó el futuro del proyecto
Se realizó de forma adecuada la priorización del problema a intervenir	X	Gracias a este proceso se identificó la carencia más ingente
La hipótesis acción es la correcta al problema a intervenir	X	Si, por medio de la hipótesis se logrará encontrarle solución al problema
Se presentaron fuentes bibliográficas de consulta	X	Si, ya que con este apartado se respalda todo el trabajo operativo

Tabla 15. Evaluación del diagnóstico  
Nota: Elaborada por la estudiante de EPS

Profesora de Enseñanza Media Wendy Paola Morales Mejía  
Estudiante del Ejercicio profesional supervisado

Licenciado. Julio Hilario Sánchez Carrillo  
Asesor supervisor



## 5.2 Evaluación de la fundamentación teórica

Parte Informativa

Unidad ejecutora: Centro Universitario de Santa Rosa

Sede del Ejercicio Profesional Supervisado: Instituto Nacional de Educación Básica

Ubicación: Final de la calle principal, Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa

Director: PEM. Gerson Alexander Sabaya Pineda

Asesor supervisor: Licenciado Julio Hilario Sánchez Carrillo

Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado: Wendy Paola Morales Mejía

Tabla de Descripción

Actividades/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
La teoría corresponde al tema del contenido del problema a intervenir	X		Sí, porque es la que avala todo el proceso de investigación
El contenido es suficiente para comprender con claridad el tema	X		Sí, es el indicado para ser viable su dominio
Son suficientes fuentes bibliográficas consultadas	X		Si, se cumplió con el requerimiento mínimo de tres bibliografías
Se hacen correctamente las citas dentro de las normas requeridas	X		Sí, por el apego técnico de lo planteado en el normativo APA
Las referencias citadas contienen todo lo requerido en la bibliografía	X		Sí, porque su estructura responde a lo señalado en APA sexta edición
Se evidencia la participación del aporte del estudiante en la teoría	X		Sí, porque se ha fortalecido el proceso de descripción desde un concepto dado.

Tabla 16. Evaluación de la fundamentación teórica

Nota: Elaborada por la estudiante de EPS

Profesora de Enseñanza Media Wendy Paola Morales Mejía

Estudiante del Ejercicio profesional supervisado

Licenciado. Julio Hilario Sánchez Carrillo  
Asesor supervisor

### 5.3 Evaluación del plan de intervención

Parte Informativa

Unidad ejecutora: Centro Universitario de Santa Rosa

Sede del Ejercicio Profesional Supervisado: Instituto Nacional de Educación Básica

Ubicación: Final de la calle principal, Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa

Director: PEM. Gerson Alexander Sabaya Pineda

Asesor supervisor: Licenciado Julio Hilario Sánchez Carrillo

Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado: Wendy Paola Morales Mejía

Tabla de Descripción

Elemento del plan	Si	No	Comentario
Presenta de forma correcta la descripción de las actividades realizadas	X		Si, ya que se describe de forma certera cada actividad realizada
El producto obtenido fue satisfactorio	X		Sí, porque se realizó la entrega de una recopilación de Leyes educativos para los procesos técnico administrativos
Se alcanzaron los logros esperados	X		Sí, porque se pudo contribuir al fortalecimiento de los procesos técnicos y administrativos del centro educativo
Se muestra evidencias del proceso realizado	X		Si, puesto que se presentan fotografías de todo el proceso del antes, durante y después del proyecto

Asistieron las personas esperadas a la capacitación	X	Si, estuvieron presentes los directores de todos los niveles del casco urbano y de aldeas vecinas al igual que las autoridades educativas municipales y el capacitador
El tiempo asignado para cada actividad es el adecuado para llevarla a cabo	X	Sí, porque se hizo la previsión desde el cronograma respectivo
Están bien específicos los responsables de las actividades	X	Si, cada integrante del recurso humano cumple con la función designada

---

Tabla 17. Evaluación del plan acción  
Nota: Elaborada por la estudiante de EPS

Profesora de Enseñanza Media Wendy Paola Morales Mejía  
Estudiante del Ejercicio profesional supervisado

Licenciado. Julio Hilario Sánchez Carrillo  
Asesor supervisor

#### 5.4 Evaluación de la ejecución y sistematización del proyecto

##### Parte Informativa

Unidad ejecutora: Centro Universitario de Santa Rosa

Sede del Ejercicio Profesional Supervisado: Instituto Nacional de Educación Básica

Ubicación: Final de la calle principal, Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa

Director: PEM. Gerson Alexander Sabaya Pineda

Asesor supervisor: Licenciado Julio Hilario Sánchez Carrillo

Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado: Wendy Paola Morales Mejía

##### Tabla de Descripción

Aspecto	Si	No	Comentario
Se da con claridad la experiencia vivida por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado	X		Sí, porque se evidencia con la ejecución total del proyecto
La información surge de la realidad vivida en la institución	X		Sí, porque se respetó los resultados obtenidos en el diagnóstico
Es notoria la participación de todos los involucrados en el proceso	X		Sí, porque apoyaron en todo momento el proyecto
Se le da el valor que merece la intervención ejecutada	X		Sí, porque como participaron activamente reconocen el impacto y beneficio que se genera la política de prevención a nivel de centros escolares
Las experiencias aprendidas son valiosas para el estudiante	X		Sí, porque fortalece los dominios humanos y profesionales los cuales deben imperar como futuros administradores

Tabla 18. Evaluación de la sistematización y ejecución

Nota: Elaborada por la estudiante de EPS

Profesora de Enseñanza Media Wendy Paola Morales Mejía

Estudiante del Ejercicio profesional supervisado

Licenciado. Julio Hilario Sánchez Carrillo  
Asesor supervisor

## Capítulo 6

### El voluntariado

#### 6.1 Plan del voluntariado

##### 6.1.1 Parte informativa (identificación)

###### 6.1.1.1 Datos del estudiante

Nombre: Wendy Paola Morales Mejía

Registro Estudiantil: 201117852

Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Lugar de estudio: Centro Universitario de Santa Rosa CUNSARO

Número telefónico: 31152095

Correo electrónico: paola141987@gmail.com

Dirección: Pueblo Nuevo Viñas, departamento de Santa Rosa

###### 6.1.1.2 Datos de la institución

Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa

Director: Géron Alexander Sabaya Pineda

Municipio: Pueblo Nuevo Viñas

Departamento: Santa Rosa

Teléfono:

Tipo de Institución: Pública

Horario: 07:30 am a 12:30 pm.

### 6.1.2 Título

Recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de los procesos técnico administrativos dirigido a directores de centros educativos de todos los niveles del área urbana y de aldeas circunvecinas del municipio de Pueblo Nuevo Viñas.

### 6.1.3 Ubicación física

Municipio de Pueblo Nuevo Viñas, departamento de Santa Rosa.

### 6.1.4 Descripción de la actividad

Se realizara una recopilación de Leyes Educativas para hacer conciencia a los directores de todos los niveles del área urbana y aldeas circunvecinas sobre la importancia de contar con un documento base en el centro educativo para su conocimiento, aplicación y ejecución de documentos administrativos de forma correcta y eficiente.

### 6.1.5 Justificación

El trabajo de las intervenciones profesionales requiere de un dominio integral del estudiante que realiza un Ejercicio Profesional Supervisado, ya que en este capítulo, debe de mostrar dominios didácticos y pedagógicos, puesto que su función es de formación, debido a que se programa y se planifican capacitaciones o inducciones, las cuales deben ser dirigidas al recurso humano de la institución. En esta ocasión se platean cuatro actividades dirigidas al personal administrativo de todos los niveles del área urbana y aldeas circunvecinas del municipio de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa, a quienes de conformidad con sus funciones se les presentan temáticas las cuales, al final, le sirvan de base para un mejor desempeño de sus actividades administrativas y

pedagógicas. El trabajo en este sentido, contempla, planificación, implementación, gestión y desarrollo, para obtener de esta forma, la evidencia del fiel cumplimiento del trabajo, siempre en la búsqueda de cumplir con todos los pasos que contempla la estructura del Ejercicio Profesional Supervisado de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

#### 6.1.6 Objetivos

##### 6.1.6.1 Objetivo general

- ✓ Atender de manera oportuna las necesidades de los centros educativos de todos los niveles del área urbana y de aldeas circunvecinas del municipio de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.

##### 6.1.6.2 Objetivos específicos

- ✓ Fortalecer las capacidades de los directores de todos los niveles del área urbana y aldeas circunvecinas del municipio de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.
- ✓ Promover capacitaciones sobre procesos administrativos dirigidas a los directores de todos los niveles del área urbana y aldeas circunvecinas del municipio de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa

#### 6.1.7 Metas

- ✓ Instruir a los cincuenta directores de todos los niveles del área urbana y aldeas circunvecinas del municipio de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa, sobre la importancia de tener una recopilación de leyes educativas en los centros educativos para su conocimiento, aplicación y ejecución de documentos administrativos de forma correcta y eficiente.

- ✓ Entrega de una recopilación de Leyes Educativas a directores de todos los niveles del área urbana y aldeas circunvecinas del municipio de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa, para la aplicación de los procesos técnico administrativos

#### 6.1.8 Beneficiarios

- ✓ Comunidad educativa de todos los niveles del área urbana y aldeas vecinas del municipio de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa

#### 6.1.9 Metodología de trabajo

- ✓ Observación
- ✓ Participación
- ✓ Socialización

#### 6.1.10 Actividades a realizar

- ✓ Elaboración de plan de voluntariado
- ✓ Entrega de plan de voluntariado
- ✓ Revisión de plan de voluntariado por el asesor
- ✓ Autorización del plan de voluntariado
- ✓ Elaboración de solicitud para gestión del financiamiento
- ✓ Revisión de solicitudes
- ✓ Autorización de solicitudes
- ✓ Entrega de solicitudes
- ✓ Aprobación de solicitudes
- ✓ Elaboración de la recopilación de Leyes Educativas



- ✓ Entrega de proyecto de voluntariado a los directores de los centros educativos de todos los niveles del área urbana y aldeas circunvecinas
- ✓ Refacción para los participantes
- ✓ Elaboración de acta de sostenibilidad del proyecto

### 6.1.11 Cronograma

No	Actividades		1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°	Responsable
1	Elaboración de plan de voluntariado	P E	■	■							Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
2	Entrega de plan de voluntariado	P E		■	■						Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
3	Revisión de plan de voluntariado por la asesora	P E		■	■						Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
4	Autorización del plan de voluntariado	P E		■	■						Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
5	Elaboración de solicitud para gestión del financiamiento	P E			■	■					Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
6	Revisión de solicitudes	P E			■	■					Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
7	Autorización de solicitudes	P E			■	■					Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
8	Entrega de solicitudes	P E				■	■				Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
9	Aprobación de solicitudes	P E				■	■				Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
10	Elaboración de la recopilación	P					■				Estudiante del

	de Leyes Educativas	E		Ejercicio Profesional Supervisado
11	Entrega de proyecto de voluntariado a los directores de los centros educativos de todos los niveles del área urbana y aldeas circunvecinas	P E		Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
12	Refacción para los participantes	P E		Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
13	Elaboración de acta de sostenibilidad del proyecto	P E		Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado

Tabla 20. Cronograma del voluntariado  
Nota: Elaborada por la estudiante de EPS

#### 6.1.12 Recursos

##### 6.1.12.1 Talento humano

- ✓ Epesista
- ✓ Profesional supervisor del Ejercicio Profesional Supervisado
- ✓ Coordinador del Ejercicio Profesional Supervisado
- ✓ Coordinador de Exámenes de Graduación
- ✓ Directores de todos los niveles del área urbana y aldeas circunvecinas del municipio de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa

##### 6.1.12.2 Materiales

- ✓ Lapiceros
- ✓ Hojas papel bond

#### 6.1.12.3 Técnicos

- ✓ Observación
- ✓ Participación

#### 6.1.12.4 Tecnológicos

- ✓ Computadora
- ✓ Impresora
- ✓ Cañonera
- ✓ Celulares
- ✓ Equipo de sonido

#### 6.1.12.5 Físicos

- ✓ Escuela Oficial Urbana de Niñas del municipio de Pueblo Nuevo Viñas

#### 6.1.12.6 Financieros

Los recursos se obtendrán de conformidad con procesos de gestión el cual será dirigido a personas individuales e instituciones, quienes siempre han manifestado un deseo por contribuir con la educación de la juventud del área urbana y aldeas circunvecinas del municipio Pueblo Nuevo Viñas, departamento de Santa Rosa.

## 6.1.12.6.1 Presupuesto

Cantidad	Descripción	Precio unitario	Gastos
180	Impresiones de la recopilación de Leyes Educativas	Q1.00	Q 180.00
9000	Fotocopias de la recopilación de Leyes Educativas	Q 0.20	Q 1,800.00
9	Constancias de participación	Q 5.00	Q 45.00
1	Sonido	Q 100.00	Q 100.00
1	Cañonera	Q 50.00	Q 50.00
50	Refacciones	Q 10.00	Q 500.00
	Total		Q 2,675.00
	10% de imprevistos		Q 267.50
	Total general		Q 2,942.50

Tabla 21. Presupuesto del voluntariado  
Nota: Elaborada por la estudiante de EPS

## 6.1.12.6.2 Fuentes de financiamiento

Por medio de gestiones realizadas por la estudiante ejecutora en el contexto del Ejercicio profesional supervisado, se logró reunir los materiales necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto. Gracias a la colaboración y aporte de:

No.	Institución o persona individual	Monto/Artículo
1	Municipalidad de Pueblo Nuevo Viñas	Q 1,500.00
2	Julio Roldan Martínez	Q 500.00
3	Cristian Blanco	Q 200.00
4	Tita Everilda Morales Veliz	Q 150.00
5	Elsa Anidalia Vásquez Pérez	Q 100.00
6	Manlio Orestes Ovando Cermeño	Q 100.00
7	Manolo Morales	Q 192.50
8	Damaris Portillo	Q 200.00
	Total	Q 2,942.50

Tabla 22. Personas colaboradoras  
Nota: Elaborada por la estudiante de EPS

## 6.1.13 Evaluación

La evaluación se realizó por medio de una lista de cotejo.

## 6.2 Ejecución o evidencia del voluntariado

### 6.2.1 Descripción

Luego de haber realizado la capacitación con el profesional en el ramo, la cual fue dirigida a los directores de todos los niveles del área urbana y aldeas circunvecinas del municipio de Pueblo Nuevo Viñas, se procedió a la entrega de una recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de los procesos administrativos a cada director que participo en la capacitación, esto con el propósito de apoyarles con material que les permita contar con los fundamentos legales para la toma de decisiones con el fin de realizar de forma eficaz y eficiente su labor administrativa.

### 6.2.2 Productos y logros

#### 6.2.2.1 Productos

- ✓ Distribución de recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de los procesos técnico administrativos a los directores de todos los niveles del área urbana y aldeas circunvecinas del municipio de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.
- ✓ Círculos de calidad desarrollando temáticas administrativas
- ✓ Director capacitado en materia de procesos técnico administrativos

#### 6.2.2.2 Logros

- ✓ Se concientizó a los directores sobre la importancia de tener una recopilación de leyes educativas para realizar de forma correcta y eficiente el proceso técnico administrativos ya que es indispensable para realizar el trabajo administrativo.

### 6.2.3 Fotografías

Antes



#### Descripción

Figura No. 6 Presentación de la persona encargada de realizar la capacitación dirigida a los directores de todos los niveles del área urbana y aldeas circunvecinas del municipio de Pueblo Nuevo Viñas

Nota: Tomada por la estudiante de EPS

Durante



Figura No. 7 Socialización de recopilación de Leyes Educativas a los directores  
Nota: Tomada por la estudiante de EPS



Foto No. 8 Momento de preguntas y respuestas  
Nota: Tomada por la estudiante de EPS

## 6.2.4 Acta

## Entrega del Voluntariado

Acta No. 03

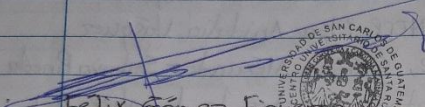
En las instalaciones del Instituto de Educación Básica ubicado en Pueblo Nuevo Viñas, departamento de Santa Rosa siendo las doce horas en punto del día miércoles 16 de octubre del año dos mil diecinueve reunidos en un aula del referido centro educativo las siguientes personas: M.A. Félix Gómez Figueroa Coordinador general de exámenes de graduación, Lic. Walter Armado Carrvajal Díaz, Ing. Cristian Armando Aguirre Chinchillo Director del Centro Universitario de Santa Rosa, Lic. Julio Hilario Sánchez Carrillo asesor del Ejercicio Profesional Supervisado, MEPR. Elsa Anidalia Vázquez Pérez C.T.A. No. 06-13-22, Géison Aléxander Sabaya Pineda Director del centro educativo, Claustro de docentes del INEB y Profesora Wendy Paola Morales Mejía estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Centro Universitario de Santa Rosa CUNARO con número de registro académico 201117852 de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, con el objeto de dejar constancia de lo siguiente. PRIMERO: se da a conocer las evidencias de la capacitación y entrega de recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de los procesos técnico administrativos dirigido a los directores del área urbana y aldeas circunvecinas del municipio de Pueblo Nuevo Viñas. SEGUNDO: La C.T.A. No. 06-13-22 agradece por la implementación de la recopilación de Leyes Educativas y por la capacitación ya que manifiesta estar satisfecha debido ha que fue beneficiada la comunidad educativa del municipio. TERCERO: M.A. Félix Gómez Figueroa aprueba el Voluntariado realizado en el centro Educativo, ya que será

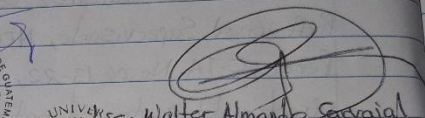


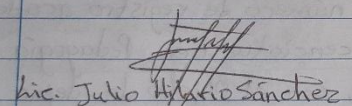
8

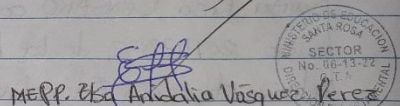


de mucha utilidad para la realización de los procesos técnico administrativos. CUARTO: El Lic. Julio Hilario Sánchez Carrillo y el Lic. Walter Armando Carvajal Díaz quedan Satisfechos de la presentación realizada. QUINTO: No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha media hora después de su inicio, firmando para dejar constancia quienes en ella intervinimos. Damos fe.

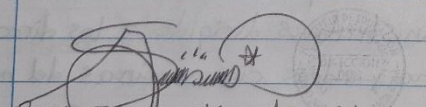
  
Felix Gomez Figueroa  
Coordinador de Exámenes Generales

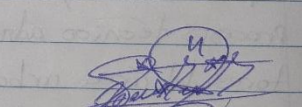
  
Walter Armando Carvajal  
Coordinador de PEM y Administración Educativa

  
Lic. Julio Hilario Sánchez  
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado

  
MEPP. Eba Anabella Vasquez  
CITA. No. 06-13-22



  
PEM Gerson Alexander Sabaya  
Director del establecimiento

  
PEM Wendy Bata Morales  
Estudiante de EPS

## Capítulo 7

### Conclusiones, recomendaciones y bibliografía

#### 7.1 Conclusiones

- ✓ Se logró concientizar al personal docente y administrativo del Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa, sobre la importancia de tener una recopilación de leyes educativas, para realizar de forma correcta y eficiente el proceso técnico administrativos.
- ✓ La ejecución del proyecto, permitió aportar una recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de los procesos técnico administrativos, dirigido al director y docentes del Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas.
- ✓ Se contribuyó al manejo adecuado del archivo del Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, mejorando la calidad, con la implementación de la recopilación de Leyes Educativas.
- ✓ Se capacitó y socializó el documento: “Recopilación de Leyes Educativas para la aplicación de los procesos técnicos administrativos, dirigido a los directores de todos los niveles del área urbana y aldeas circunvecinas del municipio de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.

## 7.2 Recomendaciones

- ✓ Que el director del centro educativo, se mantenga actualizado sobre la tecnología, disposiciones, acuerdos y resoluciones vigentes, para poder realizar de forma efectiva su labor, porque él es responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar tanto lo académico como administrativo de la institución.
- ✓ Que el director y docentes utilicen la recopilación de Leyes Educativas para realizar de forma eficiente y eficaz su labor, así también aprovechen y valoren la importancia de la información que en ella se encuentra, ya que se realizó con el objetivo de apoyar los procesos técnico administrativo que se presenten en la institución.
- ✓ Que el director del establecimiento educativo vele por la actualización y uso adecuado del archivo del Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, ya que si se encuentra organizado, facilitara el trabajo administrativo de quien en su momento lo utilice.
- ✓ Que las autoridades educativas, promuevan los círculos de calidad para que tanto directores como docentes puedan integrarse y aportar conocimientos que permitan mejorar tanto la calidad educativa como la administrativa dentro del municipio de Pueblo Nuevo Viñas.

### 7.3 Referencias bibliográficas

Aguilar, S. (2010). “El Currículo Nacional Base de Formación Inicial Docente y su Aplicación en el proceso Enseñanza Aprendizaje”, Tesis Inédita, Universidad de San Carlos de Guatemala.

Alvarenga V, Oscar Jonathan, Manual Práctico del Maestro en servicio, Tercera edición, Guatemala, 230 pp.

Álvarez, M. (2010). Liderazgo compartido. Buenas prácticas de dirección escolar, Madrid: Wolters Kluwer.

Antúñez, S., del Carmen, L., Imbernón, F., Parcerisa A., y Zabala, A. (2008). Del Proyecto Educativo a la Programación del Aula (8a. ed.). España: Imprimeix.

Artola, R. (2011). Guía para la implementación del Currículum Nacional Base de tercer grado de primaria, en las escuelas oficiales de San Miguel Tucurú, Alta Verapáz. Guatemala: Tesis Inédita

Bonilla, M. (2007). Documento Educación en Guatemala: análisis legal, elaborado para Empresarios por la educación.

Chacón Arroyo, Miguel Angel, Manual del director escolar nivel primario, Guatemala, p.29

Decreto 1748 del Congreso de la República de Guatemala.27 feb. 2015

Heinz Weihrich, Harold Koontz, Administracion,9º. Edición, 1990 México

D.F. 771 pp.

Heinz Weihrich, Harold Koontz Administración Educativa, Una

Perspectiva Global, 12ª. Edición, México, D.F.804 Pp.

Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, Pueblo Nuevo Viñas,  
Santa Rosa, P.E.I. 2010

Limusa S.A. México D.F. 2003. 480 p.

REYES PONCE, Agustín, Administración Moderno, 14º edición editorial

E grafías

[https://wikiguate.com.gt > ley-de-servicio-civil-document](https://wikiguate.com.gt/ley-de-servicio-civil-document)

[https://www.mineduc.gob.gt/PORTAL/documents/memoriaLabores/Memoria\\_Labores2  
01](https://www.mineduc.gob.gt/PORTAL/documents/memoriaLabores/Memoria_Labores201)

[https://www.mineduc.gob.gt/estadistica/2012/data/Conozcanos/Ley\\_Educacion\\_Naciona  
l.pdf4-1.pdf](https://www.mineduc.gob.gt/estadistica/2012/data/Conozcanos/Ley_Educacion_Nacional.pdf4-1.pdf)

h [http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/07/07\\_1973.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/07/07_1973.pdf)

[ttp://es.wikipedia.org/wiki/Administraci3n](http://es.wikipedia.org/wiki/Administraci3n)

## Capítulo 8

### 8.1 Apéndice

#### 1. Plan general del Ejercicio Profesional Supervisado

##### 1.1.Introducción

El ejercicio Profesional Supervisado, establece los estándares para la acreditación de un título universitario previo a optar al grado de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. Dentro de sus estructuras tiene como requerimiento para todos los que cursan el área humanista, cumplir con desarrollar actividades académicas, que paralelamente integra el aspecto práctico en un determinado contexto del sector o ámbito de acción en el cual se propicie la integración comunitaria, con el fin de que los mismos integrantes de la comunidad educativa, se conviertan en actores en el planteamiento y solución de problemas que gobiernan la institución, formulando para ello proyectos concretos, para el bien de la comunidad educativa. En el Ejercicio Profesional Supervisado, el estudiante tiene que ejecutar un trabajo concreto en donde debe gestionar profesionalmente y llevar a la práctica todos los conocimientos técnicos y administrativos los cuales son adquiridos durante el lapso de estudio de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, en la etapa final el estudiante debe realizar acciones que permitan proyectarse hacia la sociedad y de esa forma hacer aportes útiles en pro del mejoramiento de la población.

## **1.2. Información general**

### 1.2.1 Datos del estudiante

- ✓ Nombre: Wendy Paola Morales Mejía
- ✓ Registro académico: 201117852
- ✓ Documento único de identificación: 1984 47027 0613
- ✓ Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
- ✓ Lugar de estudio: Centro Universitario de Santa Rosa
- ✓ Número de teléfono: 31152095
- ✓ Correo electrónico: paola141987@gmail.com
- ✓ Dirección: Aldea el Cuje, Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa

### 1.2.2 Datos de la institución

- ✓ Nombre: Instituto Nacional de Educación Básica INEB
- ✓ Representante legal: Director Gerson Alexander Sabaya Pineda
- ✓ Ubicación: final de la calle principal, Casco urbano
- ✓ Municipio: Pueblo Nuevo Viñas
- ✓ Departamento: Santa Rosa
- ✓ Tipo de institución: Público
- ✓ Horarios de trabajo: 7:30 am a 12:30 pm

## **1.3. Objetivos**

### 1.3.1 Objetivo general

- ✓ Contribuir al cumplimiento de las políticas y normas generales de la Universidad de San Carlos de Guatemala y del Centro Universitario de Santa Rosa, promoviendo

actividades que beneficien a las diferentes instituciones de la comunidad a través del desarrollo de Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

#### 1.3.2 Objetivos específicos

- ✓ Servir como medio de investigación extensión y servicio del Centro Universitario de Santa Rosa.
- ✓ Elaborar un plan de desarrollo, que permita priorizar las necesidades y dar solución al problema seleccionado.
- ✓ Evaluar las diversas fases que componen el Ejercicio Profesional Supervisado.

#### **1.4 Descripción de las actividades a realizar:**

1.4.1 Redactar solicitud de autorización al establecimiento

1.4.2 Entregar la solicitud a la dirección

1.4.3 Solicitud autorizada por la dirección de la institución

1.4.4 Acta de toma de posesión del Ejercicio Profesional Supervisado

1.4.5 Elaborar el plan de diagnóstico

1.4.6 Revisión del plan de diagnóstico

1.4.7 Autorización del plan de diagnóstico

1.4.8 Aplicación de instrumentos de investigación

1.4.9 Recopilar información del diagnóstico

1.4.10 Elaboración del informe del diagnóstico

1.4.11 Entregar informe del diagnóstico al asesor

1.4.12 Revisión del informe del diagnóstico



- 1.4.13 Autorización del informe del diagnóstico
- 1.4.14 Fundamentar la teoría
- 1.4.15 Revisión de la fundamentación teórica
- 1.4.16 Autorización de la fundamentación teórica
- 1.4.17 Elaborar plan de acción
- 1.4.18 Entregar plan de acción al asesor
- 1.4.19 Revisión del plan de acción
- 1.4.20 Autorización del plan de acción
- 1.4.21 Redactar solicitudes a entidades gubernamentales y no gubernamentales
- 1.4.22 Gestionar por medio de solicitudes
- 1.4.23 Aprobación de solicitudes
- 1.4.24 Ejecución y sistematización del proceso
- 1.4.25 Elaboración de informe de la ejecución del proyecto
- 1.4.26 Revisión del informe de la ejecución del proyecto
- 1.4.27 Autorización del informe de la ejecución del proyecto
- 1.4.28 Elaboración de la evaluación de cada fase
- 1.4.29 Entrega de las evaluaciones de cada fase
- 1.4.30 Revisión y autorización de la evaluación de cada fase
- 1.4.31 Elaborar el plan de voluntariado
- 1.4.32 Entrega del plan de voluntariado
- 1.4.33 Revisión del plan de voluntariado
- 1.4.34 Autorización del plan de voluntariado

- 1.4.35 Redactar solicitudes para gestiones del voluntariado
- 1.4.36 Entrega de solicitudes a diferentes instituciones
- 1.4.37 Autorización de las solicitudes
- 1.4.38 Ejecución del voluntariado
- 1.4.39 Elaboración del informe del voluntariado
- 1.4.40 Entrega, revisión y autorización del informe del voluntariado
- 1.4.41 Redactar acta de sostenibilidad del proyecto por el director del establecimiento











**1.6 Metodología de trabajo**

- ✓ Técnicas de observación
- ✓ Técnicas de investigación
- ✓ Técnicas de entrevista

**1.7 Evaluación**

- ✓ Por medio de una lista de cotejo

Profesora Wendy Paola Morales Mejía  
Estudiante del Ejercicio profesional supervisado

Licenciado Julio Hilario Sánchez Carrillo  
Profesional Asesor-Supervisor



## 2. Plan de diagnóstico

### 2.1 Parte informativa

- ✓ Nombre: Wendy Paola Morales Mejía
- ✓ Registro académico: 201117852
- ✓ Documento único de identificación: 1984 47027 0613
- ✓ Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
- ✓ Lugar de estudio: Centro Universitario de Santa Rosa
- ✓ Número de teléfono: 31152095
- ✓ Correo electrónico: paola141987@gmail.com
- ✓ Dirección: Aldea el Cuje, Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa

2.1.1 Título “Plan del diagnóstico en el Instituto Nacional de Educación Básica INEB”

2.1.2 Ubicación física: Final de la calle principal, Casco urbano

- ✓ Municipio: Pueblo Nuevo Viñas
- ✓ Departamento: Santa Rosa
- ✓ Tipo de institución: Público
- ✓ Horarios de trabajo: 7:30 am a 12:30 pm

2.1.3 Objetivo:

2.1.3.1 Objetivo General:

Determinar las necesidades y problemas que tenga la institución para el bienestar estudiantil de la comunidad educativa del Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.

#### 2.1.3.2 Objetivos Específicos:

- ✓ Detectar las necesidades de la institución mediante la fase del diagnóstico del Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.
- ✓ Priorizar las necesidades de acuerdo a la información obtenida en relación con la problemática del Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.
- ✓ Proponer soluciones a la problemática priorizada, mediante la aplicación de criterios de viabilidad y factibilidad. En el Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.

#### 2.1.4 Justificación:

Para poder realizar una investigación es importante tomar en cuenta la forma, tiempo y los recursos con los que se deben contar para cumplir con el propósito.

Por lo que es indispensable elaborar una guía de trabajo de diagnóstico que permitan fijar los propósitos y objetivos necesarios para su eficiencia, estableciendo cada una de las etapas que lo conforman, el plan del diagnóstico es el medio por el cual se puede llevar un adecuado control y orden de todas las actividades a ejecutar con el fin de obtener la información requerida para determinar las carencias de la institución y con ello poder plantear una solución adecuada.

#### 2.1.5 Actividades:

- ✓ Visita a la institución educativa.
- ✓ Elaboración de carta de solicitud de autorización al centro educativo.
- ✓ Aplicación de entrevista al director del centro educativo.

- ✓ Aplicación de cuestionarios a docentes del centro educativo.
- ✓ Aplicación de un FODA al personal docente y administrativo del centro educativo.
- ✓ Clasificación de la información obtenida.
- ✓ Lista de necesidades.
- ✓ Priorización de las necesidades.
- ✓ Detección de problemas.
- ✓ Entrega del informe del diagnóstico.
- ✓ Aprobación del informe de la fase del diagnóstico.
- ✓ Presentación del informe final de la etapa del diagnóstico.

2.1.6 Tiempo: 7: 00 am a 12:30 pm de lunes a viernes

Iniciando el 22 de febrero finalizando el 22 de marzo de 2019.

#### 2.1.7 Cronograma

##### Tabal de Descripción

No	Descripción de las actividades	Evaluación	febrero		marzo		Responsable
			4	1	2	3	
1.	Visita a la institución educativa	P E	X				Estudiante
2.	Elaboración de carta de solicitud de autorización al centro Educativo	P E	X				
3.	Aplicación de entrevista al director del centro educativo	P E		X			Estudiante
4.	Aplicación de cuestionarios a docentes del centro educativo	P E		X			Estudiante
5.	Aplicación de un FODA al personal docente y administrativo del centro educativo	P E		X			Estudiante

7.	Lista de necesidades.	P E	X	Estudiante
8.	Priorización de las necesidades.	P E	X	Estudiante
9.	Detección de problemas.	P E	X	Estudiante
10.	Entrega del informe del diagnóstico.	P E	X	Estudiante
11.	Aprobación del informe de la fase del diagnóstico.	P E	X	Estudiante
12.	Presentación del informe final de la etapa del diagnóstico.	P E	X	Estudiante

Tabla 24. Cronograma del plan de diagnóstico  
Nota: Elaborada por la estudiante de EPS

P: Programado

E: Ejecutado

#### 2.1.8 Técnicas o Instrumentos:

- ✓ Observación.
- ✓ Entrevista
- ✓ Análisis
- ✓ Base de datos

#### 2.1.9 Recursos:

##### 2.1.9.1 Talento Humanos:

- ✓ Comunidad educativa del Instituto Nacional de Educación Básica de Pueblo Nuevo  
Viñas, Santa Rosa
- ✓ Epesista del Centro Universitario de Santa Rosa

- ✓ Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado
- ✓ Supervisor del Ejercicio Profesional Supervisado

#### 2.1.9.2 Materiales:

- ✓ Libros
- ✓ Hojas de papel bond
- ✓ Material de oficina
- ✓ Lapiceros
- ✓ Lápices
- ✓ Fotocopias
- ✓ Fichas
- ✓ Empastado

#### 2.1.9.3 Técnico

- ✓ Guía de Elementos propedéuticos

#### 2.1.9.4 Tecnológico

- ✓ Computadora
- ✓ Impresora
- ✓ Cámara fotográfica
- ✓ Memoria USB.

#### 2.1.9.5 Físico

- ✓ Personal docente y administrativo
- ✓ Instituto
- ✓ Material didáctico

## 2.1.9.6 Financiero

Aportes y gestiones de la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado en base al proyecto planteado.

Concepto		Total
Toma de posesión	Q	15.00
Hojas papel bond	Q	5.00
Transporte	Q	75.00
Alimentación	Q	15.00
Cuaderno	Q	7.00
Lapicero	Q	2.00
Impresiones	Q	8.00
	Total	Q 127.00
	10% Imprevistos	Q 12.70
	Total General	Q 139.70

Tabla 25 Presupuesto de diagnóstico  
Nota: Elaborada por la estudiante de EPS

## 2.1.9.10 Responsables:

Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Wendy Paola Morales Mejía

## 2.1.11 Evaluación:

- ✓ Evaluación Sistemática

El presente plan se evaluara durante su desarrollo utilizando listas de cotejo.

Profesora Wendy Paola Morales Mejía

Estudiante del Ejercicio profesional supervisado

Licenciado Julio Hilario Sánchez Carrillo

Profesional Asesor-Supervisor

## 8.2 Glosario

**Administración:** es una ciencia social compuesta de principios, técnicas y prácticas, cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales se puede alcanzar propósitos comunes que individualmente no es factible lograr.

**Archivo:** El término se utiliza para nombrar al conjunto ordenado de documentos que una sociedad, una institución o una persona elabora en el marco de sus actividades y funciones.

**Calidad** es un concepto que se refiere al conjunto de condiciones que contribuyen al bienestar de los individuos y a la realización de sus potencialidades en la vida social.

**Control:** Es la función administrativa que consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para asegurar que los hechos se ajusten a los planes y objetivos de las empresas. Implica medir el desempeño contra las metas y los planes, muestra donde existen desviaciones con los estándares y ayuda a corregirlas.

**Coordinar:** Disponer ordenadamente una serie de cosas de acuerdo con un método o sistema determinado.

**Dirección:** es la acción y efecto de dirigir (llevar algo hacia un término o lugar, guiar, encaminar las operaciones a un fin, regir, dar reglas, aconsejar u orientar).

**Dirigir:** es el acto de guiar un determinado orden de cosas hacia un fin determinado. El término suele utilizarse en diversos contextos, siendo quizá el más evidente aquel que

remite al acto de dirigir la actividad humana. Este tipo de actividad consiste en liderar un determinado proceso para que se alcancen determinadas metas consideradas como beneficiosas.

**Eficiente:** refiere a la habilidad de contar con algo o alguien para obtener un resultado.

El concepto también suele ser equiparado con el de fortaleza o el de acción.

**Equidad:** La equidad como valor humano busca implementar justicia e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, respetando las características particulares para darle a cada uno lo que le corresponde o merece.

**Flexible:** Se trata de una palabra que permite resaltar la disposición de un individuo u objeto para ser doblado con facilidad, la condición de plegarse según la voluntad de otros y la susceptibilidad para adaptarse a los cambios de acuerdo a las circunstancias.

**Gestión:** es utilizado para referirse al conjunto de acciones, o diligencias que permiten la realización de cualquier actividad o deseo. Dicho de otra manera, una gestión se refiere a todos aquellos trámites que se realizan con la finalidad de resolver una situación o materializar un proyecto.

**Hipótesis:** es una suposición de algo que podría, o no, ser posible.

**Igualdad:** es una equivalencia o conformidad en la calidad, cantidad o forma de dos o más elementos.

**Misión:** plantean objetivos que una persona o grupo que intenta alcanzar y la metodología para lograrlo.



**Organización:** son estructuras administrativas y sistemas administrativos creados para lograr metas u objetivos con apoyo de los propios seres humanos, y/o con apoyo del talento humano o de otras características similares. Son entidades sociales que permiten la asociación de personas que interactúan entre sí para contribuir mediante sus experiencias y relaciones al logro de objetivos y metas determinadas.

**Planificación:** es acción de planear en la gestión se refiere a planes y proyectos en sus diferentes ámbitos, niveles y actitudes.

**Proactivo:** se refiere a la actitud que asumen ciertas personas para atender a situaciones o tareas que precisan de ser controladas, una gestión responsable y de una alta capacidad de respuesta.

**Proyecto:** es una planificación que consiste en un conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas.

**Visión:** es la capacidad de ver más allá, en tiempo y espacio, y por encima de los demás, significa visualizar, ver con los ojos de la imaginación, en términos del resultado final que se pretende alcanzar.

**Voluntariado:** es el trabajo de las personas que sirven a una comunidad o al medio ambiente por decisión propia y libre.

**Objetivos:** como objetivo se denomina el fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa al individuo a tomar decisiones o a perseguir sus aspiraciones. Es sinónimo de destino, fin, meta.

Acta

Toma de posesión

Acta No. 01 - 2019

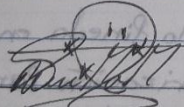
En el municipio de Pueblo Nuevo Viñas departa-  
 tamento de Santa Rosa, siendo las ocho  
 horas con treinta minutos del día Viernes  
 veintidos de febrero del año dos mil die-  
 cinove constituidos en el Instituto Nacional  
 de Educación Básica INEB las siguientes perso-  
 nas: Profesor Gerson <sup>Alexander</sup> Saballa Pineda,  
 Director del establecimiento antes mencionado,  
 Licenciado. Julio Hilario Sanchez Carrillo, Asesor  
 del Ejercicio Profesional Supervisado, Licenciado  
 Walter Armando Carvajal Díaz, Asesor - Supervisor  
 del Ejercicio Profesional Supervisado y Coordinador  
 de la Carrera de Pedagogía, Sección Cuilapa del  
 Centro Universitario de Santa Rosa, y la profe-  
 sora Wendy Paola Morales Mejía, registro acadé-  
 mico 201117852, para dejar constancia de lo si-  
 guiente. PRIMERO: La profesora Wendy Paola  
 Morales Mejía presento previa solicitud al Profe-  
 sor Gerson Alexander Saballa Pineda en su cali-  
 dad de Director la autorización para realizar  
 en dicho centro educativo el Ejercicio Profe-  
 sional Supervisado como requisito previo a gra-  
 duarse en Licenciada en Pedagogía y Adminis-  
 tración Educativa, en virtud de lo antes ex-  
 puesto el Licenciado Julio Hilario Sanchez Carrillo,  
 Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado y  
 el Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz,  
 en su calidad de Asesor - Supervisor del Ejer-  
 cicio Profesional Supervisado del Centro Uni-  
 versitario de Santa Rosa procede a darle  
 formal posesión a la profesora Wendy Paola

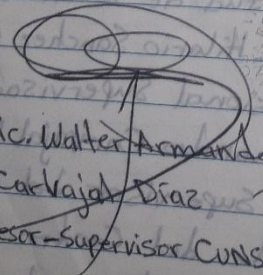
4

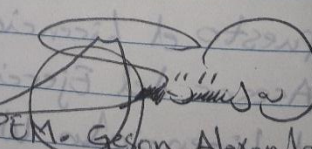


Morales Mejía, instándola a cumplir con responsabilidad con todas las obligaciones que el proceso requiere, así mismo se deja constancia que el proceso investigatorio da inicio con un Diagnóstico Institucional el cual tiene una duración de un mes calendario a partir de la presente fecha. SEGUNDO: El profesor Gerson Alexander Saballa Pineda, en su calidad de Director agradeció al Centro Universitario de Santa Rosa el apoyo brindado para lograr el desarrollo del centro Educativo. No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente una hora después de su inicio en el mismo lugar y fecha (de su in), firmando para legal constancia los que en ella intervinimos. Damos fe.

Testado: Omitase entre líneas lo testado lease:  
Alexander,

  
PEM. Wendy Paola Morales Mejía      Lic. Julio Kilario  
Estudiante Ejecutura      Sanchez Carrillo  
Asesor EPS

  
Lic. Walter Armando Carvajal Díaz  
Asesor-Supervisor CUNSAPO

  
PEM. Gerson Alexander Saballa Pineda  
Director





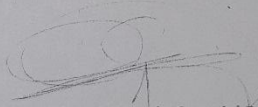
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA  
SECCIÓN PEDAGOGÍA, CUILAPA

PEM. Gerson Alexander Saballa Pineda  
Director Instituto Nacional de Educación Básica  
Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa  
Su Despacho

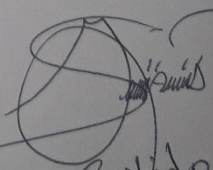
Respetable Director(a)

En calidad de Coordinador del Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de Pedagogía, Sección Cuilapa atentamente por este medio me permito presentarle al estudiante Wendy Paola Morales Mejía, registro académico 201117852 inscrita en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Pedagogía con sede en Cuilapa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para SOLICITARLE le permita la realización del Ejercicio Profesional Supervisado, con una duración total de 200 horas. Por lo que desde ya agradeceré le sea asignado un lugar acorde con las funciones que el proceso socio formativo del estudiante amerita.

Agradeciendo la atención a la presente, me suscribo.

  
Lic. Walter Armando Carvajal Díaz  
Coordinador de Carrera Pedagogía  
Ejercicio Profesional Supervisado  
Centro Universitario de Santa Rosa



  
Recibido  
29/01/2019  
10:30



*Instituto Nacional De Educación  
Básica Jornada Matutina, Pueblo  
Nuevo Vinas, Santa Rosa*

Barberena, 30 de Enero de 2019

Licda. Walter Armando Carvajal Díaz  
Coordinador de Carrera Pedagogía  
Ejercicio Profesional Supervisado  
Centro Universitario de Santa Rosa

Respetable Licenciado:

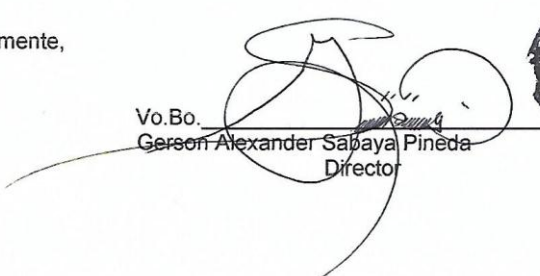
**Asunto: ACEPTACIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

El motivo de esta carta es informarle de la **Aceptación** de la señorita de pedagogía, Sección Cuilapa de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Santa Rosa Wendy Paola Morales Mejía con número de carne: 201117852 para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado dentro de nuestro respectivo establecimiento, Instituto nacional de educación básica.

Dentro de nuestro establecimiento desarrollara actividades relacionadas con las funciones del proceso socio formativo, el horario en el que acudirá a nuestro establecimiento será de 7:30am a 12:30pm.

Sin más por el momento reciba un cordial saludo de nuestra parte.

Atentamente,

Vo.Bo.   
Gerson Alexander Sabaya Pineda  
Director

