

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Facultad de Ciencias de la Educación
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



**Manual de funciones para el personal administrativo y docente del Instituto
Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Concepción el Ciprés,
municipio de San Raymundo, departamento de Guatemala**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Silvia Marina Chavac Pirir

Guatemala
2017

**Manual de funciones para el personal administrativo y docente del Instituto
Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Concepción el Ciprés,
municipio de San Raymundo, departamento de Guatemala**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Silvia Marina Chavac Pirir

Licenciada Lesbia Maricela Cotzoyay (Asesora)

M Sc Dilia Figueroa de Teos (Revisora)

Guatemala

2017

Autoridades Universidad Panamericana

M.Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. HC. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M.A. Cesar Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación

M.A. Sandy Johana García Gaitán

Decana

M. A. Wendy Flores de Mejía

Vicedecana

DICTAMEN DE APROBACIÓN
INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD PANAMERICANA

ASUNTO: Silvia Marina Chavac Pirir
Estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de esta Facultad, solicita autorización para realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida para completar requisitos de graduación.

Dictamen No. 167 21042017

Después de haber estudiado el anteproyecto presentado a esta Decanatura para cumplir los requisitos para elaborar Informe de Práctica Profesional Dirigida, que es requerido para obtener el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. Se resuelve:

1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **“Manual de funciones para el personal administrativo y docente del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Concepción el Ciprés, municipio de San Raymundo, departamento de Guatemala”**. Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de Práctica Profesional Dirigida.
2. La temática se enfoca en temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento de egreso de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No. 5 del inciso a) al g).
4. Por lo antes expuesto, la estudiante **Silvia Marina Chavac Pirir**, recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.


M.A. Sandy Johana García Gaitán

Decana

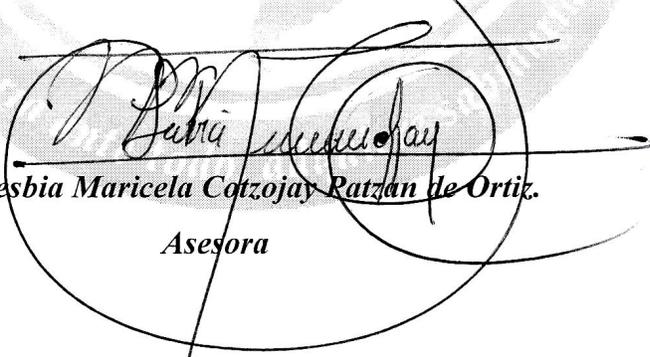
Facultad de Ciencias de la Educación



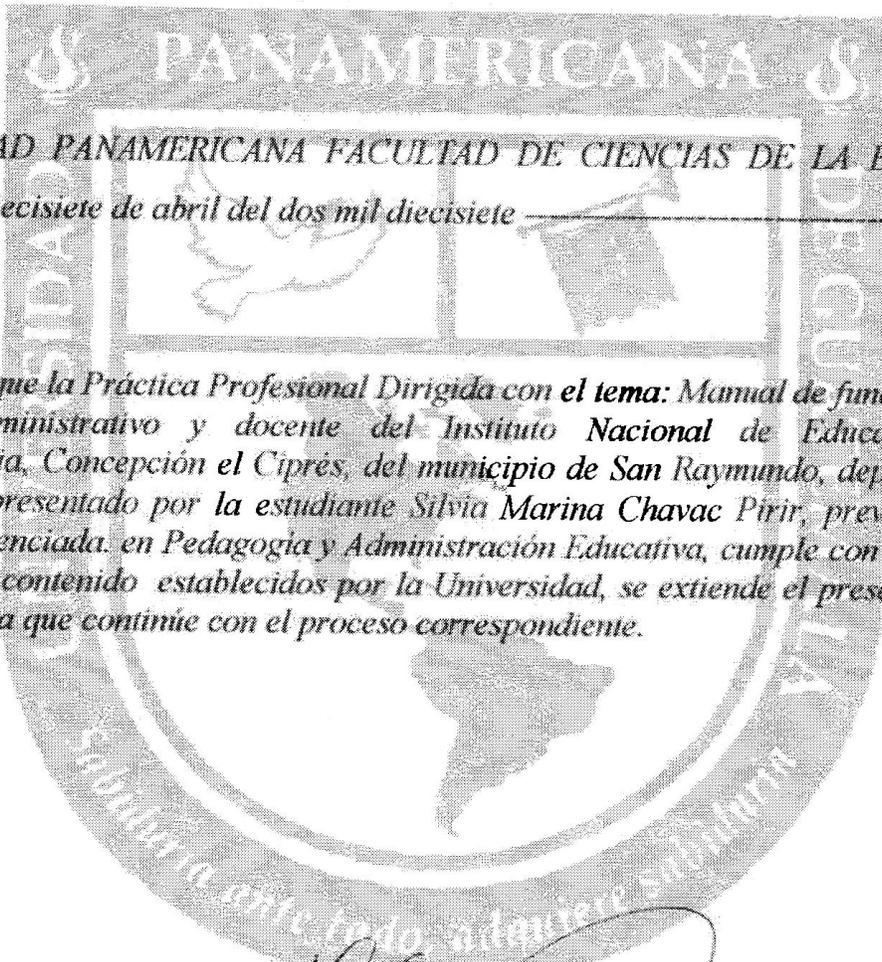
c.c. archivo
Pflores

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.
Guatemala siete de diciembre del año dos mil dieciséis.-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Manual de Funciones para el personal administrativo y docente del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Concepción el Ciprés, San Raymundo, Guatemala”**. Presentado por la estudiante: **Silvia Marina Chavac Pirir**, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad. Por lo anterior se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.



M.A. Lesbia Maricela Cotzoy Ratzan de Ortiz.
Asesora



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,
Guatemala diecisiete de abril del dos mil diecisiete

En virtud de que la Práctica Profesional Dirigida con el tema: Manual de funciones para el personal administrativo y docente del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Concepción el Ciprés, del municipio de San Raymundo, departamento de Guatemala, presentado por la estudiante Silvia Marina Chavac Pirir, previo a optar al Grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.

[Handwritten Signature]
M.Sc. Dilia Egueroa de Feos
Revisora

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Guatemala, veintiuno de abril del dos mil diecisiete.

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Manual de funciones para el personal administrativo y docente del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Concepción el Ciprés, municipio de San Raymundo, departamento de Guatemala”**, presentado por la estudiante **Silvia Marina Chavac Pirir**. Previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, y con el requisito de Dictamen de Asesor (a) y Revisor (a), se autoriza la **impresión** del Informe de Práctica Profesional Dirigida.


M.A. Sandy Johana García Gaitán
Decana
Facultad de Ciencias de la Educación



c.c. archivo
Pflores

Contenido

Resumen	i
Introducción	iii
Capítulo 1	1
Marco contextual	1
1.1 Descripción de la institución	1
1.2 Reseña histórica de la institución	1
1.3 Visión y misión	2
1.4 Estructura organizativa	3
1.5 Ubicación geográfica	4
1.6 Fortalezas de la institución	5
1.7 Limitantes de la institución	6
1.8 Problemática inicial detectada	6
Capítulo 2	7
Diagnóstico institucional	7
2.1 Problemática	7
2.2 FODA sistémico	7
2.3 Árbol de problemas	10
2.4 Árbol de objetivos	11
2.5 Metodología	12
2.6 Técnicas	12
2.7 Instrumentos	14
2.8 Informantes	15
2.9 Resultados del diagnóstico institucional	15
Capítulo 3	18
Marco teórico	18
3.1 Principios generales de la administración	19
3.2 Las organizaciones	21
3.3 Leyes educativas	27
Capítulo 4	65
Propuesta	65
4.1 Nombre de la propuesta	65
4.2 Introducción	65
4.3 Justificación	66
4.4 Planteamiento del problema de la propuesta	67
4.5 Objetivos	68
4.6 Estrategia	68
4.7 Resultados esperados	69
4.8 Actividades	69
4.9 Cronograma de actividades	70
4.10 Metodología	72

4.11	Implementación y sostenibilidad de la propuesta	73
4.12	Recursos	74
4.13	Presupuesto	75
	Capítulo 5	76
	Sistematización de la propuesta	76
5.1	Proceso de sistematización	76
5.2	Experiencia vivida	76
5.3	Reconstrucción histórica	78
5.4	Objeto de la sistematización de la propuesta	80
5.5	Principales lecciones aprendidas	80
5.6	Análisis e interpretación de la propuesta	81
	Conclusiones	82
	Referencias	83
	Anexos	84
	Registro fotográfico	90
	MANUAL DE FUNCIONES INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA TELESECUNDARIA, CONCEPCIÓN EL CIPRES, SAN RAYMUNDO, GUATEMALA	108
	BASE LEGAL	112
	REGLAMENTO PARA EL PERSONAL	121
	FUNCIONES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO	124
	ANEXO	134
	Base Legal de la Modalidad de Telesecundaria	134
	ACUERDO MINISTERIAL No ADG-31-2001	137
	ACUERDO MINISTERIAL No. 675	139
	REGLAMENTO DE TELESECUNDARIA	142
	ACUERDO MINISTERIAL No. 1129	142

Resumen

En el presente informe se encuentra la recopilación de la Práctica Profesional Dirigida de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa realizada en el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, ubicado en aldea Concepción el Ciprés del municipio de San Raymundo, departamento de Guatemala.

Contiene cinco capítulos: El marco contextual, el diagnóstico institucional, marco teórico, la propuesta y la sistematización de la propuesta.

En el marco contextual se encuentra la descripción de la institución que consiste en detallar datos importantes del centro educativo tales como; quién lo dirige, quiénes lo integran y la modalidad. La reseña histórica es toda la historia del centro educativo, desde la fundación hasta la actualidad. Misión y visión, hacia donde quiere proyectarse la institución educativa, estructura organizativa el INEB Telesecundaria no contaba con este organigrama por cual se colaboró para elaborarlo, autoridades educativas, ubicación geográfica aquí se encuentra la dirección del establecimiento y un mapa electrónico, las limitantes de la institución son todos los aspectos que afectan la labor docente y administrativa, la problemática inicial detectada es delimitar el problema a solucionar.

En el diagnóstico institucional se encuentra la problemática la cual consiste en describir la problemática de acuerdo al instrumento utilizado, el FODA Sistémico, el árbol de problemas y el árbol de objetivos se elaboró de acuerdo a la observación y la entrevista realizada. La metodología es el tipo de investigación que se implementó para realizar la propuesta, las técnicas son todos los medios empleados para recolectar información, resultados del diagnóstico institucional al realizar la observación se encontraron varios aspectos que ayudaron a detectar el problema central.

En el marco teórico se desarrollaron los temas de acuerdo al Decreto Legislativo No. 12-91 Ley de Educación Nacional. Principios y fines de la Educación, obligaciones y derechos de los docentes, directores y subdirectores, padres de familia, reglamento Ley de Servicio Civil Decreto

1748 obligaciones del servidor público, evaluación del desempeño, la base legal de la modalidad telesecundaria según Acuerdo Ministerial No. 39, creación del programa de telesecundaria, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, Decreto No. 1485.

En la propuesta se encuentra el nombre de la propuesta, justificación del proyecto, aquí se detallan los motivos por qué es importante llevar a cabo la propuesta. Planteamiento del problema de la propuesta, de acuerdo al instrumento utilizado se logra detectar el problema, objetivos los cuales permiten ver qué acciones se deben alcanzar al implementar el proyecto, estrategias es lo que se va realizar para lograr elaborar la propuesta, resultados esperados son todos los aspectos que se alcanzaron con la propuesta.

Las actividades son todas las acciones que se llevaron a cabo para elaborar el proyecto, cronograma de actividades esta detallado las acciones que se realizaron y fechas establecidas, la metodología es el instrumento y técnica utilizada para elaborar la propuesta, implementación y sostenibilidad de la propuesta aquí se describe la fecha en la cual se debe socializar y entregar el manual de funciones y la base legal que se utilizó para crear el proyecto, los recursos utilizados son humanos y materiales, en el presupuesto se detallan los gastos durante el proceso de elaboración del proyecto.

En la sistematización de la propuesta se desarrolla el proceso, lo cual permitió identificar las principales acciones realizadas para lograr socializar y entregar el manual de funciones, experiencias vividas son todos los conocimientos adquiridos durante el proceso de elaboración de la propuesta, la reconstrucción histórica se realizó de acuerdo al cronograma de actividades, objeto de la sistematización de la propuesta, qué es lo que motivó para realizar la propuesta, principales lecciones aprendidas, son todas las lecciones que se obtuvieron al desarrollar las actividades, las cuales servirán para la vida profesional y personal.

Introducción

El presente trabajo corresponde al informe final de la Práctica Profesional Dirigida de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana.

Se realizaron 200 horas de práctica en el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, ubicado en Aldea Concepción el Ciprés, San Raymundo, Guatemala, que atiende el nivel básico en jornada vespertina. Como parte de la práctica se realizó la descripción de la Institución, un diagnóstico institucional, propuesta a la problemática planteada y la sistematización de la propuesta.

La problemática principal radica en el desconocimiento de la base legal de la modalidad telesecundaria, lo cual ocasiona falta de organización, falta de compromiso, falta de responsabilidad, no se trabaja en equipo, conflictos laborales, desacuerdos. Es por ello que la propuesta consiste en elaborar un manual de funciones para el personal administrativo y docente que labora en el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria Concepción el Ciprés.

Se considera importante la realización de esta propuesta porque se necesitan personas comprometidas, capaces de asumir responsabilidades, cumplir las funciones asignadas y lo más importante lograr la calidad educativa en la comunidad, también integrar al equipo de trabajo, mejorar la organización del centro educativo.

Los objetivos de esta propuesta son: Mejorar el desempeño profesional del personal administrativo y docente del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria Concepción el Ciprés del Municipio de San Raymundo. Garantizar que todo el personal cuente con funciones específicas que contribuyan al cumplimiento de la misión y visión del INEB Telesecundaria, determinar la responsabilidad de cada puesto de trabajo, facilitar al personal la información necesaria para realizar las labores asignadas.

Capítulo 1

Marco contextual

1.1 Descripción de la institución

El Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria fue creado en junio del año 2009, iniciando labores en enero del año 2010, es un centro educativo sin fines de lucro, conducida por el consejo educativo integrado por padres de familia. Cuenta con el apoyo pedagógico y económico del Ministerio de Educación.

Se trata de una institución educativa mixta, cultural y bilingüe, la jornada en que imparte las clases es vespertina, administrada por la licenciada Flor de María Villavicencio García.

El INEB Telesecundaria funciona en las instalaciones de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea Concepción el Ciprés, las cuales son amplias y cuenta con una cocina, servicios sanitarios y una cancha para que los niños y jóvenes realicen actividades deportivas. El INEB Telesecundaria cuenta con una computadora, impresora, cañonera, libros, estos materiales son exclusivamente para uso del establecimiento e implementarlos en cada grado que imparte la modalidad telesecundaria.

1.2 Reseña histórica de la institución

El Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria se encuentra ubicado en el Caserío Concepción el Ciprés a 2 kilómetros del Municipio de San Raymundo, Departamento de Guatemala, funciona en el edificio de la Escuela Oficial Rural Mixta Concepción el Ciprés, es una comunidad lingüística kaqchikel. En el año 2009 la profesora María Rojas Corzo, directora de la Escuela Oficial Rural Mixta Concepción el Ciprés jornada matutina, gestionó los documentos necesarios para poder aperturar el Instituto en dicha comunidad y así brindar cobertura a los jóvenes que no pueden asistir a clases en el casco urbano. Es así que en enero del año 2010 da inicio únicamente con primero básico, el cual estaba conformado por un grupo de 31 alumnos, 19 hombres y 12 mujeres, en jornada vespertina atendidos por la directora y docente

Flor de María García Villavicencio. En el año 2011 ya se contaba con segundo básico y un docente más, en el año 2012 con tercero básico de donde egresó la primera promoción, fue el único año que el alcalde municipal apoyo con un contrato docente, en el año 2013 se obtuvo la segunda promoción. Y así han seguido egresando pequeños grupos de estudiantes de tercero básico.

El año 2016 es el séptimo ciclo escolar y cuenta con 26 alumnos inscritos, actualmente la directora cumple diversas funciones como docente de varios cursos, ya que algunos padres de familia están colaborando económicamente para pagar dos catedráticos que imparten dos cursos cada uno y otra docente que está brindando sus servicios gratuitos en dicha institución. Es por ello que no ha crecido el número de estudiantes debido a que los padres de familia prefieren inscribir a sus hijos en el Instituto Nacional de Educación Básica San Raymundo o colegios de la localidad, en estos centros educativos cuentan con un docente por cada curso que comparten, puesto que tienen una demanda muy grande de estudiantes.

Además muchos padres de familia aún piensan de manera tradicional que la educación no es importante para el desarrollo de las personas, prefieren mandar a los jóvenes al extranjero y no apoyarlos en la preparación académica. Todo esto repercute a que no se logre elevar el número de estudiantes y no se logre la calidad educativa debido a que el MINEDUC no apoya con docentes al centro educativo.

1.3 Visión y misión

1.3.1 Visión

Ser una Institución del Sistema Educativo Nacional que imparta Educación Secundaria a los adolescentes cumpliendo con los propósitos marcados en el artículo tercero constitucional, referente a proporcionar una educación integral al educando basado en los planes y programas de estudio, que le permitan insertarse en la sociedad como individuos productivos.

1.3.2 Misión

Proporcionar una educación secundaria integral, eficiente y de calidad que satisfaga las necesidades educativas de nuestros alumnos, así como formar individuos responsables, productivos y participativos que se involucren y resuelvan la problemática de su comunidad. Con el compromiso de que el personal de la institución desempeñara sus funciones con profesionalismo y eficiencia requerida , para cumplir con la calidad del servicio , apegados a la equidad que demanda nuestra sociedad y con una cultura de participación en la que los padres de familia tienen un papel trascendental.

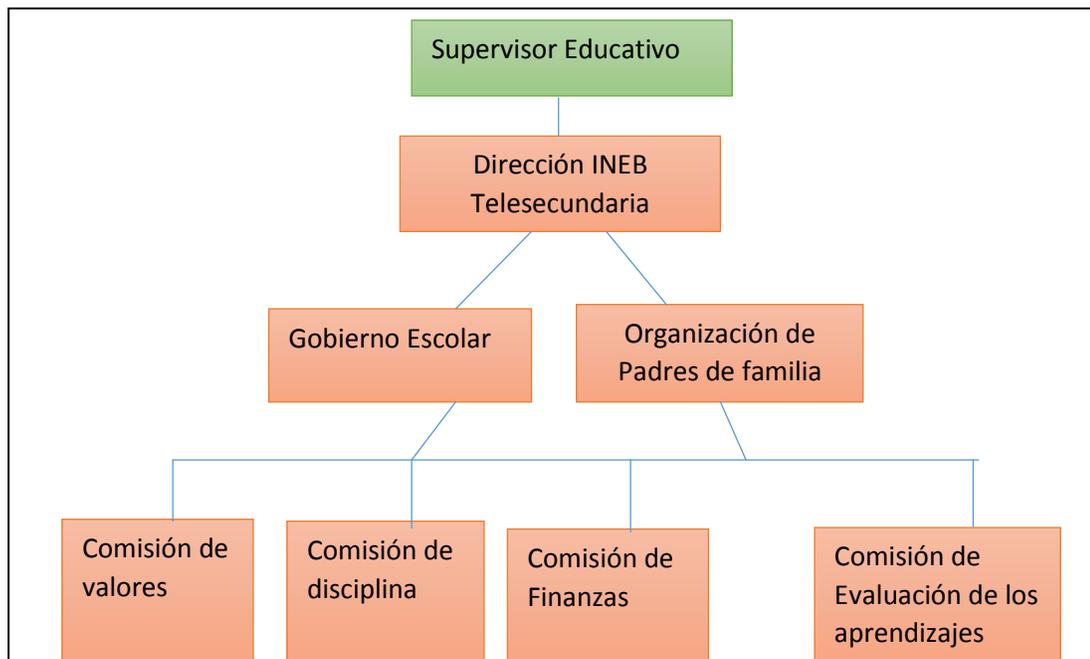
1.4 Estructura organizativa

El Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria no cuenta con organigrama institucional, la cual se apoyó para la elaboración y quedó de la siguiente manera:

1.4.1 Organigrama

Cuadro 1

Organigrama del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria



Fuente: Silvia Marina Chavac Pirir

1.4.2 Autoridades

Supervisor Educativo

Lic. Rony Estuardo Arévalo Castillo

Personal Administrativo

Directora Flor de María García Villavicencio

Organización de padres de familia

Noemi Coc Boch (Presidente)

Ingrid Fabiola Puluc Boch (Secretaria)

Sandra Patricia Curup Curup (Tesorera)

Comisiones:

Comisión de valores

Profesor José Cruz Turuy

Comisión de finanzas

Profesor Eddy Puluc Boch

Comisión de evaluación de los aprendizajes

Profesora Debora Boch Siquiej

Comisión de disciplina

Profesora Flor de María García

1.5 Ubicación geográfica

El Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria se encuentra ubicado en la aldea Concepción el Ciprés del Municipio de San Raymundo, del Departamento de Guatemala.

Cuadro 2

Localización geográfica del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Concepción el Ciprés, San Raymundo, Guatemala.



Fuente: Googlemapas.com

1.6 Fortalezas de la institución

- Implementación de equipo audiovisual y material impreso por parte del Ministerio de Educación.
- Actualización del Director.
- Cuenta con apoyo técnico administrativo de un coordinador departamental.
- Cuenta con el apoyo de la supervisión educativa del sector.
- Archivos ordenados.
- Organización de padres de familia que apoyan continuamente para la buena educación de todos los alumnos.

1.7 Limitantes de la institución

- Falta de personal docente.
- Falta de participación y apoyo de algunos padres de familia.
- Entrega de material didáctico fuera de tiempo.
- Desconocimiento de la base legal de la modalidad telesecundaria.
- Carencia de oficina para la dirección del INEB Telesecundaria.

1.8 Problemática inicial detectada

La falta de compromiso y responsabilidad del personal administrativo hace que se desconozca la base legal de la modalidad telesecundaria y crea conflictos laborales, no se cumple con el horario establecido, mala organización, no se trabaja como lo establece el Ministerio de Educación.

También el contexto cultural afecta a la población estudiantil porque aún se tienen paradigmas de discriminación hacia los derechos de las niñas de esta área, esto hace que los pocos estudiantes que se acercan al establecimiento necesitan docentes preparados y comprometidos para cambiar esta cultura. Si el docente no desempeña su labor diaria con responsabilidad y compromiso los más afectados serán los alumnos que asisten al establecimiento, los cuales necesitan del conocimiento y experiencia de todas las personas que laboran en el centro educativo.

Capítulo 2

Diagnóstico institucional

2.1 Problemática

En base a la observación y la entrevista que se realiza en la institución, se ha logrado detectar que existe desconocimiento de la base legal de la modalidad telesecundaria, esto se debe a que el personal administrativo y docente no están comprometidos con la labor que realizan y no se cumple con los propósitos de la educación.

2.2 FODA sistémico

FODA	Fortalezas	Oportunidades
	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de equipo audiovisual y material impreso por parte del Ministerio de Educación. • Actualización del Director. • Cuenta con apoyo técnico administrativo de un Coordinador Departamental. • Cuenta con el apoyo de la supervisión educativa del sector. • Archivos ordenados. • Cuenta con una organización de padres de familia que apoyan 	<ul style="list-style-type: none"> • Crecimiento profesional. • Brindar cobertura a los jóvenes de escasos recursos económicos. • Apoyo del Ministerio de Educación. • Colaborar al desarrollo de la comunidad. • Oportunidad de empleo. • Acceso a la educación gratuita. • Colaboración de profesores de la comunidad al Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria.

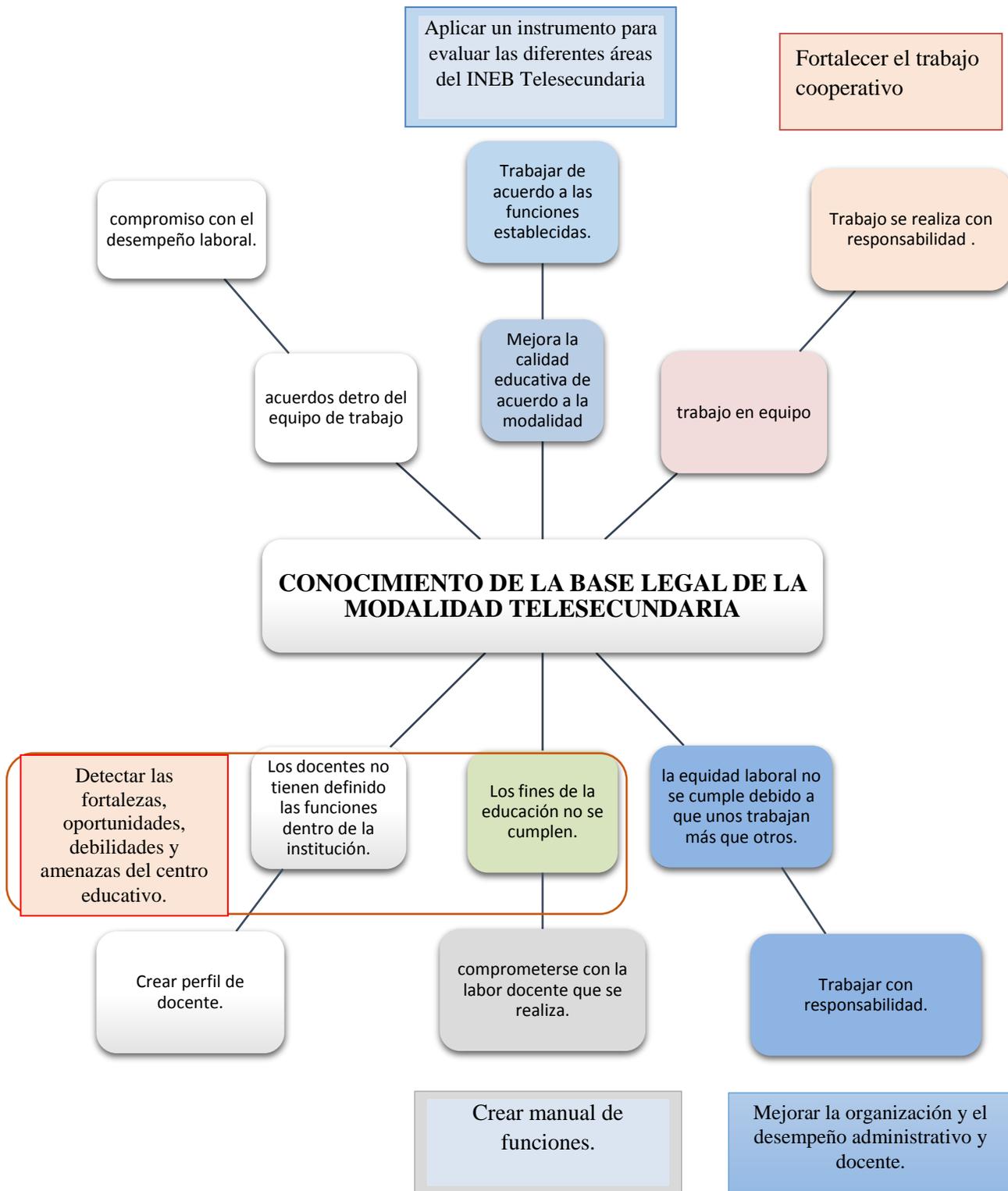
	continuamente para la buena educación de todos los alumnos.	
Debilidades	Estrategias	Estrategias
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de personal docente contratado por el Ministerio de Educación. • Falta de participación y apoyo de algunos padres de familia. • Entrega de material didáctico fuera de tiempo. • Desconocimiento de la base legal de la modalidad telesecundaria. 	<p>Motivar a los niños y niñas a continuar sus estudios.</p> <p>Motivar a los padres de familia a participar en las diferentes actividades educativas.</p> <p>Gestionar los materiales pedagógicos en tiempos establecidos.</p> <p>Proporcionar base legal de la modalidad de telesecundaria Acuerdo Ministerial No. 39 Creación del Programa de Telesecundaria.</p> <p>Acuerdo Ministerial No. ADG 31-2001, Jornada de trabajo de los Centros Educativos del Programa de Telesecundaria.</p> <p>Acuerdo Ministerial No. 675, Creación de Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria.</p> <p>Acuerdo Ministerial No. 1129, Reglamento de</p>	<p>Solicitar y gestionar en el MINEDUC para que brinden contratos de personal docente.</p> <p>Realizar las actividades e involucrar a los padres de familia.</p> <p>Solicitar los materiales en las fechas y formatos indicados.</p> <p>Elaborar el manual de funciones en el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria.</p> <p>Crear acuerdos con la directora de la E.O.R. M. Concepción el ciprés, y facilitar el espacio necesario para la oficina.</p> <p>Redactar las solicitudes a las instituciones que brindan ayuda y que sean personas enfocadas en mejorar la educación en nuestro país.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de oficina para la dirección del INEB Telesecundaria. 		

<ul style="list-style-type: none"> Falta de laboratorio de computación. 	<p>Telesecundaria Decreto Legislativo 12-91, Ley de Educación Nacional. Gestionar con las autoridades competentes la autorización de un espacio físico para el funcionamiento de dirección. Solicitar ayuda a las diferentes instituciones no gubernamentales.</p>	
Amenazas	Estrategias	Estrategias
<ul style="list-style-type: none"> Influencia política en los habitantes de la comunidad. Conflictos entre los habitantes de la comunidad. Discriminación de género. Migración de alumnos. 	<p>Fortalecer los valores por medio de charlas.</p> <p>Promover la convivencia pacífica poniendo en práctica los valores personales y cristianos.</p> <p>Concientizar a los padres de familia sobre los derechos de los niños y niñas.</p> <p>Explicar los beneficios de la educación en cada persona y los alcances que puede obtener.</p>	<p>Realizar actividades donde se practique la decisión personal de acuerdo a los valores.</p> <p>Sensibilizar a los habitantes sobre la convivencia en valores personales y cristianos.</p> <p>Explicar las obligaciones de los padres de familia.</p> <p>Motivar y acompañar a los jóvenes en el proceso de enseñanza.</p>

2.3 Árbol de problemas



2.4 Árbol de objetivos



2.5 Metodología

Investigación acción

(Lewin , 1946, págs. 3-8) “Es una forma de investigación que podría ligar el enfoque experimental de la ciencia social con programas de acción social que respondiera a los principales problemas sociales.”

(Elliott, 2000, págs. 88-90)“Es un estudio de una situación social con el fin de mejorar la calidad de la acción dentro de la misma.”

(Pere Blanco, 2012, págs. 3-4).” Es una intervención en la práctica profesional con la intención de ocasionar una mejora”

Por medio de una guía de observación y la entrevista se alcanza detectar las debilidades de la institución y observar el problema principal para poder dar posibles soluciones. También el acercamiento con los docentes permite obtener información acerca de los procesos de enseñanza que se lleva a cabo en el INEB Telesecundaria.

La investigación acción se implementa en este proceso de la práctica, ya que se indaga para poder brindar posibles soluciones al problema detectado y así brindar beneficios a la comunidad educativa, personal del centro educativo y alumnos.

2.6 Técnicas

“El tipo de información-cualitativa y cuantitativa- que se recaben en el trabajo de campo deben estar plenamente justificados por los objetivos e hipótesis de la investigación, o de lo contrario se corre el riesgo de recopilar datos de poca o ninguna utilidad para efectuar un análisis adecuado del problema.” (Rojas Soriano, 1996, pág. 4)

Las técnicas, son los medios empleados para recolectar información, entre las que destacan la observación, cuestionario, entrevistas, encuestas”. (Rodríguez Peñuelas, 2008).

La observación

“Es el conjunto de cosas observadas, el conjunto de datos y conjunto de fenómenos. En este sentido, que pudiéramos llamar objetivo, observación equivale a dato, a fenómeno, a hechos” (Pardinas, 2005, pág. 89)

“A través de sus sentidos, el hombre capta la realidad que lo rodea, que luego organiza intelectualmente y agrega: La observación puede definirse, como el uso sistemático de nuestros sentidos en la búsqueda de los datos que necesitamos para resolver un problema de investigación.” (Sabino, 1992, pág. 43)

La entrevista

“Proporciona un excelente instrumento para hallar y combinar los enfoques prácticos, analíticos e interpretativos implícitos en todo proceso de comunicar” (Galindo Cáceres, 1998, pág. 33)

“Es una forma específica de interacción social que tiene por objeto recolectar datos para una investigación.” (Sabino, 1992, pág. 44)

La técnica utilizada en la presente investigación fue la observación y entrevista.

La observación se realiza en la primera semana de práctica con una guía de observación escrita, donde se logra determinar si cuenta con identidad el establecimiento, si posee la misión y visión, estructura organizacional, organigrama, personal administrativo, personal docente, personal operativo, cuenta con planes administrativos, monitoreo y evaluación de las actividades. Por medio de esta guía se logró observar a grandes rasgos las debilidades de la institución, las cuales se buscan convertirlas en fortalezas, pues este es el propósito de realizarla.

La entrevista se realizó con preguntas la cual ayuda a obtener información acerca de los diferentes procesos administrativos que realiza y las necesidades que aún no han sido resueltas por el Ministerio de Educación.

2.7 Instrumentos

FODA Sistémico

Es un diagnóstico dinámico e integral del contexto de la institución considerando factores internos y externos. Posee cuatro componentes; fortalezas son las capacidades especiales con que cuenta la institución y que le permite tener una posición privilegiada frente a la competencia.

Las oportunidades son aquellos factores que resultan positivos, favorables, explotables, que se deben descubrir en el entorno en el que actúa la institución, y que permiten obtener ventajas competitivas.

Debilidades son factores que provocan una posición desfavorable frente a la competencia, recursos de los que se carece, habilidades que no se poseen, actividades que no se desarrollan positivamente.

Amenazas son factores externos que provienen del entorno y que pueden llegar a atentar incluso contra la permanencia de la institución.

Se elabora un FODA la cual consiste en encontrar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria Concepción el Ciprés, el análisis de este instrumento permite identificar la problemática central, y así elaborar la propuesta y alcanzar los fines y propósitos de la educación.

También se elabora una guía de observación con aspectos relacionados a los procesos administrativos y docentes del INEB Telesecundaria. La entrevista se elabora con el fin de

conocer de cerca los procesos administrativos y encontrar los problemas más importantes de dicho centro educativo y poder aportar solución a una de tantas problemáticas.

2.8 Informantes

El individuo se transforma en informante al entrar en relación con el investigador.

Esta relación es social y se concreta en situaciones específicas, por eso, el informante suministra información condicionada por su experiencia histórica, por la posición social que ocupa y por la situación de encuentro con el investigador.

Personas que brindaron información en el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria Concepción el Ciprés:

Flor de María García Villavicencio (directora), por medio de la entrevista se obtuvo información acerca de los procesos administrativos que realiza, también las diferentes problemáticas que posee el centro educativo.

Devora Boch siquiej, (docente), por medio de la entrevista se obtuvo variedad de información, material didáctico que poseen, horarios y actividades que realizan, etc.

2.9 Resultados del diagnóstico institucional

De acuerdo al análisis de las diferentes técnicas implementadas para obtener información se logra realizar el FODA Sistémico, el cual permite encontrar varios aspectos del centro educativo, entre ellos se puede mencionar que los docentes y personal administrativo están mal organizados, no conocen las funciones que deben desempeñar. También se cuenta con material didáctico el cual llega tarde al centro educativo. Las oportunidades que se puede obtener del centro educativo son; crecimiento profesional, brindar cobertura a los jóvenes de escasos recursos económicos, acceso a la educación gratuita, entre otros.

Las debilidades son todos los aspectos desfavorables para el centro educativo las cuales son: Falta de personal docente contratado por el Ministerio de Educación, falta de apoyo de algunos padres de familia ya que son pocos los que asisten a las reuniones y en las diferentes actividades donde se necesita la colaboración de ellos. Desconocimiento de la base legal de la modalidad telesecundaria por que no se cuenta con un plan de estudios y contenidos programáticos, técnicas de enseñanza-aprendizaje y evaluación, sí como la calendarización de actividades.

Las amenazas son los factores externos que afectan al centro educativo y a los estudiantes, se encontró la influencia política en los habitantes de la comunidad, debido a que las personas son mal informadas por los simpatizantes de determinado grupo político.

Además todos los proyectos que realizan crean conflictos por que algunos no están de acuerdo con lo que se hace, la discriminación de género es otro factor que amenaza la permanencia de las alumnas en el centro educativo porque muchos padres de familia aún piensan que las niñas deben ser quienes realicen todas las actividades del hogar, o trabajar para ayudar al sustento del hogar sin importar los sueños y capacidades que ellas poseen.

También la migración de jóvenes hacia el extranjero esto se debe porque muchos padres de familia son de escasos recursos y no pueden sufragar los gastos que se necesita para brindarles educación a sus hijos. Otros por ambición debido a que otra parte de los habitantes tienen familiares en el extranjero y han logrado superar económicamente, mejorar el estilo de vida de los que se encuentran en el país, esto los impulsa a migrar y abandonar los estudios.

Es muy importante tomar en cuenta que se pretende convertir las debilidades en fortalezas para buscar el bien de la comunidad que necesita de los servicios del establecimiento y así poder contribuir al desarrollo de los alumnos, por lo tanto, se logrará el desarrollo profesional y personal del ser humano y el de toda la comunidad.

Para poder encontrar solución a una de tantas debilidades que se encontraron, se analiza cada uno para determinar la problemática central y crear la propuesta que permita mejorar las funciones de la institución, ya que se desconoce la base legal de la modalidad de telesecundaria.

El desconocimiento de la base legal de la modalidad crea incapacidad para organizar las actividades, planificar, controlar y evaluar el desempeño que cada uno realiza, los propósitos de la educación no se cumplen, esto repercute a no cumplir con el horario establecido, desacuerdos entre los docentes al momento de laborar, también no se adquiere compromiso y responsabilidad de los docentes, no se trabaja en equipo.

Esto repercute en la labor docente por que no se monitorea y evalúa las actividades que realizan, también los docentes no tienen definidas las funciones que deben desempeñar dentro del centro educativo, no se enseña como lo establece el Ministerio de Educación, según Decreto Legislativo 12-91, de 12 de enero de 1991, Ley de Educación Nacional, la equidad laboral no se cumple ya que unos trabajan más que otros.

Es muy importante mejorar las acciones para poder trabajar de acuerdo a las funciones establecidas, trabajar en equipo, cumplir con los fines y propósitos de la educación, trabajar en un ambiente agradable, ser responsable y comprometidos con la educación, mejorar la organización y el desempeño laboral.

Capítulo 3

Marco teórico

Una de las debilidades detectadas en la institución es la carencia de un manual de funciones, esto implica que haya desacuerdos y discusiones entre el personal, lo que no permite la calidad educativa.

Sabemos que para poder desempeñar las labores se necesitan lineamientos establecidos y práctica de valores los cuales son el cimiento de la cultura organizacional, y proporcionan un sentido de dirección común para todos los miembros y establecen directrices para su compromiso diario, inspiran la razón de ser de cada institución, están claros en la voluntad de sus fundadores, así como en la formalización de la misión y visión de la misma. Es por ello que debemos darle mayor importancia fortaleciéndolos con actividades motivacionales para el personal que labora dentro del centro educativo, ya que son personas forjadoras de valores éticos y morales ante los alumnos y la comunidad.

Otro aspecto encontrado durante el proceso del diagnóstico es que algunos docentes no utilizan planificaciones para impartir los cursos, no se presentan a la hora indicada, las actividades no son organizadas, desacuerdos laborales, influencia de problemas personales, no se evalúa el desempeño laboral, etc. Es por eso que se debe dar importancia a la práctica de valores, donde haya contribución de todos como equipo de trabajo para las mejoras de la institución.

Una de las formas de mejorar esta situación es elaborar un manual de funciones para el personal administrativo y docente del INEB Telesecundaria e implementarlo y dar seguimiento al desempeño que cada uno realiza, pero sobre todo que sea una guía para orientar el trabajo en el aula, con esto se pretende mejorar los métodos y técnicas de enseñanza, lograr el trabajo en equipo, ambiente agradable de trabajo, organizar las actividades, armonía en el personal administrativo y docente, etc.

Para poder comprender y hacer conciencia del trabajo que se realiza primeramente es necesario conocer las leyes vigentes del país, para regular las funciones del personal docente y administrativo.

3.1 Principios generales de la administración

El modelo administrativo de Fayol, se basa en tres aspectos fundamentales: La división del trabajo, la aplicación de un proceso administrativo y la formulación de criterios técnicos que deben orientar la función administrativa.

1. La división del trabajo:

Es el orden natural, el obrero que fabrica todos los días la misma pieza y el jefe que trata constantemente los mismos negocios, adquieren una habilidad, una seguridad y una precisión que crecen su rendimiento. Cada cambio de ocupación o de tarea implica un esfuerzo de adaptación que disminuye la producción.

2. La autoridad:

Consiste en el derecho de mandar y en el poder de hacerse obedecer. Se distingue en un jefe la autoridad legal inherente a la función y la autoridad personal formada de inteligencia, de saber, de experiencia, de valor moral, de aptitud de mando etc.

3. La disciplina:

Consiste esencialmente en la obediencia, la actividad, la presencia y los signos exteriores de respeto realizado conforme a las convenciones establecida entre la empresa y sus agentes. Para Fayol dicho concepto se expresa en el mundo militar y se debe tener en cuenta el concepto de convenio para llegar a la armonía en la organización y el cumplimiento cabal de las normas.

4. La unidad de mando:

Para la ejecución de un acto cualquiera un agente solo debe recibir órdenes de un jefe. Fayol afirma: “esa es la regla de la “unidad de mando”, que es de necesidad general y permanente y

cuya influencia sobre la marcha de los negocios es por lo menos igual, a mi criterio a la de cualquier otro principio...”

5. La unidad de dirección:

Este principio puede expresarse así: Un solo jefe y un solo programa para un conjunto de operaciones que tienden al mismo fin.

6. La remuneración del personal

La remuneración del personal constituye el precio del servicio prestado. Debe ser equitativa y, en todo lo que sea posible, dar satisfacción a la vez al personal y a la empresa, al empleador y al empleado.

7. La subordinación de los intereses particulares al interés general:

Este principio nos recuerda que en una empresa el interés de un agente o de un grupo de agentes, no debe prevalecer contra el interés de la empresa.

8. La centralización:

Como la “división del trabajo”, la centralización es un hecho de orden natural, consiste en que en todo organismo, animal o social, las sensaciones convergen hacia el cerebro o la dirección y en que de ésta o aquél, parten las órdenes que ponen en movimiento todas las partes del organismo.

9. La jerarquía:

Está constituida por una serie de jefes que va desde la autoridad superior a los agentes inferiores. La vía jerárquica es el camino que siguen, pasando por todos los grados de la jerarquía, las comunicaciones que parten de la autoridad superior a las inferiores.

10. El orden:

Un lugar para cada cosa y una cosa para cada lugar.

11. La equidad:

La justicia es la realización de los convenios adquiridos; anhelo de igualdad y equidad son aspiraciones que deben tenerse en cuenta en el trato con el personal.

12. La estabilidad del personal:

Un agente necesita tiempo para iniciarse en una función nueva y llegar a desempeñarla bien, admitiendo que esté dotado de las aptitudes necesarias. Si el agente es desplazado cuando apenas ha concluido su etapa de aprendizaje, no habrá tenido tiempo de rendir un trabajo apreciable.

13. La iniciativa:

Una de las más vivas satisfacciones que puede experimentar el hombre inteligente, es concebir un plan y asegurar su buen éxito, es también uno de los más poderosos estimulantes de la actividad humana.

14. La unión del personal:

La unión hace la fuerza. La armonía y la unión del personal de una empresa constituyen una gran fuerza para ella. En consecuencia, es indispensable realizar esfuerzos tendientes a establecerlas. (Fayol & Taylor, 1974, págs. 23-44)

3.2 Las organizaciones

Para Idalberto Chiavenato. Los seres humanos tienen que cooperar unos con otros, por sus limitaciones individuales., y deben conformar organizaciones que les permitan lograr algunos objetivos que el esfuerzo individual no podría alcanzar. Una organización es un sistema de actividades conscientemente coordinadas, formado por dos o más personas, cuya cooperación recíproca es esencial para la existencia de aquélla.

Una organización existe sólo cuando:

- a. hay personas capaces de comunicarse
- b. están dispuestas a actuar conjuntamente (disposición de sacrificar su propio comportamiento en beneficio de la asociación)
- c. Para obtener un objetivo común. Las organizaciones existen para que los miembros alcancen objetivos que no podrían lograr de manera aislada debido a las restricciones individuales. En consecuencia, las organizaciones se forman para superar estas limitaciones.

3.2.1 La complejidad de las organizaciones

La manera como las personas viven, se visten, se alimentan, y sus expectativas, sus convicciones y sus sistemas de valores experimentan una enorme influencia por parte de las organizaciones a su vez, el modo de pensar y sentir de los miembros influye en ellas.

Las organizaciones son sistemas demasiado complejos. Tienden a crecer a medida que prosperan; esto se refleja en el aumento de personal. El crecimiento conduce a la complejidad. Las grandes organizaciones, también denominadas organizaciones complejas, poseen ciertas características:

- a. Complejidad. Mientras que en las pequeñas empresas la interacción se realiza persona a persona, en las grandes organizaciones existen numerosos niveles intermedios dedicados a coordinar e integrar labores de las personas; de este modo, la interacción se torna indirecta.
- b. Anonimato. Importa la actividad que se realice, no quién la ejecuta.
- c. Rutinas estandarizadas para procedimientos y canales de comunicación.
- d. Estructuras personalizadas no oficiales. Configuran la organización informal.
- e. Tendencia a la especialización y la proliferación de funciones. Pretende separar las líneas de autoridad formal de las de competencia profesional o técnica.
- f. Tamaño. Dado por el número de participantes y dependencias que conforman la organización.

3.2.2 Diversas eras de la organización

La administración de personas es la manera como las organizaciones tratan a las personas que trabajan en conjunto en esta era de la información, ya no como recursos organizacionales que deben ser administrados pasivamente, sino como seres inteligentes y proactivos, responsables, con iniciativa y dotados de habilidades y conocimientos que ayudan a administrar los demás recursos organizacionales materiales y que carecen de vida propia. La nueva concepción, el nuevo espíritu, no se basa en la administración de personas, sino en la administración con las personas, quienes serán la riqueza del futuro. El capital intelectual, que reposa en el cerebro de las personas, ocupará el lugar de la moneda financiera en el mañana y será el principal recurso de la organización. No obstante, será un recurso muy especial que no deberá ser tratado como mero recurso organizacional.

3.2.3 Las organizaciones como sistemas sociales

Las organizaciones son unidades sociales (o agrupaciones humanas) intencionalmente construidas y reconstruidas para lograr objetivos específicos. Una organización nunca constituye una unidad lista y acabada, sino un organismo social vivo y cambiante. Pueden dividirse en organizaciones con ánimo de lucro y sin ánimo de lucro. Empresa es toda iniciativa humana que busca reunir e integrar recursos humanos y no humanos, cuyo propósito es lograr auto sostenimiento y obtener ganancias mediante la producción y comercialización de bienes o servicios.

3.2.4 Las organizaciones como sistemas abiertos

Sistema: un conjunto de elementos (partes u órganos componentes del sistema) dinámicamente relacionados, en interacción que desarrollan una actividad (operación o proceso del sistema) para lograr un objetivo o propósito (finalidad del sistema), operando con datos, energía o materia (insumos o entradas de recursos necesarios para poner en marcha el sistema), unidos al ambiente que rodea el sistema (con el cual se relaciona dinámicamente), y para suministrar información, energía o materia (salidas o resultados de la actividad del sistema). Elementos de un sistema:

- a. Entradas (inputs): recursos e insumos necesarios para su alimentación y nutrición que toma del ambiente.
- b. Procesamiento: transforma las entradas en salidas o resultados.
- c. Salidas (outputs): resulta de la operación del sistema; envía el producto resultante al ambiente externo.
- d. Retroalimentación (feedback): es la acción que las salidas ejercen sobre las entradas para mantener el equilibrio del sistema. Constituye una acción de retorno. Todo sistema existe y funciona en un ambiente. Ambiente es todo lo que rodea a un sistema y sirve para proporcionarle los recursos necesarios para su existencia. El sistema entrega sus resultados al ambiente.
- e. Los sistemas se clasifican en cerrados o abiertos, según el modo como interactúan con el ambiente. No existe un sistema totalmente cerrado (hermético) ni uno totalmente abierto (que se disiparía). El sistema abierto posee numerosas entradas y salidas para relacionarse con el ambiente externo, las cuales no están muy bien definidas, y sus relaciones de causa y efecto son indeterminadas. La separación entre el sistema y el ambiente no está bien definida, lo cual significa que las fronteras son abiertas y permeables.

La teoría de los sistemas presenta un modelo conceptual que permite efectuar simultáneamente el análisis y la síntesis de la organización en un ambiente (medio) complejo y dinámico. Las partes de la organización se presentan como subsistemas interrelacionados dentro de un macro sistema.

Elementos de las organizaciones:

- a. Elemento básico: son las personas, cuyas interacciones conforman la organización. El éxito o el fracaso de las organizaciones está determinado por la calidad de las interacciones de sus miembros. Interacción es la relación entre dos personas o sistemas de cualquier clase, por la cual la actividad de uno está determinada por la del otro; influencia recíproca.
- b. Las interacciones pueden ser:
 - Individuales
 - entre individuales y organizaciones
 - entre la organización y otras organizaciones
 - entre la organización y el ambiente externo.

- c. Elementos de trabajo: recursos que utiliza. Son: humanos, no humanos y conceptuales. Los recursos humanos son aquellos en que las personas aparecen como elementos de trabajo, que utilizan recursos y disponen la organización. Para adquirir otros recursos también necesarios.
- d. Los participantes en las organizaciones: Las organizaciones surgen a menudo debido a que los individuos tienen objetivos que sólo pueden lograrse mediante la actividad organizada. A medida que crecen, las organizaciones desarrollan sus propios objetivos, independientes y aun diferentes de los de las personas que las fundaron.

Los miembros de la organización son:

- a) gerente y empleados
- b) proveedores
- c) consumidores y usuarios
- d) el gobierno y,
- e) la sociedad.

Tanto la organización como sus miembros están involucrados en una adaptación mutua. Ya que las necesidades, los objetivos y las relaciones de poder varían, de modo que la adaptación es un proceso de cambios y ajustes continuos. Todos los miembros (internos y externos) inciden en la adaptación y en el proceso de toma de decisiones (y viceversa). Objetivos organizacionales. Toda organización requiere alguna finalidad, algún concepto del porqué de su existencia y de lo que va a realizar, deben definirse las metas, los objetivos y el ambiente interno que necesitan los participantes, de los que depende para alcanzar sus fines. Los objetivos son las metas colectivas de acuerdo con la significación social. Las empresas son unidades sociales que procuran objetivos específicos: su razón de ser es servir a esos objetivos. Para una organización es un objetivo es una situación deseada que debe alcanzarse. Los objetivos naturales de una empresa en general son:

- a. Satisfacer las necesidades de bienes y servicios en la sociedad.

- b. Proporcionar empleo productivo para todos los factores de producción.
- c. Aumentar el bienestar de la sociedad mediante el uso racional de los recursos.
- d. Proporcionar un retorno justo a los factores de entrada.
- e. Crear un ambiente en que las personas puedan satisfacer sus necesidades humanas básicas.

Los objetivos no son estáticos sino dinámicos, pues están en continua evolución, alterando las relaciones (externas) de la empresa con el ambiente y con sus miembros (internas), y son evaluados y modificados constantemente en función de los cambios del medio y de la organización interna de los miembros. Racionalidad de las organizaciones. La racionalidad implica adecuar los medios utilizados a los fines y objetivos que se desea alcanzar.

Una organización es racional si se escogen los medios más eficientes para lograr los objetivos deseados (en el contexto de la burocracia). La racionalidad se logra mediante normas y reglamentos que rijan el comportamiento de los participantes en la búsqueda de la eficiencia. La eficiencia es el resultado de la racionalidad, puesto que una vez establecidos los objetivos, le compete descubrir los medios más adecuados para obtenerlos. La racionalidad está ligada a los medios, métodos y procesos con los cuales la organización considera que alcanzará determinados fines o resultados.

Para que exista racionalidad es necesario que los medios, procedimientos, métodos, procesos, etc., sean coherentes con el logro de los objetivos deseados. Toda organización debe considerar la eficiencia y la eficacia de manera simultánea:

Eficacia: El logro de los objetivos previstos es competencia de la eficacia. Logro de los objetivos mediante los recursos disponibles. Logro de los objetivos y vuelve la atención a los aspectos externos de la organización.

Eficiencia: enfocada hacia la búsqueda de la mejor manera (the best way) de hacer o ejecutar las tareas (métodos), con el fin de que los recursos se utilicen del modo más racional posible.

Utilización adecuada de los recursos disponibles. Se concentra en las operaciones y tiene puesta la atención en los aspectos internos de la organización. No se preocupa por los fines, sino por los medios. Cuando el administrador se preocupa por hacer correctamente las cosas, transita la eficiencia; cuando utiliza instrumentos para evaluar el logro de los resultados, para verificar que las cosas bien hechas son las que en realidad debían hacerse, entonces marcha hacia la eficacia. Eficiencia y eficacia no siempre van de la mano. El ideal es una empresa eficiente y eficaz. (Chiavenato, 1999, págs. 5-85)

3.3 Leyes educativas

Decreto Legislativo No. 12-91 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) Un derecho inherente a la persona humana y una obligación del Estado.
- b) El respeto a la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos.
- c) Tiene al educando como centro y sujeto del 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, crítico, dinámico participativo y transformador.

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, basada en su proceso histórico y en los valores de respeto a la naturaleza y 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, sociales, políticas, humanas y justas.
- e) Impulsar en el educando el conocimiento de la ciencia y tecnología moderna como medio para preservar su entorno ecológico o modificarlo planificada mente a favor del hombre y la sociedad.
- f) Promover la enseñanza sistemática de la Constitución Política de la República, el fortalecimiento de la defensa y el respeto a los derechos humanos y 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 actual 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 eficiencia los cambios que la sociedad presenta.
- j) Desarrollar en el educando aptitudes y actitudes favorables para actividades de carácter físico, deportivo 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, y
- m) Promover y fomentar la educación sistemática del adulto.

CAPÍTULO II

Comunidades Educativas

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

ARTÍCULO 18. Integración. La comunidad educativa se integra por educandos, padres de familia, educadores y las organizaciones que persiguen fines eminentemente educativos.

CAPÍTULO V

Centros Educativos Públicos

ARTÍCULO 21. Definición. Los centros educativos públicos, son establecimientos que administran y financia el Estado para ofrecer sin discriminación el servicio educacional a los habitantes del país, de acuerdo a las edades correspondientes de 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.

TÍTULO II

Garantías Personales de Educación Derechos y Obligaciones

CAPÍTULO I

Obligaciones

ARTÍCULO 33. Obligaciones del Estado. Son obligaciones del Estado las siguientes;

Garantizar la libertad de enseñanza y criterio docente.

Propiciar una educación gratuita y obligatoria dentro de los límites de edad que fija el reglamento de esta ley.

Propiciar y facilitar la educación a los habitantes sin discriminación alguna.

Garantizar el desarrollo integral de todo ser humano y el conocimiento de la realidad del país.

Otorgar a la educación prioridad en la asignación de recursos del presupuesto Nacional.

Incrementar las fuentes de financiamiento de la educación empleándola con prioridad.

Facilitar la libre expresión creadora y estimular la formación científica, artística, deportiva, recreativa, tecnológica y humanística.

Desarrollar e implementar programas recreativos, deportivos, culturales y artesanales durante el tiempo libre y de vacaciones.

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 según la modalidad telesecundaria.
- 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 técnicos pedagógicos de la modalidad telesecundaria.
- 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 de los centros educativos 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-pedagógica y administrativas en coordinación con el personal docente.
- m) Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo. (Martínez Escobedo, Legislación Básica Educativa, 2016, págs. 49-69)

Ley de Servicio Civil Decreto Ley No. 1748

CAPÍTULO ÚNICO

Derechos, Obligaciones y Prohibiciones

ARTÍCULO 65. Prohibiciones generales. Además de las previstas en esta ley y en otras que sean aplicables, son prohibiciones generales de los servidores públicos:

1. Hacer discriminación por motivo de orden político, social, religioso, racial o de sexo, que perjudique o favorezca a los servidores públicos o aspirantes a ingresar en el Servicio Civil.
2. Ningún funcionario ni empleado debe usar su autoridad oficial para obligar a permitir que se obligue a sus subalternos a dedicarse a actividades políticas dentro y fuera de su función como servidores públicos, ni a hacer cualquiera otra actividad a favor o en contra de partido político alguno.

ARTÍCULO 66. Prohibiciones Especiales. A los servidores públicos les está especialmente prohibido:

1. Solicitar o recibir dádivas, regalos o recompensas de sus subalternos o de los particulares y solicitar, dar o recibir dádivas de sus superiores o de los particulares, con el objeto de ejecutar, abstenerse de ejecutar, o ejecutar, con mayor esmero o retardo cualquier acto inherente o relacionado con sus funciones.
2. Solicitar o recoger, directa o indirectamente contribuciones, suscripciones o cotizaciones de otros servidores públicos, salvo de las excepciones muy calificadas que establezcan los reglamentos.
3. Ejercer actividades o hacer propaganda de índole política durante y en el lugar de trabajo.
4. Tomar en cuenta la filiación política de los ciudadanos para atender sus gestiones, favoreciéndolos o discriminándolos.
5. Coartar directa o indirectamente la libertad de sufragio.
6. Ninguna persona podrá desempeñar más de un empleo o cargo público, remunerado, con excepción de quienes presten servicios en centros docentes o instituciones asistenciales y siempre que los horarios sean compatibles.

TITULO XI

CAPITULO UNICO

Régimen Disciplinario

Artículo 80. Procedimiento de Sanciones y Despido. Se establece: 1. Amonestación Verbal: Es la sanción que le corresponde imponer al encargado o jefe de unidad, sección o departamento, al servidor por haber incurrido en una falta leve, que es considerada de poca trascendencia, cuyo perjuicio es mínimo pero afecta el buen funcionamiento de la Organización Administrativa de la dependencia. Esta amonestación debe hacerse con privacidad y dejar constancia por escrito de la misma en el expediente del servidor; 2. Amonestación Escrita: Es la que procede imponer al encargado o jefe de unidad, sección o departamento, cuando el servidor incurra en una falta considerada de mediana trascendencia que no merezca una suspensión de trabajo sin goce de sueldo, o salario o cuando el servidor haya merecido en un mismo mes calendario dos o más amonestaciones verbales. De esta amonestación se debe dejar constancia en el expediente del servidor. 3. Suspensión de Trabajo sin Goce de Sueldo o Salario: Es la que corresponde imponer a la Máxima Autoridad de la dependencia, cuando el servidor haya incurrido en una falta de cierta gravedad a juicio de la autoridad mencionada y que la misma no sea causal de despido de las contenidas en el Artículo 76. De la Ley, en virtud que el despido corresponde aplicarlo a la Autoridad nominadora. Falta de cierta gravedad, es la considerada de mucha trascendencia y que provoca perjuicio y desorden en el funcionamiento de la organización administrativa. Para aplicarla deberá observarse el procedimiento siguiente: a) El encargado o jefe de unidad, sección o departamento, ante la falta cometida por un servidor público, debe suscribir el acta administrativa respectiva e informar por escrito inmediatamente a la Unidad de Recursos Humanos o de Personal, de la falta cometida por el servidor, adjuntando certificación del acta mencionada; b) El jefe de la Unidad de Recursos Humanos o de Personal, deberá dar audiencia por escrito al servidor público para que dentro de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación, manifieste por escrito sus justificaciones y aporte las pruebas pertinentes; c) Vencido dicho período, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos o de Personal, con las justificaciones o sin ellas, remitirá el expediente, adjuntando informe resumido de lo

actuado, a la Máxima autoridad de la dependencia para que resuelva si procede o no la suspensión; d) Si la Máxima Autoridad de la Dependencia lo considera procedente, podrá imponer la suspensión sin goce de sueldo o salario, hasta por un máximo de treinta días en un año calendario, dictando la resolución correspondiente y ordenara a la Unidad de Recursos Humanos o Personal, notifique al servidor afectado, se suscriba al acta de rigor y del aviso en el Formulario Oficial de Movimiento de Personal a la Oficina Nacional de Servicio Civil para su análisis, registro y posterior envío a la Dirección de Contabilidad del Estado para la suspensión del pago de sueldo o salario.

(Martínez Escobedo, Legislación Básica Educativa, 2016, págs. 11-48)

Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional Decreto No. 1485

CAPÍTULO I

De la Catalogación

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.

Qué se tomará en cuenta:

Estudios efectuados

- ❖ Títulos
- ❖ Diplomas
- ❖ Certificados de aptitud
- ❖ Méritos obtenidos en el ejercicio de la profesión
- ❖ Tiempo
- ❖ Calidad de servicio
- ❖ Licencias o incorporaciones otorgadas conforme la ley

Artículo 3. El capítulo de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional crea un Derecho tutelar que ampara y protege a todo docente catalogado.

Fines generales:

Normar y mejorar

Propiciar la superación del magisterio guatemalteco

El ordenamiento y estabilidad de sus miembros

Su responsabilidad y tecnificación profesional

Su perfeccionamiento cultural y dignificación económica social.

CAPÍTULO III

DE LAS CATEGORIAS TITULARES

Artículo 12. Calidades para el ejercicio de la profesión en los distintos niveles o áreas de trabajo:

III. Educación secundaria y normal:

Profesores titulados de Segunda Enseñanza o maestro de educación primaria diplomados en segunda enseñanza.

CAPÍTULO 6

De la Capacitación y Nivelación

Los maestros están obligados a capacitarse y actualizarse según la especialidad que poseen. Están a disposición de las reglas que da el Ministerio de Educación para los efectos de la misma. (Martínez, Escobedo, 2016. Págs. 72-92)

Base Legal de la Modalidad de Telesecundaria

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ACUERDO MINISTERIAL No 39

Guatemala, C.A. Guatemala, 3 MAR 1998

CREACIÓN DEL PROGRAMA DE NIVEL MEDIO - CICLO BÁSICO -
TELESECUNDARIA

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO

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

CONSIDERANDO

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

CONSIDERANDO

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

POR TANTO

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

ACUERDA

Artículo 1. Autorizar la creación del Programa TELESECUNDARIA, el cual permitirá el funcionamiento de institutos oficiales de nivel medio –Ciclo de Educación Básica-, por televisión, con apoyo de materiales escritos para alumnos y docentes. Estos establecimientos funcionarán en forma experimental por el término de 5 años y estarán ubicados en edificios

escolares utilizando la infraestructura, mobiliario, equipo y demás enseres existentes, o en inmuebles comunales acondicionados para dicho fin.

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

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

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

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

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

Artículo 6. Se designa a SIMAC, como la entidad del Ministerio de Educación encargada de la asesoría técnica y de coordinar con los Directores Departamentales la ejecución del Programa.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ACUERDO MINISTERIAL No ADG-31-2001

Guatemala, 2 de Abril de 2001

JORNADA DE TRABAJO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DEL PROGRAMA DE
TELESECUNDARIA

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

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

POR TANTO:

Con base en el primer párrafo del artículo 74 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y los artículos 8, 22, 33, 34, 36, 37, 39, 40, 45 y 46 de la Ley de Educación Nacional, Decreto Número 12-91 y el Acuerdo Ministerial No. 39 de fecha 3 de marzo de 1998,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1° Se crea la jornada específica de trabajo de los Centros Educativos del Programa de TELESECUNDARIA del país.

ARTÍCULO 2° El Programa de TELESECUNDARIA debe desarrollarse en 200 días hábiles por lo que la jornada de trabajo se establece de 13:00 a 21:00 horas de lunes a

Viernes, en dos fases:

a) Fase presencial. Desarrollo de sesiones de trabajo docente y vinculación con la comunidad de 13:00 a 19:00 horas.

b) Fase Técnico – Administrativa. Desarrollo de aspectos de planificación, administración, elaboración de materiales de 19:00 a 21:00 horas.

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

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

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

ACUERDO MINISTERIAL No. 675

Guatemala, 19 de agosto de 2003

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

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

POR TANTO:

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

ACUERDA:

Artículo 1º. Se crea los INSTITUTOS NACIONALES DE EDUCACIÓN BÁSICA DE TELESECUNDARIA, los cuales permiten a los estudiantes la continuación del Ciclo de Educación Básica del Nivel Medio, utilizando televisión, videocaseteras, videos, materiales

escritos para alumnos y alumnas y personal docente, ubicados en edificios escolares públicos, o inmuebles comunales, acondicionados para dicho fin, o contruidos específicamente para le servicio educativo.

Artículo 2°. REGLAMENTO. El Ministerio de Educación a través de SIMAC, elaborará el Reglamento que normará las actividades de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria referido a los siguientes aspectos: - Planes de Estudios y contenidos programáticos - Métodos, técnicas de enseñanza-aprendizaje, planificación y evaluación - Organización de establecimientos y funcionamiento de personal docente y técnico administrativo. - Organización de jornadas de trabajo y horarios, así como la calendarización de todas las actividades.

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

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

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

Artículo 7°. ASESORÍA. El Sistema de Mejoramiento de Recursos Humanos y Adecuación Curricular SIMAC por medio de la Coordinación de Telesecundaria, es la entidad del Ministerio

de Educación, encargada de la asesoría técnica y de coordinar con los directores departamentales de educación la ejecución de TELESECUNDARIA.

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

REGLAMENTO DE TELESECUNDARIA

ACUERDO MINISTERIAL No. 1129

Guatemala, 15 de diciembre de 2003

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO

Que conforme a lo estipulado por la Ley de Educación Nacional, la Educación es un proceso científico, humanístico, crítico, dinámico, participativo y transformador; que el Acuerdo Ministerial No. 675 de fecha 19 de agosto de 2003, crea los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria a través del Sistema Nacional de Mejoramiento de los Recursos Humanos y Adecuación Curricular -SIMAC-, otorgándole la facultad de formular el reglamento de funciones y atribuciones del mismo.

CONSIDERANDO

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

CONSIDERANDO

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

CONSIDERANDO

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

POR TANTO

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

ACUERDA

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

CAPITULO I

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

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

Artículo 2: Los institutos nacionales de educación básica de telesecundaria, funcionan en áreas rurales de todos los Departamentos de la República de Guatemala, en donde se demuestre la necesidad de sus servicios. Artículo 3: Este reglamento regulará y normará el funcionamiento de los institutos de telesecundaria, con base en las necesidades que motivaron su creación para el ciclo básico del nivel medio en el Sub Sistema de Educación Escolar. .

Artículo 4: Los aspectos que regulará y normará el presente reglamento son Administrativo Técnico- pedagógico

CAPITULO II

FINES, PROPÓSITOS Y OBJETIVOS

Artículo 5: Fines:

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

Artículo 6: Propósitos:

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

Artículo 7: Objetivos

- a) Atender la demanda del ciclo básico del Nivel Medio de Educación, en el área rural. b) Proporcionar el servicio educativo en el ciclo básico del nivel medio de Educación, a las y los egresados del Nivel Primario. c) Mejorar la calidad de vida de la población estudiantil en

beneficio de su entorno familiar y comunal. d) Contextualizar el proceso enseñanza-aprendizaje a las necesidades de los educandos, con la aplicación de principios tecnológicos

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

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

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

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

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

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

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

- Televisor
- Videocassettera
- Mueble de metal u otro material que resguarde el equipo
- Videos
- Textos específicos del modelo
- Otros que complementen el servicio educativo.

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

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

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

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

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

El Comité está organizado por:

Un Presidente

Un Vicepresidente

Un Tesorero Un Secretario

Un Vocal

ARTÍCULO 20: El Gobierno Estudiantil integrado por alumnos, alumnas del instituto, electos democráticamente, es una estrategia para la formación ciudadana de la comunidad educativa que desarrolla y fortalece la vida en democracia y la cultura de paz... El Gobierno Estudiantil participa en la planeación y ejecución de normas, actividades y proyectos de beneficio para su Centro educativo. Este sistema facilita la participación activa de los alumnos, alumnas, su intervención puede trascender los límites del instituto y provocar cambios significativos de organización comunitaria.

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

Artículo 22: La cuota de inscripción que paguen los padres, madres de familia o sus representantes por sus hijos, hijas, es acorde a las necesidades financieras para cubrir gastos administrativos, matrícula y papelería. Esta cuota requiere de la autorización de la Supervisión Educativa del sector y deberá justificar plenamente el cobro. Cualquier otro pago o contribución será aprobado por la Asamblea General de padres y madres de familia.

CAPÍTULO V

RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DE TELESECUNDARIA

ARTÍCULO 23: La estructura de telesecundaria es de acuerdo al siguiente organigrama.

Supervisión Educativa

Unidad de Desarrollo Administrativo

Unidad de Desarrollo Educativo

Subdirección de Tele Educación

Coordinación Telesecundaria

Asistencia Técnica Administrativa

Coordinación Departamental Telesecundaria

Director

Padres, Madres de Familia Personal Docente Gobierno Estudiantil

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

a) Profesor de Enseñanza Media,

b) Curriculum Vitae acreditado

c) Otros que así lo determine la parte contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 33: Son obligaciones del alumno, alumna:

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

Artículo 34: Son derechos inherentes al alumno, alumna:

- a) Respeto a sus valores culturales y a su condición de ser humano.
- b) El alumno, alumna de telesecundaria puede optar a su traslado a cualquier centro educativo del ciclo básico sin realizar equivalencias, ya que los estudios tienen plena validez del Ministerio de Educación.

c) El egresado, egresada, de telesecundaria puede optar a cualquier centro educativo del ciclo diversificado del nivel medio, sin realizar equivalencias.

d) El alumno, alumna que provenga de otros establecimientos no recuperará cursos pendientes en los institutos de telesecundaria, debiendo realizar la recuperación en el centro educativo de donde provenga.

CAPITULO VI

CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO, TRASLADO Y CIERRE DE INSTITUTOS DE TELESECUNDARIA

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

Artículo 36: La dirección departamental de educación después de comprobar fehacientemente el cumplimiento de los requisitos y con el aval de la Coordinación Central de Telesecundaria, emitirá la resolución de creación del instituto, enviando copia de la misma a SIMAC.

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

a) Contar con edificio propio o infraestructura adecuada para su funcionamiento. b) Solicitud de la comunidad educativa. c) Población estudiantil atendida.

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

a) Trasladar Institutos, docentes, equipo audiovisual.

b) Cerrar Institutos en donde la demanda estudiantil sea insuficiente (mínimo 15 por sección).

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

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

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

- Negligencia en la prestación del servicio educativo

- Negativa en el cumplimiento de las obligaciones

- Renuncia - Disposición dictada por el Despacho Ministerial

- Cualquiera de las causas señaladas por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.

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

CAPITULO VII

METODOLOGÍA DE TELESECUNDARIA

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

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

Artículo 44: La metodología de telesecundaria se fundamenta en los siguientes principios: filosófico, epistemológico, pedagógico y social, por lo cual la educación se orienta a formar ciudadanos y ciudadanas capaces de participar en un régimen democrático, armónica e integralmente desarrolladas capaces de reflexionar sobre su realidad y su entorno para transformarla.

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

Artículo 46: El Núcleo Básico es el conjunto de contenidos programáticos interrelacionados en torno a un concepto central. El núcleo comprende sesiones de nuevos conocimientos, profundización, afirmación, integración y demostración de lo aprendido.

Artículo 47: Al culminar los núcleos 3, 6 y 8 se realiza la demostración pública de lo aprendido, la que se planifica y ejecuta por el alumnado en coordinación con él, la docente, vinculada con la comunidad. Su característica de estrategia de evaluación permite integrar y aplicar de manera práctica los aprendizajes y los propósitos que el alumno, alumna establece para mejorar su calidad de vida, su familia y comunidad. Es la fase de la metodología que evidencia los aprendizajes adquiridos por el alumnado y permite verificar su aplicación en la realidad.

Artículo 48: Los Horizontes de telesecundaria comprende el conjunto de actividades a desarrollar; familiariza al alumno, alumna, con la metodología, establece la función y uso de la televisión y materiales impresos, da orientación para elaborar proyectos de estudio y trabajos de desarrollo con el grupo, la escuela, la familia y la comunidad en función del beneficio común.

Artículo 49: Armando las Piezas, es la fase de la metodología que contiene el panorama de lo aprendido por parte del alumno y alumna, y lo integra en cada asignatura; permite al alumnado identificar los temas que domina y evidenciar las deficiencias en el aprendizaje.

Artículo 50: La Vinculación con la Comunidad, es la fase de la metodología que establece las actividades que realiza el alumnado, para promover el mejoramiento de la comunidad en sus tres aspectos: salud, producción y cultura.

Artículo 51: Perspectivas del Camino Recorrido, es la presentación de la síntesis que elaboran los y las estudiantes de sus experiencias al concluir los 8 núcleos básicos, en la que deben invitar a la comunidad en general para dar a conocer los logros alcanzados durante el año escolar.

Previo a las exposiciones, exhibiciones y presentaciones diversas, se desarrollan los 5 días de perspectivas del camino recorrido, que incluye actividades específicas por día, de la siguiente forma:

Primer día Experiencia Humana Segundo día El Mundo de la Ciencia Tercer día El Hombre Industrioso Cuarto día Mente Sana en Cuerpo Sano Quinto día Creatividad para Dar

Artículo 52: La evaluación se considera como un proceso, es decir, una serie de pasos en secuencia que permite enriquecer los aspectos que intervienen en la actividad escolar. Por medio

de ella, se pueden apreciar los avances obtenidos en el aprendizaje y, de ese modo, identificar los factores que lo facilitan o dificultan. Su finalidad es reflexionar sobre lo que se está evaluando para saber qué hacer y plantear alternativas conducentes.

Los tipos de evaluación en telesecundaria son: Diagnóstica, Formativa y Sumativa.

Artículo 53: La Evaluación Diagnóstica se realiza al inicio de un tema, asignatura y núcleo, su objetivo es determinar el grado de manejo de los aprendizajes en los alumnos y alumnas, para la nivelación que debe realizar el docente.

Artículo 54: La Evaluación Formativa, se da en el proceso general de telesecundaria, en cada sesión de trabajo surgen los elementos evaluables que originan la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación en el aprendizaje del alumno, alumna.

Artículo 55: La Evaluación Sumativa es la que determina el logro del objetivo final del proceso enseñanza – aprendizaje al concluir el ciclo, asignatura o núcleo. Los aspectos a considerar por la Evaluación Sumativa por núcleo son:

- a) Sesiones de aprendizaje 40%
- b) Integración de los contenidos, 20%
- c) Demostración de lo Aprendido 20%
- d) Autoevaluación 10%
- e) Coevaluación. 10%

Para obtener la nota final de asignatura, se definen tres momentos en el proceso, los cuales se registran de la siguiente forma:

- 1) Promedio de núcleos 1, 2 y 3, demostración pública de lo aprendido y vinculación con la comunidad.
- 2) Promedio de núcleos 4, 5 y 6, demostración pública de lo aprendido y vinculación

con la comunidad. 3) Promedio de núcleos 7 y 8, demostración pública de lo aprendido y vinculación con la comunidad.

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII

PENSUM DE ESTUDIOS DEL CICLO BÁSICO DE TELESECUNDARIA

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

Primer grado del ciclo básico

Área académica

Asignatura

No. de sesiones semanales

Español 5

Matemáticas 5

Ciencias Sociales 4

(Historia Universal I, Geografía y Civismo)

Biología 3

Introducción a la Física y a la Química 3

Lengua Extranjera 3

Área de actividades de desarrollo

Expresión y Apreciación Artística 2

Educación Física 2

Educación Tecnológica 3

Segundo grado del ciclo básico

Área académica

Asignatura

No. de sesiones semanales

Español 5

Matemáticas 5

Ciencias Sociales 3

(Historia Universal II, Geografía y Civismo)

Biología 2

Física 2

Química 3

Lengua Extranjera 3

Área de actividades de desarrollo

Expresión y Apreciación Artística 2

Educación Física 2

Educación Tecnológica 3

Tercer grado del ciclo básico

Área académica

Asignatura

No. Sesiones semanales

Español 5

Matemáticas 5

Ciencias Sociales 3

(Historia de Guatemala) Orientación Educativa 1

Física 3

Química 3

Lengua Extranjera

Área de actividades de desarrollo

Expresión y Apreciación Artística 2

Educación Física 2

Educación Tecnológica 3

Artículo 61: Las sesiones de trabajo son de 50 minutos, distribuidos de la manera siguiente: 15 minutos de proyección del video - 20 minutos consulta y aplicación de actividades en los textos de conceptos básicos y guía de aprendizaje. - 15 minutos conclusiones, autoevaluación y coevaluación.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 62: Todos aquellos aspectos no incluidos en el presente reglamento que requieran de resolución, serán sujetos de análisis y dictamen específico de la Coordinación de Telesecundaria, Sistema Nacional de Mejoramiento de los Recursos Humanos y Adecuación Curricular –SIMAC- del Ministerio de Educación, en consulta con el Despacho Ministerial en concordancia con la normativa legal aplicable. (Ministerio de Educación, 1998, págs. 5-26)

3.4 Objetivos de Desarrollo Sostenible 2015

El 25 de septiembre de 2015, 193 líderes mundiales se comprometieron con 17 Objetivos Mundiales para lograr 3 cosas extraordinarias en los próximos 15 años. "Erradicar la pobreza

extrema. Combatir la desigualdad y la injusticia. Solucionar el cambio climático. Los objetivos mundiales podrían lograr estas cosas. En todos los países. Para todas las personas"

3.4.1 OBJETIVO 4

Educación de calidad

¿Cuál es el objetivo en este caso?

Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.

¿Por qué es importante la educación?

La educación es la clave para poder alcanzar otros muchos Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Cuando las personas pueden acceder a una educación de calidad, pueden escapar del ciclo de la pobreza. Por consiguiente, la educación contribuye a reducir las desigualdades y a lograr la igualdad de género.

También empodera a las personas de todo el mundo para que lleven una vida más saludable y sostenible. La educación es también fundamental para fomentar la tolerancia entre las personas, y contribuye a crear sociedades más pacíficas.

Por tanto, ¿pueden las personas, mediante la educación, conseguir mejores empleos y disfrutar de una vida mejor? Sí, la educación reduce la desigualdad. Utilizando datos correspondientes

La consecución de una educación de calidad es la base para mejorar la vida de las personas y el desarrollo sostenible. Se han producido importantes avances con relación a la mejora en el acceso a la educación a todos los niveles y el incremento en las tasas de escolarización en las escuelas, sobre todo en el caso de las mujeres y las niñas. Se ha incrementado en gran medida el nivel mínimo de alfabetización, si bien es necesario redoblar los esfuerzos para conseguir mayores avances en la consecución de los objetivos de la educación universal. Por ejemplo, se ha conseguido la igualdad entre niñas y niños en la educación primaria en el mundo, pero pocos países han conseguido ese objetivo a todos los niveles educativos

3.4.2 Metas del objetivo

- Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños terminen los ciclos de la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados escolares pertinentes y eficaces
- Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y a una enseñanza preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria
- Para 2030, asegurar el acceso en condiciones de igualdad para todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria
- Para 2030, aumentar sustancialmente el número de jóvenes y adultos que tienen las competencias necesarias, en particular técnicas y profesionales, para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento
- Para 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional
- Para 2030, garantizar que todos los jóvenes y al menos una proporción sustancial de los adultos, tanto hombres como mujeres, tengan competencias de lectura, escritura y aritmética
- Para 2030, garantizar que todos los alumnos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y la adopción de estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad entre los géneros, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y de la contribución de la cultura al desarrollo sostenible, entre otros medios

- Construir y adecuar instalaciones escolares que respondan a las necesidades de los niños y las personas discapacitadas y tengan en cuenta las cuestiones de género, y que ofrezcan entornos de aprendizaje seguros, no violentos, inclusivos y eficaces para todos
- Para 2020, aumentar sustancialmente a nivel mundial el número de becas disponibles para los países en desarrollo, en particular los países menos adelantados, los pequeños Estados insulares en desarrollo y los países de África, para que sus estudiantes puedan matricularse en programas de estudios superiores, incluidos programas de formación profesional y programas técnicos, científicos, de ingeniería y de tecnología de la información y las comunicaciones, en países desarrollados y otros países en desarrollo
- Para 2030, aumentar sustancialmente la oferta de maestros calificados, entre otras cosas mediante la cooperación internacional para la formación de docentes en los países en desarrollo, especialmente los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo. (Naciones Unidas, 2015.)

Capítulo 4

Propuesta

4.1 Nombre de la propuesta

Elaboración de Manual de funciones para el personal administrativo y docente que labora en el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria Concepción el Ciprés, San Raymundo, Guatemala.

4.2 Introducción

La solución al problema detectado es definir y establecer las funciones del personal administrativo y docente para mejorar el desempeño profesional y por ende lograr la calidad educativa. Esto se debe a que tanto el personal administrativo y docente desconocen la base legal de la modalidad telesecundaria y no están comprometidos con la labor que realizan, no se observa trabajo en equipo, unos trabajan más que otros, la puntualidad y responsabilidad son valores que muchos no toman en cuenta al momento de desempeñar sus labores.

Para lograr la calidad educativa los docentes deben poseer habilidades, destrezas, conocimientos, aptitudes, actitudes, cualidades y características expresadas en conductas y hábitos efectivos necesarios para su desempeño, teniendo en cuenta valores como: respeto, tolerancia, honestidad, responsabilidad, compromiso, puntualidad, disciplina, solidaridad, amistad, lealtad, comunicación perseverancia, organización, creatividad, amor, entre otros.

Corresponde al claustro de docentes poner en práctica acciones que lleven a interiorizar los valores, a través de este proyecto se brinda un conjunto de herramientas que les ayuden a analizar el trabajo realizado y que les permita darle un verdadero sentido a su propia vida, de lo contrario se tendría consecuencias como:

- a. Llamadas de atención del director
- b. No se logran las competencias establecidas.

c. No se logra calidad educativa

El hombre como ser creativo, se realiza en la medida en que se compromete, la vida es permanente campo de lucha, a las mejores aspiraciones se oponen grandes y pequeños obstáculos que no las dejan prosperar. Si hablamos de realidad social, todos estamos llenos de las mejores intenciones, sin embargo, nuestra sociedad permanece envenenado por el engaño, la deshonestidad, falta de compromiso social, etc.

Los objetivos son: mejorar el desempeño profesional del personal administrativo y docente del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria Concepción el Ciprés del Municipio de San Raymundo. Garantizar que todo el personal cuente con funciones específicas que contribuyan al cumplimiento de la misión y visión del INEB Telesecundaria. Determinar la responsabilidad de cada puesto de trabajo. Facilitar al personal la información necesaria para realizar las labores asignadas.

4.3 Justificación

La falta de compromiso y responsabilidad del personal administrativo y docente ha creado que se desconozca la base legal de la modalidad de telesecundaria y no se cumpla con los fines y propósitos de la educación, además no se cumple con las funciones que debe desempeñar el docente de acuerdo como lo establece la Ley de Educación Nacional, Decreto No. 12-91.

La calidad educativa es una de los temas más importantes que se necesita alcanzar, pero para lograrlo es necesario que todo el personal se comprometa y asuma responsabilidades que ayuden a la formación académica de los jóvenes de la comunidad.

El Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria es una institución muy importante para toda la comunidad ya que brinda la oportunidad que asistan jóvenes del caserío, y otros lugares cercanos al área, personas que buscan mejorar sus habilidades y destrezas, aprender nuevos

conocimientos y transformarlos para la vida, jóvenes que no tienen la capacidad económica para viajar al casco urbano del municipio, etc.

En el INEB Telesecundaria no se brinda la educación con responsabilidad, ya que la mayoría de docentes laboran dos jornadas y no prestan la atención necesaria a la labor que realizan en la jornada vespertina, no cuentan con planificación para impartir los cursos, no son responsables en el horario de entrada, no trabajan en equipo y la comunicación es deficiente. Las personas más afectadas son los estudiantes debido a que no reciben las clases en los horarios correspondientes, muchas veces solo les imparten teoría y pocas veces ponen en práctica esos conocimientos.

4.4 Planteamiento del problema de la propuesta

Durante la observación y análisis de la institución una de las debilidades detectadas es la ausencia de funciones establecidas para el personal administrativo y docente que labora en el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria Concepción el Ciprés, la cual provoca mala organización en las tareas escolares, falta de compromiso, no se cumplen con los objetivos, discusiones, falta de comunicación, no elaboran las planificaciones necesarias para impartir los cursos, ya que se pudo observar que todos los catedráticos imparten clases fuera del tiempo establecido, solo utilizan libros, mala organización en el salón de clases y las actividades que realizan no son de acuerdo al tema.

Debido a la deficiencia encontrada se creará un manual de funciones para mejorar el desempeño profesional, organización de actividades curriculares, trabajo en equipo y se podrá evaluar cada cierto tiempo el trabajo que realiza cada docente.

Es muy importante que exista un manual de funciones en toda institución para que sea la base fundamental de toda persona y se desempeñe con responsabilidad y compromiso, pues por medio de ellos demostrará una actitud positiva y correcta ante los jóvenes que ven a los docentes como modelo a seguir.

4.5 Objetivos

4.5.1 Objetivo general

Mejorar el desempeño profesional del personal administrativo y docente del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria Concepción el Ciprés del Municipio de San Raymundo.

4.5.2 Específicos

- a. Garantizar que todo el personal cuente con funciones específicas que contribuyan al cumplimiento de la misión y visión del INEB Telesecundaria.
- b. Determinar la responsabilidad de cada puesto de trabajo.
- c. Facilitar al personal la información necesaria para realizar las labores asignadas.

4.6 Estrategia

El enfoque brinda la oportunidad de elaborar un manual de funciones para contribuir al desempeño laboral del personal administrativo y docente, socializar y entregar el manual, dialogar con la directora acerca de los diferentes procesos de la administración, fortalecer el trabajo en equipo, motivar a los padres de familia a participar en las diferentes actividades educativas, fortalecer los valores.

Proponer cambios en la administración del centro educativo, esto ayuda a facilitar el trabajo a cada docente, también garantizar la educación de calidad que se brinda en dicho establecimiento de acuerdo a la misión y visión, así formar personas con amplio sentido crítico, capaces de asumir cualquier trabajo y enfrentarse ante las dificultades que la sociedad le presenta.

El cual permite a la directora darle continuidad al proyecto, brindando capacitaciones, talleres, con el fin de motivar a los docentes. Es importante señalar que este manual ayudará a la directora a monitorear el trabajo que cada uno realiza de acuerdo a lo establecido y determinar si está siendo de utilidad, lograr el trabajo en equipo y ambiente agradable.

4.7 Resultados esperados

Al ejecutar el proyecto de elaboración de manual de funciones para el personal administrativo y docente que labora en el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria Concepción el Ciprés, San Raymundo, se obtendrá compromiso del docente al momento de asumir las responsabilidades que se encuentran establecidas, mejorar la organización administrativa y docente, facilitar a la directora la toma de decisiones, ambiente agradable de trabajo, trabajo en equipo, mejor desempeño profesional, calidad educativa, así proporcionar beneficios a la comunidad con incremento a la cobertura.

Beneficiarios indirectos: jóvenes, señoritas y padres de familia son las personas que dependen de la responsabilidad, compromiso y honestidad del docente.

4.8 Actividades

- a. Analizar las diferentes problemáticas que posee el centro educativo, delimitar el problema principal para ejecutar un proyecto que se pueda resolver.
- b. Verificar el desempeño docente por medio de la observación.
- c. Entrevistar a la directora del INEB Telesecundaria acerca de los diferentes procesos administrativos que realiza en el centro educativo.
- d. Exponer la propuesta de mejoramiento a la señora directora. Realizar una reunión con el personal docente, para concientizar el desempeño profesional que realizan, darles a conocer el proyecto para llevarlo a cabo.
- e. Elaborar un manual de funciones para el personal administrativo y docente que laboran en el INEB Telesecundaria concepción el Ciprés.
- f. Socializar y entregar manual de funciones al personal docente y directora.

4.9 Cronograma de actividades

Estrategias	Resultados esperados	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3
Crear un instrumento para evaluar las diferentes áreas del INEB Telesecundaria	Detectar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del establecimiento.	Observar la estructura, área geográfica, área administrativa			
Dialogar con la directora acerca de los diferentes procesos de la administración.	Obtener información y colaboración de la directora para poder elaborar la propuesta.	Entrevistar a la directora del INEB Telesecundaria acerca de los diferentes procesos administrativos que realiza en el centro educativo y plantear la propuesta.			
Fortalecer el trabajo en equipo.	Que los docentes conozcan la importancia de seguir los lineamientos establecidos y la cooperación para lograr que el trabajo sea productivo y	Reunir y concientizar al personal docente acerca del desempeño profesional que realizan y darles a conocer el proyecto.			

	organizado.				
Crear manual de funciones.	Mejorar la organización, el desempeño docente, la enseñanza en el aula, compromiso del docente, asumir responsabilidades, etc.	Elaborar un manual de funciones para el personal administrativo y docente que laboran en el INEB Telesecundaria Concepción el Ciprés.			
Entrega del manual de funciones al personal administrativo y docente del INEB Telesecundaria Concepción el Ciprés.	Informar y orientar al personal administrativo y docente sobre los criterios que deben desempeñar. Facilitar a la directora la toma de decisiones, evitar conflictos entre subalternos, demostrar disciplina y compromiso.	Socializar y entregar manual de funciones al personal docente y directora.			
Entregar el informe de práctica profesional dirigida.	Adquirir nuevos conocimientos y fortalecer los existentes.	Conclusión de la práctica profesional dirigida.			

4.10 Metodología

Para poder realizar las actividades programadas se necesitó seleccionar los instrumentos necesarios para llevar a cabo el diagnóstico institucional.

Por medio de la técnica de la observación se elaboró las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que posee el centro educativo, también se pudo observar el área geográfica, los procesos administrativos.

Se solicitó una reunión con la directora para poder dialogar acerca de los diferentes procesos administrativos observados, luego se dió a conocer la importancia de trabajar con lineamientos establecidos, lo cual le facilitaría la evaluación del desempeño, organización de actividades, orientar el desempeño profesional de los docentes.

Se elaboró el manual de funciones de acuerdo a la base legal de telesecundaria, con la colaboración de la directora del establecimiento.

Y por último se convocó al personal administrativo y docente a una reunión para socializar y entregar el manual de funciones y dar a conocer los lineamientos establecidos, los cuales deben desempeñar cada uno con el fin de mejorar la planificación y lograr la calidad educativa.

La observación

“Es el conjunto de cosas observadas, el conjunto de datos y conjunto de fenómenos. En este sentido, que pudiéramos llamar objetivo, observación equivale a dato, a fenómeno, a hechos” (Pardinas, 2005:89).

“A través de sus sentidos, el hombre capta la realidad que lo rodea, que luego organiza intelectualmente y agrega: La observación puede definirse, como el uso sistemático de nuestros sentidos en la búsqueda de los datos que necesitamos para resolver un problema de investigación.” (Sabino 1992)

La entrevista

“Proporciona un excelente instrumento para hallar y combinar los enfoques prácticos, analíticos e interpretativos implícitos en todo proceso de comunicar” (Galindo, 1998).

“Es una forma específica de interacción social que tiene por objeto recolectar datos para una investigación.” Sabino, (1992)

Por medio de una guía de observación y la entrevista se logró detectar las debilidades de la institución y observar el problema principal así crear soluciones. También el acercamiento con los docentes permitió obtener información acerca de los procesos de enseñanza que se llevan a cabo en el INEB Telesecundaria.

4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta

Para lograr un cambio en el desempeño laboral del personal administrativo y docente del INEB Telesecundaria, el estudiante practicante debe socializar el manual de funciones el día viernes 28 de octubre, en la cual debe detallar la misión y visión de la institución, el organigrama institucional, la base legal que se tomó en cuenta para realizar cada perfil y funciones del personal, describir los perfiles, especificar las funciones de cada uno. Con el objetivo de lograr los fines y propósitos de la educación. Según las Leyes siguientes:

Decreto Legislativo 12-91, de 12 de enero de 1991, Ley de Educación Nacional.

Base Legal de la Modalidad Telesecundaria, Acuerdo Ministerial No. 39 Creación del Programa de Telesecundaria.

Acuerdo Ministerial No. ADG 31-2001, Jornada de trabajo de los Centros Educativos del Programa de Telesecundaria.

Acuerdo Ministerial No. 675, Creación de Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria.

Acuerdo Ministerial No. 1129, Reglamento de Telesecundaria.

Ley de Servicio Civil Decreto Ley No. 1748

Reglamento de la Ley de Servicio Civil Acuerdo Gubernativo No. 1898

Según los objetivos de Desarrollo Sostenible 2015, Educación de Calidad.

Según el Acuerdo Ministerial No. 39 Creación del Programa de Nivel Medio –Ciclo Básico Telesecundaria en el Artículo 2 hace mención que todo instituto telesecundaria debe contar con un plan de estudios y contenidos programáticos, métodos y técnicas de enseñanza aprendizaje y evaluación, organización de establecimientos y funcionamiento del personal docente y técnico administrativo, organización de jornadas de trabajo y horarios, así como la calendarización de actividades.

4.12 Recursos

4.12.1 Humanos

Estudiante del sexto trimestre de Licenciatura en Pedagogía y Administración educativa de la Universidad Panamericana Sede San Raymundo. Personal docente y administrativo del establecimiento.

4.12.2 Materiales

Decreto Legislativo 12-91, del 12 de enero de 1991, Ley de Educación Nacional.

Base Legal de la Modalidad Telesecundaria, Acuerdo Ministerial No. 39 Creación del Programa de Telesecundaria.

Acuerdo Ministerial No. ADG 31-2001, Jornada de trabajo de los Centros Educativos del Programa de Telesecundaria.

Acuerdo Ministerial No. 675, Creación de Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria

Acuerdo Ministerial No. 1129, Reglamento de Telesecundaria.

Según los objetivos de Desarrollo Sostenible 2015, Educación de Calidad.

Ley de servicio civil Decreto Ley No. 1748

Reglamento de la Ley de Servicio Civil No. 1898

Computadora

Hojas

Marcadores

Internet

Impresora

4.13 Presupuesto

Recursos	Costos	Totales
Computadora		
Internet	50.00	50.00
Hojas	10.00	10.00
Impresiones	60.00	60.00
Folder	6.00	6.00
Refacciones para docentes el día de la socialización y entrega de manual de funciones.	15.00 c/u	150.00
	Total	276.00

Capítulo 5

Sistematización de la propuesta

5.1 Proceso de sistematización

Durante el proceso de diseño de la propuesta se realizaron varias actividades, dando inicio con observación, seguidamente se elaboró un FODA Sistémico del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Concepción el Ciprés, San Raymundo, jornada vespertina, esto con el propósito de conocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que existen en dicho centro educativo.

Por medio del FODA se logró encontrar el problema central que es el desconocimiento de la base legal de la modalidad telesecundaria, es así como se dió inicio a entrevistar a la directora, personal docente, para conocer las causas del problema, es por ello que se reunió al personal y se planteó el diseño de la propuesta, la cual consistió en elaborar un manual de funciones en donde se encuentra el perfil y funciones del personal administrativo y docente del INEB Telesecundaria, Concepción el Ciprés.

5.2 Experiencia vivida

Al elaborar el FODA sistémico se logró detectar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del centro educativo, con el análisis del FODA se pudo encontrar el problema principal y realizar la propuesta, el cual consistió en elaborar un manual de funciones para el personal administrativo y docente que labora en el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria Concepción el Ciprés, San Raymundo.

Al momento de realizar la entrevista con la directora se pudo detectar el desconocimiento de la base legal de la modalidad telesecundaria, falta de trabajar en equipo, existen desacuerdos, conflictos laborales. Se pudo encontrar que existen profesionales irresponsables, no están comprometidos con el cargo que ocupan en el centro educativo.

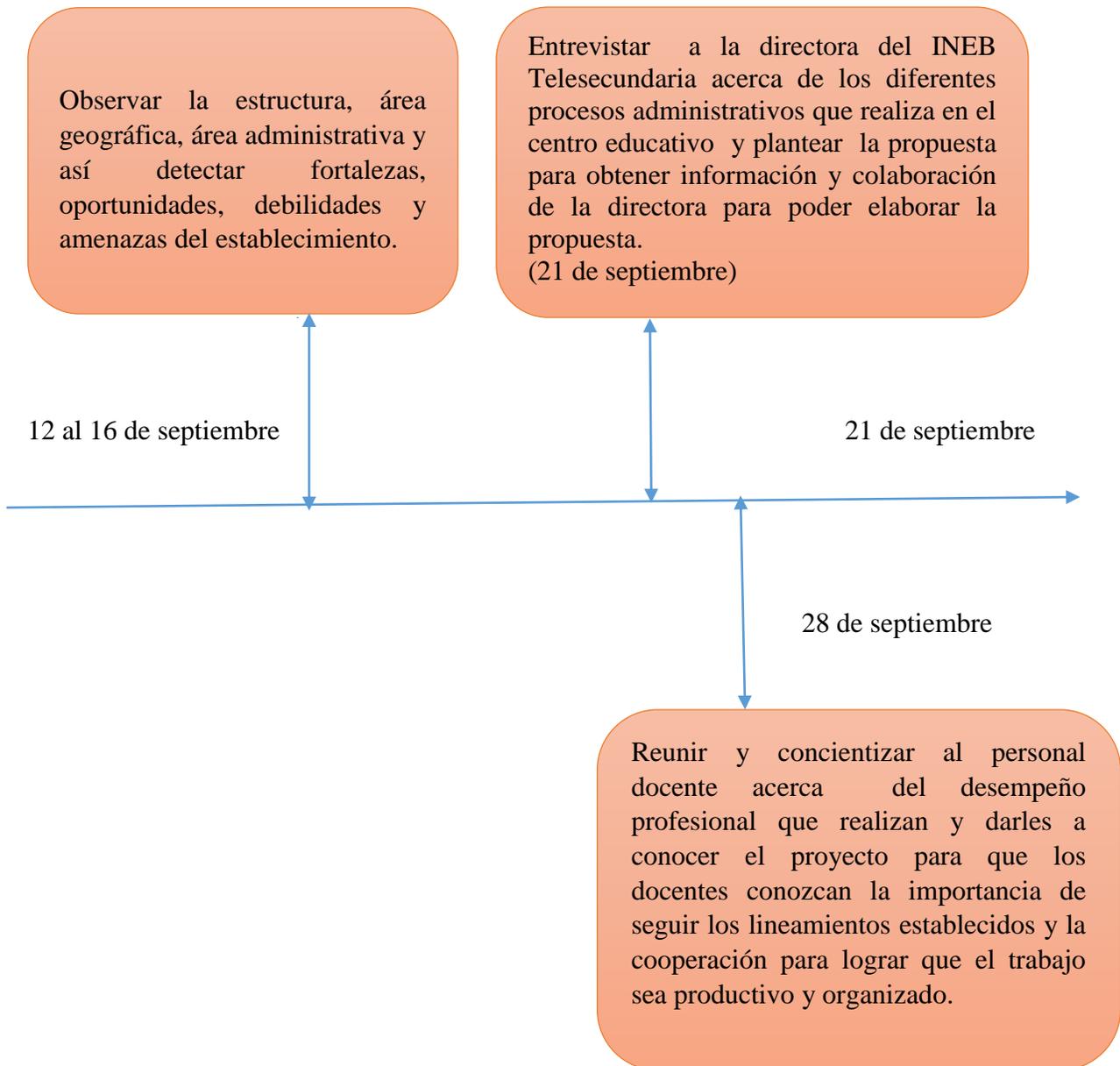
Durante el planteamiento de la propuesta se logró concientizar al personal administrativo y docente acerca del desempeño profesional que realizan y se adquirió compromiso de cada uno para seguir los lineamientos establecidos.

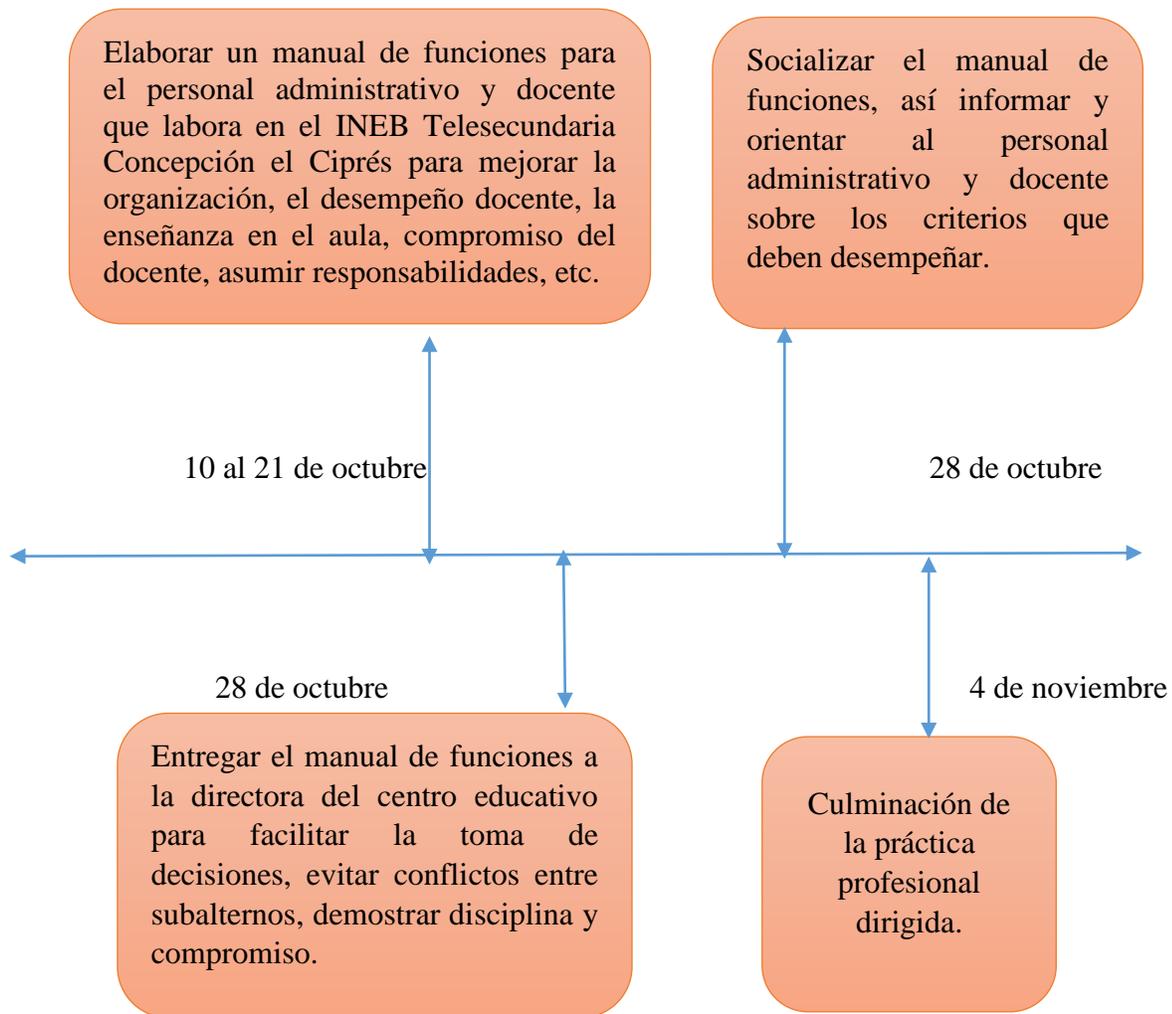
Al elaborar el manual de funciones se adquirió nuevos conocimientos ya que se pudo leer detenidamente las leyes educativas y analizar cada una para poder adaptarlas según la modalidad. Permitió conocer de cerca los procesos administrativos y las necesidades que se presentan en los establecimientos públicos, llevar de forma ordenada cada expediente, y la importancia de conocer las funciones que se deben desarrollar en el establecimiento según lo establece la modalidad y la Ley de Educación Nacional.

Durante la socialización y entrega del manual de funciones se lograron resultados satisfactorios, debido a que en el manual se integró el reglamento interno, reglamento para el personal administrativo y docente, lo cual permitió que la directora se diera cuenta que es una herramienta importante e indispensable en el centro educativo para lograr la calidad educativa.

Este proyecto fue de mucha satisfacción personal y profesional ya que se adquirió nuevos conocimientos y mejorar los existentes, se logró colaborar con la directora para mejorar procesos administrativos y pedagógicos.

5.3 Reconstrucción histórica





5.4 Objeto de la sistematización de la propuesta

Mejorar la calidad educativa de acuerdo a la modalidad telesecundaria, ordenar cada proceso realizado y describir las principales experiencias vividas tomando en cuenta que al observar las diferentes áreas del centro educativo se pudo detectar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del mismo, se entrevistó a la directora del INEB Telesecundaria acerca de los diferentes procesos que realiza en el centro educativo con la cual se logró obtener información importante para poder elaborar la propuesta. También se realizó una reunión con el personal docente para concientizar acerca del desempeño que realizan y se dió a conocer la propuesta a mejorar, con esto los docentes se dieron cuenta que es importante trabajar equipo, con lineamientos establecidos para lograr el trabajo organizado.

Se elaboró un manual de funciones para el personal administrativo y docente que labora en el INEB Telesecundaria Concepción el Ciprés, el cual permitió que los docentes y directora asumieran responsabilidades, se comprometieran a mejorar la organización y el desempeño laboral. Se socializó y entregó el manual de funciones a la directora del establecimiento esto consintió en informar y orientar al personal administrativo y docente sobre las funciones que cada uno debe desempeñar. Con ello evitar conflictos laborales, trabajar en equipo, mejorar la calidad educativa de acuerdo a la modalidad, mejorar el ambiente laboral, cumplir con los fines de la educación, buscar acuerdos.

5.5 Principales lecciones aprendidas

Una de las lecciones aprendidas durante los diferentes procesos de la propuesta es que existe desconocimiento de la base legal de la modalidad telesecundaria, y otras leyes relacionadas con la educación, como profesionales se debe tener conocimiento de las leyes educativas con el fin de mejorar los procesos administrativos y pedagógicos.

Otra lección aprendida es que se debe trabajar con profesionalismo y valores éticos y morales para poder cumplir con los fines de la educación, también es importante trabajar en equipo para lograr las competencias propuestas en las actividades educativas.

La administración es fundamental para el centro educativo, ya que la persona que se encuentra en este puesto debe planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar todas las actividades que se realiza en el centro educativo, al implementar estos procesos se logra brindar la educación de calidad.

5.6 Análisis e interpretación de la propuesta

Al elaborar el manual de funciones para el personal administrativo y docente del INEB Telesecundaria, Concepción el Ciprés, se logra mejorar procesos administrativos que se necesita realizar y busca que todo el personal trabaje en armonía, con funciones establecidas, responsabilidad, compromiso y vocación, ya que esto ayudará a brindar mejor servicio a la comunidad educativa.

También permitirá que la directora pueda dar seguimiento a la propuesta gestionando capacitaciones y talleres para el personal docente.

Conclusiones

En el período de la Práctica Profesional Dirigida de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, se ha puesto de manifiesto todos los conocimientos adquiridos durante la carrera profesional en cuanto a los diferentes procesos administrativos y pedagógicos, sin dejar de lado que durante esta etapa se fortaleció y se adquirió nuevos conocimientos.

El desarrollo de la práctica ha contribuido a conocer la realidad existente dentro de un centro educativo público, los grandes retos que tiene el Ministerio de Educación para lograr la calidad educativa, los diferentes procesos educativos que se debe cumplir , la carencia de atención de parte de las autoridades educativas en contratar personal docente.

Es de suma importancia conocer los diferentes procesos administrativos que se realizan en los centros educativos públicos para desempeñar una excelente labor. La modalidad telesecundaria permite que el director se desempeñe como docente al mismo tiempo.

Es por ello la importancia de cumplir como educadores, no solo es entregar conocimientos, si no también afectos, disposición, entrega de servicio y vocación.

La labor educativa es demasiado importante, ya que es significativa como administradores y docentes en el desarrollo de los jóvenes y señoritas, al estar frente a ellos se construye un modelo a seguir, por eso debemos ser ejemplo en todo momento.

Referencias

- Chiavenato, I. (1999). Administración de Recursos Humanos, México D. F: Edición McGraw Hill Interamericana.*
- Elliott, J. (2000). El cambio educativo desde la Investigación-acción, España: Edición Morata.*
- Fayol, H. (1974). Principios de la administración científica. Buenos Aires: Edición El ateneo.*
- Galindo, L. (1998). Técnicas de Investigación en Sociedad, cultura y comunicación. México D.F: Edición Pearson Educación.*
- Lewin, K. (1946). La investigación-acción participativa. España: Edición Popular*
- Martínez, A. (2016). Legislación Básica Educativa, Leyes Educativas. Guatemala, C.A: CIMGRA*
- Ministerio de Educación. (1998). Base Legal Telesecundaria. Guatemala, C.A: DIGECADE*
- Pardinas, F. (2005). Metodología y técnicas de investigación en ciencias sociales. México D.F: Siglo XXI Editores.*
- Pere, B. (2012). Paradigma Pedagógico investigación-acción, revista aura de encuentro No. 14.*
- Rojas, R. (1996). Investigaciones Sociales. México. D.F: Edición Printed*
- Sabino, C. (1992). El proceso de investigación. Bogotá: Edición Lumen*
- Taylor, F. (1974). Principios de la administración científica. Buenos Aires: Edición El ateneo.*

Anexos



Sede San Raymundo, Guatemala
Teléfonos: 66322198 - 40454093

San Raymundo, 09 de Septiembre de 2016.

Licda. Flor de María García
Directora
INEB Telesecundaria Concepción el Ciprés
San Raymundo, Guatemala

Estimada Directora:

Por medio de la presente, me dirijo a usted con motivo de solicitarle el permiso correspondiente para la realización del PPD (Practica Profesional Dirigida), en la Distinguida Institución a su cargo; a la alumna **Silvia Marina Chavac Pirir**, **carne 201204745** quien es estudiante activa de Universidad Panamericana en la Carrera de la Licenciatura en Administración Educativa, en el Sexto Trimestre de la carrera antes mencionada.

Agradeciendo su atención y colaboración a la presente, me suscribo de usted,

Atentamente,

Msc. Rony Estuardo Arévalo Castillo
Coordinador Sede UPANA San Raymundo



UNIVERSIDAD
PANAMERICANA
SEDE
SAN RAYMUNDO



C.c. Archivo



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN ADMINISTRACION EDUCATIVA

FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE

1. Datos personales del estudiante

- a. Nombre completo de/la estudiante practicante: Silvia Marina Chavac Pirir
- b. Carné: 201204745
- c. Fecha de nacimiento: 05 de noviembre de 1986 Edad: 29 años
- d. Dirección: Caserío Lo Guerrero, lote 77, San Raymundo, Guatemala
- e. Números de teléfonos: 57426975 móvil: 57426975
- f. Dirección electrónica: mary2015chavac@gmail.com

2. Datos de la institución educativa en donde realizó la Práctica Administrativa

- a. Nombre de la institución educativa: Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Concepción el Ciprés, San Raymundo.
- b. Nombre del jefe inmediato: Flor de María García Villavicencio de Sían
- c. Dirección: Aldea Concepción el Ciprés, calle principal, San Raymundo, Guatemala
- d. Números de teléfonos: No posee
- e. Dirección electrónica: No posee

3. Datos de la práctica

- a. Periodo del: 12 de septiembre al: 04 de noviembre de 2016



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

4. Nombre del jefe inmediato

a. Por la institución educativa: Nombre y firma.

Flor de María García Villavicencio de Sian



b. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma

Lic. Lesbia Maricela Cotzoy de Ortiz

5. Lugar y fecha del informe: San Raymundo, 05 de noviembre de 2016

A QUIEN CORRESPONDA:

La infrascrita directora del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria Concepción el Ciprés, San Raymundo, con código 01-11-0014-45 hace constar que Silvia Marina Chavac Pirir con número de carnet No. 201204745, estudiante de Universidad Panamericana, Sede San Raymundo de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa culminó el día 04-11-2016 las 200 horas de Práctica Profesional Dirigida en dicho Centro Educativo.

Dado en aldea Concepción el Ciprés, San Raymundo, Guatemala a los 4 días del mes de noviembre de 2016.

Flor de María García Villavicencio
Directora INEB Telesecundaria

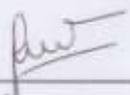


Acta No. 1-2016

En la aldea Concepción el Ciprés del Municipio de San Raymundo, Departamento de Guatemala siendo las trece horas con diez minutos del día doce de septiembre del año dos mil dieciséis, reunidos en la Escuela Oficial Rural Mixta Concepción el Ciprés, donde actualmente funciona el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, estando presentes la señora Directora Flor de María García de Sián y estudiante de Universidad Panamericana Silvia Marina Chavac Pirir, con el propósito de dejar constancia de lo siguiente; PRIMERO; En la presente fecha se presenta Silvia Marina Chavac Pirir, estudiante del sexto trimestre de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa, trayendo consigo la carta en la cual hace la solicitud de la práctica profesional, indicando que debe realizar 200 horas de práctica administrativa, emitida por Universidad Panamericana sede San Raymundo. SEGUNDO; Por lo anterior la directora Flor de María García procede a presentar a la estudiante Silvia Marina Chavac Pirir con el docente Eddy Puluc Boch, luego firma y sella la carta de solicitud que presentó la estudiante. TERCERO; La Directora del establecimiento explica de las actividades que se realizarán y los diferentes procesos que realiza como directora y docente. CUARTO; Después de haber escuchado instrucciones de la directora y conocido el establecimiento y la jornada en la que funciona el INEB Telesecundaria.. No habiendo más que hacer constar, se finaliza la presente, en el mismo lugar y fecha a treinta minutos después de su inicio, firmando para constancia los que en ella intervenimos. Damos fe.....

F 
Flor de María García
Directora del INEB Telesecundaria



F 
Silvia Marina Chavac Pirir
Estudiante UPANA San Raymundo

Acta No. 2-2016

En la aldea Concepción el Ciprés del Municipio de San Raymundo, Departamento de Guatemala siendo las dieciséis horas con veinte minutos del día cuatro de noviembre del año dos mil dieciséis, reunidos en la Escuela Oficial Rural Mixta Concepción el Ciprés, donde actualmente funciona el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, estando presentes la señora Directora Flor de María García de Sián y estudiante de Universidad Panamericana Silvia Marina Chavac Pirir, con el propósito de dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: La señora directora tomó la palabra para hacer mención que la estudiante Silvia Marina Chavac ha culminado la práctica profesional dirigida en dicho centro educativo y agradece el apoyo profesional brindado durante ese tiempo, también hace énfasis en la importancia de conocer los procesos de la administración para poder organizar, ejecutar y controlar las actividades, agradece la colaboración que se le brindó al elaborar el manual de funciones, ya que es una herramienta muy importante para orientar al personal administrativo, docente y los alumnos. SEGUNDO: Recomienda a estudiante Silvia Marina Chavac que la preparación académica es indispensable actualmente y es por ello que para lograr el éxito es necesario esforzarse diariamente, también explica todos los procesos que aun hicieron falta por conocer, y lo que se pudieron realizar sirvan de apoyo al momento de ejercer la profesión. TERCERO: La estudiante practicante tomó la palabra para agradecer el apoyo brindado para elaborar los diferentes lineamientos requeridos por la universidad y así elaborar el manual de funciones para el personal administrativo y docente del INEB Telesecundaria, Concepción el Ciprés, proyecto que fue socializado y entregado en la fecha establecida, y así mismo por la oportunidad que le brindó para realizar las prácticas, las cuales fueron experiencias únicas e enriquecedoras ya que se obtuvieron nuevos conocimientos profesionales y personales que servirán para la vida. CUARTO: La directora procede a firmar la última hoja del control de asistencia, con la cual se culmina la práctica, y llena los espacios que solicitan en las hojas de evaluación de la práctica profesional dirigida, enviada por Universidad Panamericana. No habiendo más que hacer constar, se finaliza la presente, en el mismo lugar y fecha a cuarenta y cinco minutos después de su inicio, firmando para constancia los que en ella intervinieron. Damos fe

F

Flor de María García

Directora del INEB Telesecundaria



F

Silvia Marina Chavac Pirir

Estudiante UPANA San Raymundo

Registro fotográfico

Presentación de la propuesta a Flor de María García de Sián Directora del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Concepción el Ciprés, San Raymundo, Guatemala, el día 21 de septiembre del año 2016.



Socialización y Entrega de Manual de Funciones en el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Concepción el Ciprés, San Raymundo, Guatemala, el día 28 de octubre del año 2016.





Guía de observación
Práctica Administrativa

Nombre del centro educativo: Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria
Concepción el Ciprés, San Raymundo, Guatemala

1. Duración de la observación: 1 semana
2. Fecha de la observación: 12 al 16 de septiembre de 2016

Instrucciones: En el cuadro Guía de observación del proceso administrativo- técnico y docente, marque lo que corresponda.

Guía de observación

No.	Aspecto observado	Sí	No
1.	Identidad del establecimiento	X	
2.	Misión y visión del establecimiento	X	
3.	Funcionamiento de la dirección	X	
4.	Funcionamiento del cuerpo de subdirectores (Si hay uno o dos)		X
5.	Cuenta el establecimiento con un organigrama institucional		X
6.	Estructura organizacional	X	
6.1	Personal administrativo	X	
6.2	Personal docente	X	
6.3	Personal técnico		X
6.4	Personal de servicio		X
7.	Se tienen definidas las funciones del personal, incluyendo horarios de trabajo		X
8.	Se cuenta con planes administrativos, monitoreo y evaluación de las actividades		X
9.	Se cuenta con Planes y programas de las actividades docentes		X
10.	Se cuenta con instrumentos para la evaluación del personal administrativo y docente		X
11.	Se tienen actividades de actualización docente	X	
12.	Cuenta el establecimiento con actividades de estimulación al personal docente	X	
13.	Recibe capacitación el director y su personal administrativo para mejorar su trabajo	X	
14.	Considera que se cumplen las funciones del proceso de la administración: planificación, organización, dirección y control.	X	
15.	Cree que es importante su aporte como estudiante practicante, en este proceso administrativo.	X	

Firma del/la estudiante practicante

Vo. Bo. Directora del establecimiento



EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA

I. Datos del Estudiante	
Nombre	Silvia Marina Chavac Pizar
Carrera	Licenciatura en pedagogía y Administración Educativa
Carné	201204745
II. Datos de la Institución	
Nombre	INEB Telescondaria
Supervisor o Jefe Directo	Flor de María García Villavicencio
Cargo	Directora
Dirección	Aldea Concepción el Ciprés
Teléfono	5997-6190
III. Datos de la Práctica Profesional	
Fecha inicio de la práctica	12-09-16
Fecha de finalización	04-11-16
Área de realización de la práctica profesional	Administrativa
Principales tareas desempeñadas	Planificación de Reunión con Padres de familia Participación en la conformación del Consejo Educativo Redacción de solicitudes Redacción de Actas

Estimado(a) Sr. Sra. Srita. o Supervisor(a) a cargo, con el fin de poder evaluar el desempeño de nuestros estudiantes en su Práctica Profesional Dirigida solicitamos su colaboración completando el cuestionario a continuación.

1. ASPECTOS PERSONALES: Se le solicita evaluar las habilidades personales de el/la practicante, indicando el desarrollo de la competencia observada.

Instrucciones: Marcar con una **X** la calificación seleccionada.

Valoración	1	3	5	7
1. PUNTUALIDAD Ingreso a la jornada laboral de acuerdo a los parámetros establecidos por la Institución.	Siempre llega tarde.	Ocasionalmente llega tarde.	Rara vez llega tarde.	Nunca llega tarde <input checked="" type="checkbox"/>
2. ASISTENCIA Jornada laboral de acuerdo a los parámetros establecidos por la Institución.	Comúnmente está ausente.	Ocasionalmente está ausente.	Rara vez ausente.	Rara vez ausente <input checked="" type="checkbox"/>
3. PRESENTACIÓN PERSONAL Respecto a lo requerido en el lugar de trabajo.	Inaceptable	Aceptable	Buena	Excelente <input checked="" type="checkbox"/>
4. RESPONSABILIDAD En el cumplimiento de los compromisos establecidos en el desempeño de sus funciones.	Irresponsable	Poco responsable	Responsable	Muy responsable <input checked="" type="checkbox"/>
5. INICIATIVA Y CREATIVIDAD Capacidad de aportar ideas y la realización de trabajo por decisión propia.	Nula	Poca	Buena	Excelente <input checked="" type="checkbox"/>
6. COOPERACIÓN E INTEGRACIÓN CON EL TRABAJO EN EQUIPO Disposición a colaborar con sus compañeros.	Nula	Poca	Buena	Excelente <input checked="" type="checkbox"/>
7. DISPOSICIÓN EN EL TRABAJO Disciplina en el trabajo y aceptación de las órdenes dadas.	Mala	Regular	Buena	Excelente <input checked="" type="checkbox"/>
8. COMUNICACIÓN EFECTIVA Capacidad de comunicar sus ideas efectivamente.	Mala	Regular	Buena	Excelente <input checked="" type="checkbox"/>

II. ASPECTOS TÉCNICOS: Se solicita evaluar las competencias técnicas de el/la practicante, indicando el desarrollo de la competencia observada. Instrucciones: Marcar con una X la calificación seleccionada.

Valoración	1	3	5	7
9. CALIDAD DEL TRABAJO REALIZADO Aplica los conocimientos adquiridos en la entrega de tareas con un óptimo estándar de calidad	Inaceptable	Aceptable	Buena	Excelente X
10. CONOCIMIENTOS PROFESIONALES El practicante demuestra el conocimiento académico en las tareas propias de la formación.	Insuficiente	Suficiente	Buena	Excelente X
11. EFECTIVIDAD EN EL TRABAJO Rendimiento demostrado en el trabajo.	Inaceptable	Aceptable	Buena	Excelente X
12. ADAPTABILIDAD EN EL TRABAJO Para enfrentar situaciones nuevas y adaptarse a los cambios.	Nulla	Poca	Buena	Excelente X
13. CAPACIDAD DE ANÁLISIS Para planificar y evaluar los diferentes aspectos de trabajo e introduce las modificaciones necesarias.	Nulla	Poca	Buena	Excelente X

III. EVALUACIÓN GENERAL DE LA PRÁCTICA:

Se solicita calificar globalmente el desempeño del practicante, en una escala del 1 a 9 (Puede ser con número decimal). 9

IV. OBSERVACIONES O SUGERENCIAS DEL JEFE O SUPERVISOR A CARGO

Es una excelente persona, ya que desempeña su cargo sin dificultad y tiene iniciativa propia.

Nombre del Jefe o Supervisor a cargo	Flor de María García Villavicencio	
Firma		Sello
		
	¡Gracias por su colaboración!	

Cronograma guía de la práctica profesional dirigida

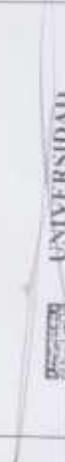
II Trimestre

	Semanas													
	03	10	17	24	01	08	15	22	29	05	12	19	26	
Inducción														
Normas administrativas y financieras para elaborar el PPD. Explicar cronograma. Que es Investigación Acción														
Capítulo I Marco contextual														
1.1 descripción de la institución. 1.2. Reseña histórica de la institución. 1.3. Visión y misión. 1.4. Estructura organizativa. 1.5. Ubicación geográfica (google map) 1.6. Fortalezas de la institución. 1.7. Limitantes de institución. 1.8. Problemática inicial detectada.														
Capítulo 2 Diagnostico institucional														
2.1 Problemática 2.2 FODA sistémico 2.3 Árbol de problemas 2.4 Árbol de objetivos 2.5 Metodología 2.6 Técnicas 2.7 Instrumentos 2.8 informantes														

Control de Asistencia

Nombre institución	Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Concepción el Ciprés, San Raymundo, Guatemala
Nombre jefe inmediato	Flor de María García Villavicencio de Sián
Nombre alumno practicante	Silvia Marina Chavac Pirir

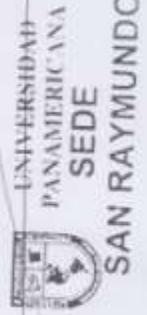
Orden	Fecha	Firma jefe inmediato	Hora Ingreso	Hora salida	Total horas	Observaciones
1	12/09/2016		12:50 pm.	6:00 pm	5	
2	13/09/2016		12:55 pm.	6:00 pm	5	
3	14/09/2016		13:00 pm.	6:00 pm	5	
4	15/09/2016					Descanso
5	16/09/2016		12:50 pm.	6:00 pm	5	
Total horas semanales					20	

Firma y sello jefe inmediato	Firma Asesor Practica dirigida	Firma Coordinador Sede UPANA
 		

Control de Asistencia

Nombre institución	Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Concepción el Ciprés, San Raymundo, Guatemala		
Nombre jefe inmediato	Flor de María García Villavicencio de Sián		
Nombre alumno practicante	Silvia Marina Chavac Pirir		

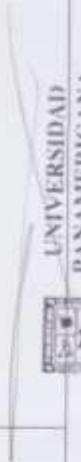
Orden	Fecha	Firma jefe inmediato	Hora ingreso	Hora salida	Total horas	Observaciones
1	19/09/2016		13:00 pm	6:00 pm	5	
2	20/09/2016		13:00 pm	6:00 pm	5	
3	21/09/2016		13:00 pm	6:00 pm	10	Capacitación en el Instituto Tecnológico "La Transformación está en mí."
4	22/09/2016		13:00 pm	6:00 pm	5	
5	23/09/2016		13:00 pm	6:00 pm	5	
Total horas semanales					30	

Firma y sello jefe inmediato	Firma Asesor Practica dirigida	Firma Coordinador Sede UPANA
 		

Control de Asistencia

Nombre institución	Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria Concepción el Ciprés, San Raymundo, Guatemala
Nombre jefe inmediato	Flor de María García Villavicencio de Sián.
Nombre alumno practicante	Silvia Marina Chavac Pirir

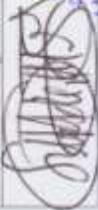
Orden	Fecha	Firma jefe inmediato	Hora ingreso	Hora salida	Total horas	Observaciones
1	26/09/2016		12:55 pm	6:00	5	
2	27/09/2016		13:00 pm	6:00	5	
3	28/09/2016		12:50 pm	6:00	5	
4	29/09/2016		13:01 pm	6:00	5	
5	30/09/2016		12:50 pm	6:00	5	
Total horas semanales					25	

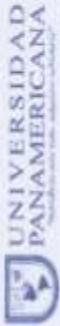
Firma y sello jefe inmediato	Firma Asesor Práctica dirigida	Firma Coordinador Sede UPANA
		

Control de Asistencia

Nombre institución	Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria Concepción el Ciprés, San Raymundo, Guatemala		
Nombre jefe inmediato	Flor de María García Villavicencio de Sián		
Nombre alumno practicante	Silvia Marina Chavac Pirir		

Orden	Fecha	Firma jefe inmediato	Hora ingreso	Hora salida	Total horas	Observaciones
1	03/10/2016		12:50 pm	6:00 pm	5	
2	04/10/2016		12:55 pm	6:00 pm	5	
3	05/10/2016		12:50 pm	6:00 pm	5	
4	06/10/2016		13:00 pm	6:00 pm	10	Nota a la Departamental
5	07/10/2016		13:00 pm	6:00 pm	5	
					Total horas semanales	30

Firma y sello jefe inmediato	Firma Asesor Practica dirigida	Firma Coordinador Sede UPANA
 		
 UNIVERSIDAD PANAMERICANA SEDE SAN RAYMUNDO		

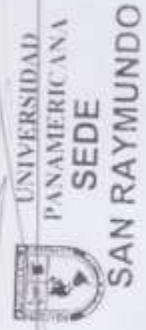


Control de Asistencia

Nombre institución	Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria Concepción el Ciprés, San Raymundo, Guatemala	
Nombre jefe inmediato	Flor de María García Villavicencio de Sián	
Nombre alumno practicante	Silvia Marina Chavac Pirir	

Orden	Fecha	Firma jefe inmediato	Hora ingreso	Hora salida	Total horas	Observaciones
1	10/10/2016		12:50 pm	6:00 pm	5	
2	11/10/2016		12:55 pm	6:00 pm	5	
3	12/10/2016		13:00 pm	6:00 pm	5	
4	13/10/2016		13:00 pm	6:00 pm	5	
5	14/10/2016		13:00 pm	6:00 pm	5	
			Total horas semanales		25	

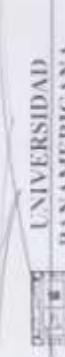
Firma y sello jefe inmediato		Firma Asesor Practica dirigida	
			Firma Coordinador Sede UPANA



Control de Asistencia

Nombre institución	Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria Concepción el Ciprés, San Raymundo, Guatemala
Nombre jefe inmediato	Flor de María García Villavicencio de Sián
Nombre alumno practicante	Silvia Marina Chavac Pirir

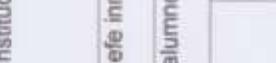
Orden	Fecha	Firma jefe inmediato	Hora ingreso	Hora salida	Total horas	Observaciones
1	17/10/2016		12:50	6:00	5	
2	18/10/2016		12:55	6:00	10	Capacitación de "SIBE"
3	19/10/2016		13:00	6:00	5	
4	20/10/2016					Asalto día de la Revolución
5	21/10/2016		12:50	6:00	5	
					Total horas semanales	25

Firma y sello jefe inmediato	Firma Asesor Practica dirigida	Firma Coordinador Sede UPANA
 		

Control de Asistencia

Nombre institución	Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria Concepción el Ciprés, San Raymundo, Guatemala		
Nombre jefe inmediato	Flor de María García Villavicencio de Sián		
Nombre alumno practicante	Silvia Marina Chavac Pirir		

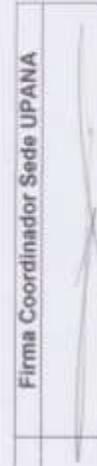
Orden	Fecha	Firma jefe inmediato	Hora ingreso	Hora salida	Total horas	Observaciones
1	24/10/2016		12:50	6:00	5	
2	25/10/2016		12:55	6:00	5	
3	26/10/2016		13:00	6:00	5	
4	27/10/2016		13:00	6:00	5	
5	28/10/2016		13:00	6:00	5	
Total horas semanales					25	

Firma y sello jefe inmediato	Firma Asesor Practica dirigida	Firma Coordinador Sede UPANA
 		

Control de Asistencia

Nombre institución	Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria Concepción el Ciprés, San Raymundo, Guatemala		
Nombre jefe inmediato	Flor de María García Villavicencio de Sián		
Nombre alumno practicante	Silvia Marina Chavac Pirir		

Orden	Fecha	Firma jefe inmediato	Hora ingreso	Hora salida	Total horas	Observaciones
1	31/10/2016		13:00	6:00	5	
2	01/11/2016					Asunto día de los Santos
3	02/11/2016		12:50	6:00	5	
4	03/11/2016		13:00	6:00	5	
5	04/11/2016		13:00	6:00	5	
Total horas semanales					20	

		
Firma y sello jefe inmediato	Firma Asesor Práctica dirigida	Firma Coordinador Sede UPANA





MANUAL DE FUNCIONES INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN
BÁSICA TELESECUNDARIA, CONCEPCIÓN EL CIPRES, SAN
RAYMUNDO, GUATEMALA

San Raymundo, octubre 2016

PRESENTACIÓN

La sociedad actual necesita de un sistema de educación pública en donde todos seamos partícipes para hacer realidad que la educación sea de calidad, la cual es asunto de todos.

Para poder elevar la calidad de la educación se debe cumplir con las Garantías personales de Educación Derechos y Obligaciones la cual se enmarca en el Título III, Capítulo I de la Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12-91

La elaboración del Manual de Funciones del personal Administrativo y docente del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, surge de la necesidad de regular los procesos administrativos conforme a los requerimientos de la Ley de Educación Nacional y la modalidad de telesecundaria.

El manual es un instrumento que ayudará a regular las tareas de cada uno de los actores que intervienen en el proceso educativo en este establecimiento, su éxito dependerá de la participación comprometida y profesional de todos, con ello se estará dando vigencia a la Misión y Visión.

El propósito es reflejar los objetivos, principales funciones que se le asignan al personal del establecimiento. Permitir al personal orientarse en la ejecución de sus actividades, es necesario y de mucha utilidad para el buen funcionamiento de toda Institución Educativa.

Este documento está integrado por el reglamento interno del establecimiento, la cual incluye a los alumnos, padres de familia, reglamento para el personal docente y administrativo, misión y visión de la Institución Educativa, organigrama, y funciones para cada puesto del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Concepción el Ciprés, San Raymundo.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Concepción el Ciprés.

DIRECCIÓN

Aldea Concepción el Ciprés, San Raymundo, Guatemala

NIVEL QUE OFRECE

Básico

JORNADA DE TRABAJO

Vespertina

NATURALEZA DEL ESTABLECIMIENTO

Público

Carácter Mixto

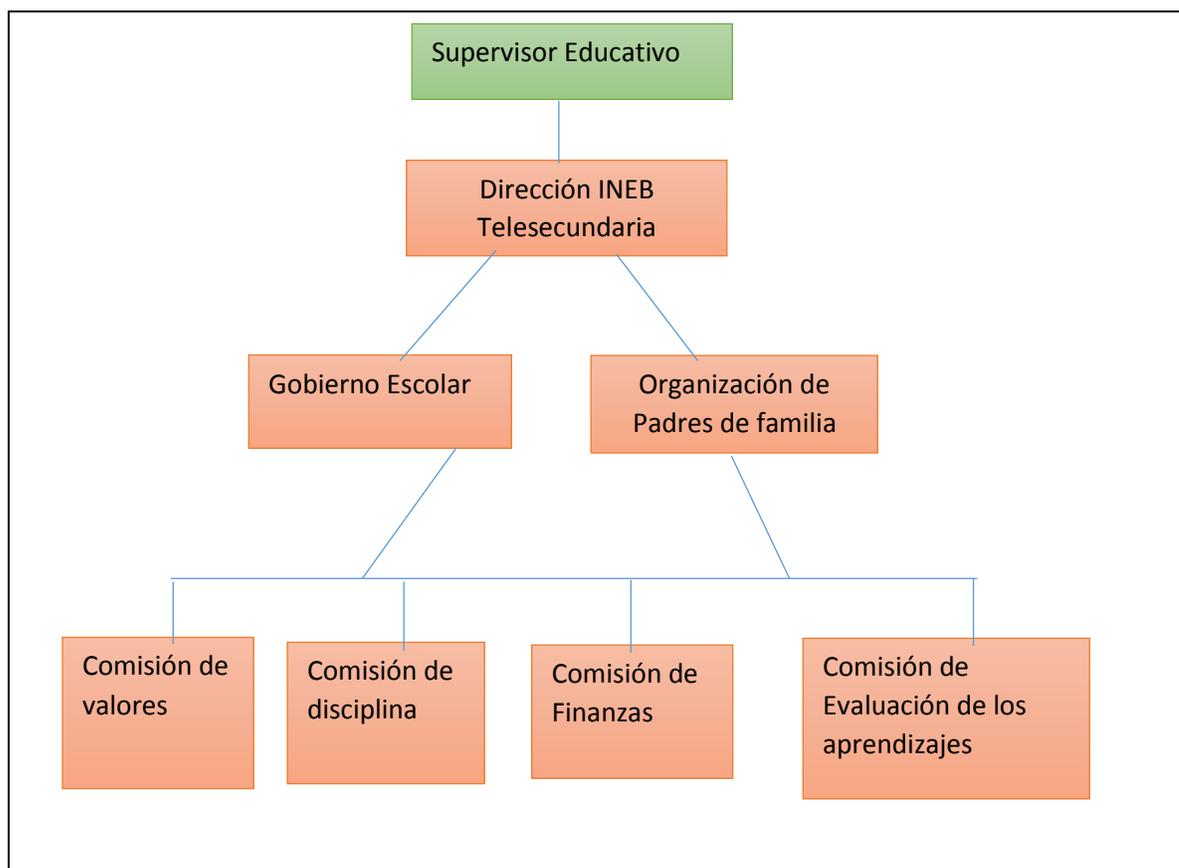
MISIÓN

Ser una Institución del Sistema Educativo Nacional que imparta Educación Secundaria a los adolescentes cumpliendo con los propósitos marcados en el artículo tercero constitucional, referente a proporcionar una educación integral al educando basado en los planes y programas de estudio, que le permitan insertarse en la sociedad como individuos productivos.

VISIÓN

Proporcionar una educación secundaria integral, eficiente y de calidad que satisfaga las necesidades educativas de nuestros alumnos, así como formar individuos responsables, productivos y participativos que se involucren y resuelvan la problemática de su comunidad. Con el compromiso de que el personal de la institución desempeñara sus funciones con profesionalismo y eficiencia requerida , para cumplir con la calidad del servicio , apegados a la equidad que demanda nuestra sociedad y con una cultura de participación en la que los padres de familia tienen un papel trascendental.

Organigrama del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Concepción el Ciprés, San Raymundo, Guatemala



Fuente: Silvia Marina Chavac Pirir

BASE LEGAL

El presente manual se enmarca en los siguientes acuerdos.

Decreto Legislativo 12-91, del 12 de enero de 1991, Ley de Educación Nacional.

Base Legal de la Modalidad Telesecundaria, Acuerdo Ministerial No. 39 Creación del Programa de Telesecundaria.

Acuerdo Ministerial No. ADG 31-2001, Jornada de trabajo de los Centros Educativos del Programa de Telesecundaria.

Acuerdo Ministerial No. 675, Creación de Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria.

Acuerdo Ministerial No. 1129, Reglamento de Telesecundaria.

Ley de servicio Civil Decreto Ley No. 1748

Reglamento de la Ley de servicio civil Acuerdo Gubernativo No. 18-98

Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional Decreto No. 1485

Según los objetivos de Desarrollo Sostenible, Educación de Calidad del año 2015

REGLAMENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO

(Alumnos y padres de familia)

El Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, es un establecimiento público, mixto, que atiende a la población en la jornada vespertina, en la cual se imparte la enseñanza de Educación Básica. El INEB Telesecundaria funciona en las instalaciones de la Escuela Oficial Rural Mixta Concepción el Ciprés, San Raymundo, Guatemala.

Descripción de la modalidad telesecundaria

Es una innovación educativa a través de un modelo pedagógico moderno cuyo objetivo consiste en proporcionar educación secundaria a jóvenes que viven en comunidades que no cuentan con el servicio o en lugares en que la cobertura educativa no es suficiente.

Se caracteriza por apoyarse de un solo docente, responsable del proceso educativo en todas las asignaturas de un grado.

Se apoya de material audiovisual y material impreso

Atiende a población entre 12 a 18 años de edad, (hombres y mujeres) siendo la mayoría de la aldea.

Involucra a alumnos, padres de familia y docentes activamente en el proceso Enseñanza-aprendizaje.

Principales Acciones

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

FINES, PROPÓSITOS Y OBJETIVOS

Artículo 5: Fines:

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

Artículo 6: Propósitos:

a) Ofrecer a la población demandante un servicio educativo con el apoyo de los medios electrónicos de comunicación social.

b) Propiciar la difusión de procesos educativos Multiculturales e Interculturales. c) Vincular el instituto con la comunidad a través de actividades curriculares para su desarrollo sociocultural.

d) Socializar las experiencias metodológicas entre profesores, profesoras de los institutos de telesecundaria y de otras modalidades educativas.

Artículo 7: Objetivos

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

La metodología de telesecundaria se fundamenta en los siguientes principios: filosófico, epistemológico, pedagógico y social, por lo cual la educación se orienta a formar ciudadanos y ciudadanas capaces de participar en un régimen democrático, armónica e integralmente desarrolladas capaces de reflexionar sobre su realidad y su entorno para transformarla.

ALUMNOS

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 derivan de la ejecución de esta ley.
- c) Respetar a todos los miembros de su comunidad educativa.
- d) Preservar los bienes muebles o 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 las comunidades educativas.
- g) Asistir diariamente a clases y a las actividades programadas para el ciclo escolar debidamente uniformados.
- h) Asistir puntual respetando el horario establecido.

- i) No se permite el noviazgo en el establecimiento.
- j) Cumplir con las atribuciones que se le asigne en las correspondientes comisiones, respetando la planificación de las mismas.
- k) a) Promover y participar en el gobierno estudiantil de su instituto.
- l) Demostrar conductas positivas de respeto ante sus compañeros y compañeras, docentes, autoridades y miembros de la comunidad.
- m) Colaborar para mantener y conservar en óptimas condiciones la infraestructura, materiales y equipo.
- n) Ser solidario, equitativo, tolerante, democrático, ante sus compañeros, compañeras, del Instituto y comunidad.
- o) Cumplir y respetar el presente reglamento.
- p) En caso de inasistencia presentar, a los docentes de grado, una carta de justificación de inasistencia, escrita y firmada por la persona encargada del alumno.
- q) Para el curso de educación física usar el uniforme estipulado por el director y padres de familia, alumnos.

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 conocimiento científico, técnico y humanístico a través de una metodología adecuada.
- e) Ser evaluados con objetividad y justicia.
- f) Optar a una capacidad técnica alterna a la educación formal.
- g) Participar en actividades deportivas, recreativas, sociales y culturales programadas en su comunidad educativa.
- h) Ser estimulado positivamente en todo momento de su proceso educativo.
- i) Participar en programas de aprovechamiento educativo, recreativo, deportivo y cultural en tiempo libre y durante vacaciones.

- j) Pedir explicación sobre contenido que no logra comprender.
- k) Tener acceso a la revisión de zona, notas de exámenes y promedios.
- l) Hacer sugerencias y aportar soluciones
- m) Conocer el reglamento interno.

Las faltas cometidas serán evaluadas por la comisión de disciplina y avaladas por la dirección y docente.

Las faltas dependiendo de la gravedad de las mismas se sancionarán de la manera siguiente;

FALTAS

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 alumno o a éste último en caso ser mayor de edad, para comunicarle el motivo de la sanción y dialogar sobre las consecuencias y formas de enmienda de la falta cometida, debiendo constar la comparecencia en la referida acta. Corresponde imponer la presente sanción a la Comisión de Disciplina del centro educativo. Los padres de familia del estudiante o el representante legal del mismo, serán solidariamente responsables en subsanar los daños que éste último ocasione por la comisión de la falta. Se consideran faltas graves las siguientes:

- a) Daños menores al mobiliario, equipo, instalaciones u ornato del centro educativo.
- b) Portar material impreso o digital que incite a la violencia o que contenga pornografía.
- c) Conducta indebida en el desarrollo de evaluaciones de aprendizaje que no aseguren la validez y confiabilidad de los resultados.
- d) Injustificación de ausencia al centro educativo o actividad externa debidamente programada.
- e) Insultar, calumniar, difamar, amenazar o reprimir a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) Hurtar o robar pertenencias ajenas, materiales o mobiliario.

- g) Ser autor o promotor de expresiones o dibujos vulgares en las instalaciones del centro educativo o a través de cualquier otro medio impreso.
- h) Reincidir en la comisión de tres faltas leves.
- i) Organizar actividades sin previa autorización dentro del establecimiento y afecten el orden de las actividades.
- j) Desarrollar alguna conducta de hostigamiento, acoso, bloqueo social, manipulación o coacción contra algún compañero u otro miembro de la comunidad educativa de manera repetitiva.

Las faltas que ameritan la suspensión temporal o del código del alumno.

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) Portar armas de cualquier tipo o calibre dentro del establecimiento.

f) Cometer cualquier delito de falsificación de documentos.

PADRES DE FAMILIA

OBLIGACIONES

Ser orientadores del proceso educativo de sus hijos.

Enviar a sus hijos al establecimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Brindar al niño y niña el apoyo moral y material necesario para el buen desarrollo del proceso educativo.

Velar por que sus hijos cumplan con las obligaciones establecidas en el presente Ley y en Reglamentos internos de los centros educativos.

Informarse personalmente con periodicidad del rendimiento académico y disciplinario de sus hijos.

Asistir a reuniones y sesiones las veces que sea requerido por el centro educativo.

Colaborar activamente con la comunidad educativa de acuerdo al reglamento del centro educativo.

Firmar tarjeta de calificaciones, haciendo observaciones pertinentes.

Participar en todas las actividades programas y las que oportunamente convocaré la Dirección y/o comisiones, asistiendo puntualmente.

Practicar con sus hijos valores de responsabilidad, colaboración, respeto y rectitud en sus actividades como hijo y estudiante.

Revisar regularmente los útiles escolares, para percatarse del buen uso que se hace de ellos.

Comprometerse a colaborar estrechamente para que las tareas, deberes o trabajos asignados a sus hijos sean cumplidos, en su totalidad.

Responsabilizarse de los daños que cause su hijo a compañeros, a las instalaciones y bienes del establecimiento.

DERECHOS

Organizarse como padres de familia

Informarse de los planes, programas y contenidos, por medio de los cuales son educados sus hijos.

Ser informados con periodicidad del avance del proceso educativo de sus hijos.

Exigir y velar por una eficiente educación para sus hijos.

Ser tratados con respeto y cortesía por el personal del establecimiento.

Formar parte activa en las diferentes comisiones que funcionan en el establecimiento.

Participar en escuela para padres.

F_____

Firma del padre de familia o encargado.

F_____

Nombre o firma del alumno

F_____

Firma del director (a)

F_____

Firma comisión de Disciplina

San Raymundo, Guatemala

**REGLAMENTO PARA EL PERSONAL
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE**

OBLIGACIONES

- a) Cumplir con la Ley Nacional de Educación y el reglamento de evaluación del MINEDUC.
- b) Planificar su labor docente.
- c) Evaluar al alumno de acuerdo a los lineamientos establecidos por la comisión de evaluación y el reglamento de evaluación.
- d) Acatar las disposiciones de la dirección, siempre y cuando no atenten contra la dignidad del docente y afecte en sus horarios.
- e) Asistir con puntualidad a sus labores docentes o actividades extra aula, dedicándose con eficiencia y exclusividad a las mismas.
- f) Asistir puntualmente a todas las reuniones programadas por la dirección y/o comisión.
- g) Cuidar su aspecto personal.
- h) Colaborar con la disciplina dentro del plantel y en actividades extra aula.
- i) Cumplir con la modalidad de telesecundaria.
- j) Debe mantener una presentación adecuada a su labor profesional y el decoro necesario en el tratamiento a su alumnado, padres y madres de familia y comunidad en general.
- k) Debe mantener en las mejores condiciones de presentación y conservación, su equipo, materiales y el aula.
- l) Debe efectuar al final del ciclo escolar un diagnóstico situacional de su comunidad y de la proyección de la población escolar; para sustentar la continuidad del Instituto, verificado por la Supervisión respectiva, que lo avala y lo traslada a donde corresponda.

DERECHOS DEL DIRECTOR Y SUBDIRECTOR

Ejercer su autoridad para adecuar el modelo pedagógico que responda a los intereses de la comunidad educativa bajo su responsabilidad, en coordinación con el personal docente.

Ejercer la autoridad acorde al cargo que ostenta, para dirigir el centro educativo.

DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE

- a) Optar a cargos dentro del sistema educativo que mejoren su posición profesional, social y económica de acuerdo a sus méritos.
- b) Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
- c) Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el Estado.
- d) Optar a becas por su superación profesional.
- e) Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producción literaria.
- f) Ser implementados de material didáctico.
- g) Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.

NO ESTA PERMITIDO

Organizar actividades sin previa autorización.

Recaudar dinero sin previa autorización.

Tener conductas que vayan en contra de la moral.

Usar escotes, faldas arriba de la rodilla.

Usar playeras que tengan dibujos de cualquier diseño en contra de la vida.

Ejercer actividades o hacer propaganda de índole política durante y en el lugar de trabajo.

Alterar la estructura del uniforme del establecimiento sin previa autorización.

SANCIONES

Llamada de atención verbal

Llamada de atención Escrita

Levantar acta al no cumplir con este reglamento.

F_____

Firma del director (a)

F_____

Firma del docente

FUNCIONES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

CARGO: DIRECTOR

Jefe inmediato: Supervisor Educativo

Personal a su cargo: Personal docente y administrativo

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Es la persona que planifica, coordina, dirige y controla las actividades académicas y administrativa del centro educativo.

EL DIRECTOR DEBE POSEER

- Iniciativa propia
- Buenas relaciones interpersonales
- Ordenado
- Eficiente y eficaz
- Dinámico
- Poseer valores y principios
- Tener vocación de servicio
- Estar actualizado en el campo de la educación.
- Facilidad de palabra
- Liderazgo
- Toma de decisiones
- Manejo de conflictos
- Coordinación
- Título de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

EL DIRECTOR DEBE POSEER HABILIDADES COMO

- ❖ Un docente no solo es transmisor de conocimiento sino es un ejemplo a seguir y un ser sociable. Es por ello la importancia de señalar cómo debe ser un docente.
- ❖ Debe ser innovador: Crear y trabajar con materiales educativos para desarrollar mejor los contenidos, en especial las capacidades mentales y físicas de los alumnos.
- ❖ Debe ser líder: Dirigir, ordenar, organizar y atender de manera justa.
- ❖ Debe ser dinámico: Realizar juegos, dinámicas y nuevas formas de trabajo que agilizan el trabajo educativo, motivando a los alumnos a aprender.
- ❖ Debe ser formador: Guiar, orientar, aconsejar y enseñar valores con su ejemplo de vida, para transmitirla a sus alumnos y estos sepan responder de una manera asertiva a los problemas que se suscitan en la sociedad.
- ❖ Debe ser actualizado: Buscar constantemente adquirir más información de la ya conocida para estar al día en la preparación de sus clases, a la vez conoce las últimas técnicas e innovaciones pedagógicas que necesitan nuestros alumnos para el dúo enseñanza aprendizaje.
- ❖ Debe ser investigador: Demostrar capacidades científicas (curiosidad, capacidad de asombro, observación, análisis, síntesis y evaluación). Saber presentar el fruto de su investigación y su pensamiento en forma apropiada, coherente y consistente. Tener hábitos de lectura, gusto por el estudio, deseo de aprender por sí mismo.
- ❖ Debe ser proactivo: poseer habilidad para trabajar en equipo.
- ❖ Debe ser responsable: Presentar a tiempo sus trabajos, fichas, prácticas, exámenes, siendo un ejemplo a seguir y asumiendo las consecuencias de sus actos en la sociedad.
- ❖ Debe ser puntual: Llegar a tiempo a su centro laboral, respetar recreos y salidas en el aula. Asistir a reuniones realizadas por la dirección, llegando a tiempo y respetando la llegada de los otros.
- ❖ Debe ser respetuoso: Saludar al ingresar y despedirse al retirarse.
- ❖ Debe ser organizado: Realizar sus tareas docentes sincronizando tiempos y espacios que no afecten su desempeño laboral. Planificar su sesión de clase con tiempo.

- ❖ Debe ser sociable: Saber integrarse fácilmente a cualquier grupo de trabajo o compañeros, estableciendo relaciones de amistad.
- ❖ Debe ser participativo: Estar inmerso en las actividades, preguntar, dar ideas, opinar, sentirse parte del equipo de trabajo, identificarse con la institución.
- ❖ Cuidar y responsabilizarse por el equipo y material que le brinda el Ministerio de Educación.

FUNCIONES

- n) Tener conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnicos pedagógicos de la modalidad telesecundaria.
- o) Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.
- p) 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.
- q) Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo.
- r) Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales.
- s) Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia.
- t) Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo.
- u) Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en su centro educativo.

- v) Apoyar y contribuir a la realización de las actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento.
- w) Propiciar las buenas relaciones entre los miembros del centro educativo e interpersonal de la comunidad en general.
- x) Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- y) Promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógica y administrativas en coordinación con el personal docente.
- z) Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo.
- aa) Debe efectuar al final del ciclo escolar un diagnóstico situacional de su comunidad y de la proyección de la población escolar; para sustentar la continuidad del Instituto, verificado por la Supervisión respectiva, que lo avala y lo traslada a donde corresponda.

CARGO: SUBDIRECTOR

Jefe inmediato: Director

Personal a su cargo: Personal docente y administrativo

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Ayuda al director a elaborar el plan operativo anual siguiendo los programas educativos elaborados por el Ministerio de Educación. Así como el programa de actividades complementarias y especiales, apoyar al director en todas las actividades.

EL SUBDIRECTOR DEBE POSEER

- Iniciativa propia
- Buenas relaciones interpersonales

- Ordenado
- Eficiente y eficaz
- Dinámico
- Poseer valores y principios
- Tener vocación de servicio
- Ser licenciado en administración educativa
- Estar actualizado en el campo de la educación.
- Facilidad de palabra
- Liderazgo
- Toma de decisiones
- Manejo de conflictos
- Coordinación

EL SUBDIRECTOR DEBE POSEER HABILIDADES COMO

- ❖ Un docente no solo es transmisor de conocimiento sino es un ejemplo a seguir y un ser sociable. Es por ello la importancia de señalar cómo debe ser un docente.
- ❖ Debe ser innovador: Crear y trabajar con materiales educativos para desarrollar mejor los contenidos, en especial las capacidades mentales y físicas de los alumnos.
- ❖ Debe ser líder: Dirigir, ordenar, organizar y atender de manera justa.
- ❖ Debe ser dinámico: Realizar juegos, dinámicas y nuevas formas de trabajo que agilizan el trabajo educativo, motivando a los alumnos a aprender.
- ❖ Debe ser formador: Guiar, orientar, aconsejar y enseñar valores con su ejemplo de vida, para transmitirla a sus alumnos y estos sepan responder de una manera asertiva a los problemas que se suscitan en la sociedad.
- ❖ Debe ser actualizado: Buscar constantemente adquirir más información de la ya conocida para estar al día en la preparación de sus clases, a la vez conoce las últimas técnicas e innovaciones pedagógicas que necesitan nuestros alumnos para el dúo enseñanza aprendizaje.
- ❖ Debe ser investigador: Demostrar capacidades científicas (curiosidad, capacidad de asombro, observación, análisis, síntesis y evaluación). Saber presentar el fruto de su

investigación y su pensamiento en forma apropiada, coherente y consistente. Tener hábitos de lectura, gusto por el estudio, deseo de aprender por sí mismo.

- ❖ Debe ser proactivo: poseer habilidad para trabajar en equipo.
- ❖ Debe ser responsable: Presentar a tiempo sus trabajos, fichas, prácticas, exámenes, siendo un ejemplo a seguir y asumiendo las consecuencias de sus actos en la sociedad.
- ❖ Debe ser puntual: Llegar a tiempo a su centro laboral, respetar recreos y salidas en el aula. Asistir a reuniones realizadas por la dirección, llegando a tiempo y respetando la llegada de los otros.
- ❖ Debe ser respetuoso: Saludar al ingresar y despedirse al retirarse.
- ❖ Debe ser organizado: Realizar sus tareas docentes sincronizando tiempos y espacios que no afecten su desempeño laboral. Planificar su sesión de clase con tiempo.
- ❖ Debe ser sociable: Saber integrarse fácilmente a cualquier grupo de trabajo o compañeros, estableciendo relaciones de amistad.
- ❖ Debe ser participativo: Estar inmerso en las actividades, preguntar, dar ideas, opinar, sentirse parte del equipo de trabajo, identificarse con la institución.
- ❖ Cuidar y responsabilizarse por el equipo y material que le brinda el Ministerio de Educación.

FUNCIONES

- 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 ministeriales.

- d) 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.
- e) Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo.
- 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 de los centros educativos 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-pedagógica y administrativas en coordinación con el personal docente.
- m) Formar parte de las diferentes comisiones.

Colaborar en la asignación de los docentes y en la elaboración de horarios.

Presentar al Director las necesidades del material didáctico de las áreas.

- n) Atender los reclamos o inquietudes de los estudiantes y de los padres de familia, en el aspecto académico.

CARGO: DOCENTE

Jefe inmediato: Director

Personal a su cargo: Alumnos

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Deber tener una sólida preparación y competencia profesional en la elaboración de planificación y evaluación en base a la modalidad telesecundaria, que sirva de base para la toma de decisiones y para el cumplimiento de los fines de la educación.

EL DOCENTE DEBE POSEER HABILIDADES COMO

- ❖ Un docente no solo es transmisor de conocimiento sino es un ejemplo a seguir y un ser sociable. Es por ello la importancia de señalar cómo debe ser un docente.
- ❖ Debe ser innovador: Crear y trabajar con materiales educativos para desarrollar mejor los contenidos, en especial las capacidades mentales y físicas de los alumnos.
- ❖ Debe ser líder: Dirigir, ordenar, organizar y atender de manera justa.
- ❖ Debe ser dinámico: Realizar juegos, dinámicas y nuevas formas de trabajo que agilizan el trabajo educativo, motivando a los alumnos a aprender.
- ❖ Debe ser formador: Guiar, orientar, aconsejar y enseñar valores con su ejemplo de vida, para transmitirla a sus alumnos y estos sepan responder de una manera asertiva a los problemas que se suscitan en la sociedad.
- ❖ Debe ser actualizado: Buscar constantemente adquirir más información de la ya conocida para estar al día en la preparación de sus clases, a la vez conoce las últimas técnicas e

innovaciones pedagógicas que necesitan nuestros alumnos para el dúo enseñanza aprendizaje.

- ❖ Debe ser investigador: Demostrar capacidades científicas (curiosidad, capacidad de asombro, observación, análisis, síntesis y evaluación). Saber presentar el fruto de su investigación y su pensamiento en forma apropiada, coherente y consistente. Tener hábitos de lectura, gusto por el estudio, deseo de aprender por sí mismo.
- ❖ Debe ser proactivo: poseer habilidad para trabajar en equipo.
- ❖ Debe ser responsable: Presentar a tiempo sus trabajos, fichas, prácticas, exámenes, siendo un ejemplo a seguir y asumiendo las consecuencias de sus actos en la sociedad.
- ❖ Debe ser puntual: Llegar a tiempo a su centro laboral, respetar recreos y salidas en el aula. Asistir a reuniones realizadas por la dirección, llegando a tiempo y respetando la llegada de los otros.
- ❖ Debe ser respetuoso: Saludar al ingresar y despedirse al retirarse.
- ❖ Debe ser organizado: Realizar sus tareas docentes sincronizando tiempos y espacios que no afecten su desempeño laboral. Planificar su sesión de clase con tiempo.
- ❖ Debe ser sociable: Saber integrarse fácilmente a cualquier grupo de trabajo o compañeros, estableciendo relaciones de amistad.
- ❖ Debe ser participativo: Estar inmerso en las actividades, preguntar, dar ideas, opinar, sentirse parte del equipo de trabajo, identificarse con la institución.
- ❖ Cuidar y responsabilizarse por el equipo y material que le brinda el Ministerio de Educación.

FUNCIONES

Ser facilitador del proceso de modalidad telesecundaria.

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 según la modalidad telesecundaria.
- 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.

ANEXO
Base Legal de la Modalidad de Telesecundaria

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ACUERDO MINISTERIAL No 39

Guatemala, C.A. Guatemala, 3 MAR 1998

CREACIÓN DEL PROGRAMA DE NIVEL MEDIO - CICLO BÁSICO -
TELESECUNDARIA

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO

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

CONSIDERANDO

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

CONSIDERANDO

Que para cumplir con este propósito, el Ministerio de Educación, a través del Sistema de Mejoramiento de los Recursos Humanos y Adecuación Curricular –SIMAC-, realizó seminarios-

talleres de capacitación técnico-administrativas sobre el Programa Telesecundaria, para formación del personal docente.

POR TANTO

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

ACUERDA

Artículo 1. Autorizar la creación del Programa TELESECUNDARIA, el cual permitirá el funcionamiento de institutos oficiales de nivel medio –Ciclo de Educación Básica-, por televisión, con apoyo de materiales escritos para alumnos y docentes. Estos establecimientos funcionarán en forma experimental por el término de 5 años y estarán ubicados en edificios escolares utilizando la infraestructura, mobiliario, equipo y demás enseres existentes, o en inmuebles comunales acondicionados para dicho fin.

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

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

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

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

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

Artículo 6. Se designa a SIMAC, como la entidad del Ministerio de Educación encargada de la asesoría técnica y de coordinar con los Directores Departamentales la ejecución del Programa.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ACUERDO MINISTERIAL No ADG-31-2001

Guatemala, 2 de Abril de 2001

JORNADA DE TRABAJO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DEL PROGRAMA DE
TELESECUNDARIA

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

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

POR TANTO:

Con base en el primer párrafo del artículo 74 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y los artículos 8, 22, 33, 34, 36, 37, 39, 40, 45 y 46 de la Ley de Educación Nacional, Decreto Número 12-91 y el Acuerdo Ministerial No. 39 de fecha 3 de marzo de 1998,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1° Se crea la jornada específica de trabajo de los Centros Educativos del Programa de TELESECUNDARIA del país.

ARTÍCULO 2° El Programa de TELESECUNDARIA debe desarrollarse en 200 días hábiles por lo que la jornada de trabajo se establece de 13:00 a 21:00 horas de lunes a

Viernes, en dos fases:

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

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

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

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

ACUERDO MINISTERIAL No. 675

Guatemala, 19 de agosto de 2003

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

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

POR TANTO:

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

Legislativo No. 12-91, 27 literales a), c), f) de la Ley del Organismo Ejecutivo, y 32 literales a) y c) de la misma ley.

ACUERDA:

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

Artículo 2°. REGLAMENTO. El Ministerio de Educación a través de SIMAC, elaborará el Reglamento que normará las actividades de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria referido a los siguientes aspectos: - Planes de Estudios y contenidos programáticos - Métodos, técnicas de enseñanza-aprendizaje, planificación y evaluación - Organización de establecimientos y funcionamiento de personal docente y técnico administrativo. - Organización de jornadas de trabajo y horarios, así como la calendarización de todas las actividades.

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

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

Artículo 5°. DIPLOMA. El Diploma de Educación Básica del Nivel Medio que se otorgue a los estudiantes que hayan concluido el ciclo respectivo en los institutos de Telesecundaria, tiene

plena validez para continuar estudios en cualquiera de las ramas o carreras del ciclo Diversificado del nivel medio.

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

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

**REGLAMENTO DE TELESECUNDARIA
ACUERDO MINISTERIAL No. 1129**

Guatemala, 15 de diciembre de 2003

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO

Que conforme a lo estipulado por la Ley de Educación Nacional, la Educación es un proceso científico, humanístico, crítico, dinámico, participativo y transformador; que el Acuerdo Ministerial No. 675 de fecha 19 de agosto de 2003, crea los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria a través del Sistema Nacional de Mejoramiento de los Recursos Humanos y Adecuación Curricular -SIMAC-, otorgándole la facultad de formular el reglamento de funciones y atribuciones del mismo.

CONSIDERANDO

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

CONSIDERANDO

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

CONSIDERANDO

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

POR TANTO

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

ACUERDA

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

CAPITULO I

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

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

Artículo 2: Los institutos nacionales de educación básica de telesecundaria, funcionan en áreas rurales de todos los Departamentos de la República de Guatemala, en donde se demuestre la necesidad de sus servicios. Artículo 3: Este reglamento regulará y normará el funcionamiento de los institutos de telesecundaria, con base en las necesidades que motivaron su creación para el ciclo básico del nivel medio en el Sub Sistema de Educación Escolar. .

Artículo 4: Los aspectos que regulará y normará el presente reglamento son Administrativo Técnico- pedagógico

CAPITULO II

FINES, PROPÓSITOS Y OBJETIVOS

Artículo 5: Fines:

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

Artículo 6: Propósitos:

a) Ofrecer a la población demandante un servicio educativo con el apoyo de los medios electrónicos de comunicación social.

b) Propiciar la difusión de procesos educativos Multiculturales e Interculturales. c) Vincular el instituto con la comunidad a través de actividades curriculares para su desarrollo sociocultural.

d) Socializar las experiencias metodológicas entre profesores, profesoras de los institutos de telesecundaria y de otras modalidades educativas.

Artículo 7: Objetivos

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

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

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

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

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

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

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

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

- Televisor
- Videocasetera
- Mueble de metal u otro material que resguarde el equipo
- Videos
- Textos específicos del modelo
- Otros que complementen el servicio educativo.

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

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

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

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

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

El Comité está organizado por:

Un Presidente

Un Vicepresidente

Un Tesorero Un Secretario

Un Vocal

ARTÍCULO 20: El Gobierno Estudiantil integrado por alumnos, alumnas del instituto, electos democráticamente, es una estrategia para la formación ciudadana de la comunidad educativa que desarrolla y fortalece la vida en democracia y la cultura de paz.. El Gobierno Estudiantil participa en la planeación y ejecución de normas, actividades y proyectos de beneficio para su Centro educativo. Este sistema facilita la participación activa de los alumnos, alumnas, su intervención puede trascender los límites del instituto y provocar cambios significativos de organización comunitaria.

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

Artículo 22: La cuota de inscripción que paguen los padres, madres de familia o sus representantes por sus hijos, hijas, es acorde a las necesidades financieras para cubrir gastos administrativos, matrícula y papelería. Esta cuota requiere de la autorización de la Supervisión Educativa del sector y deberá justificar plenamente el cobro. Cualquier otro pago o contribución será aprobado por la Asamblea General de padres y madres de familia.

CAPÍTULO V

RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DE TELESECUNDARIA

ARTÍCULO 23: La estructura de telesecundaria es de acuerdo al siguiente organigrama.

Supervisión Educativa

Unidad de Desarrollo Administrativo

Unidad de Desarrollo Educativo

Subdirección de Tele Educación

Coordinación Telesecundaria

Asistencia Técnica Administrativa

Coordinación Departamental Telesecundaria

Director

Padres, Madres de Familia Personal Docente Gobierno Estudiantil

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

a) Profesor de Enseñanza Media,

b) Curriculum Vitae acreditado

c) Otros que así lo determine la parte contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 33: Son obligaciones del alumno, alumna:

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

Artículo 34: Son derechos inherentes al alumno, alumna:

- a) Respeto a sus valores culturales y a su condición de ser humano.
- b) El alumno, alumna de telesecundaria puede optar a su traslado a cualquier centro educativo del ciclo básico sin realizar equivalencias, ya que los estudios tienen plena validez del Ministerio de Educación.

c) El egresado, egresada, de telesecundaria puede optar a cualquier centro educativo del ciclo diversificado del nivel medio, sin realizar equivalencias.

d) El alumno, alumna que provenga de otros establecimientos no recuperará cursos pendientes en los institutos de telesecundaria, debiendo realizar la recuperación en el centro educativo de donde provenga.

CAPITULO VI

CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO, TRASLADO Y CIERRE DE INSTITUTOS DE TELESECUNDARIA

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

Artículo 36: La dirección departamental de educación después de comprobar fehacientemente el cumplimiento de los requisitos y con el aval de la Coordinación Central de Telesecundaria, emitirá la resolución de creación del instituto, enviando copia de la misma a SIMAC.

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

a) Contar con edificio propio o infraestructura adecuada para su funcionamiento. b) Solicitud de la comunidad educativa. c) Población estudiantil atendida.

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

a) Trasladar Institutos, docentes, equipo audiovisual.

b) Cerrar Institutos en donde la demanda estudiantil sea insuficiente (mínimo 15 por sección).

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

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

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

- Negligencia en la prestación del servicio educativo

- Negativa en el cumplimiento de las obligaciones

- Renuncia - Disposición dictada por el Despacho Ministerial

- Cualquiera de las causas señaladas por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.

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

CAPITULO VII

METODOLOGÍA DE TELESECUNDARIA

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

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

Artículo 44: La metodología de telesecundaria se fundamenta en los siguientes principios: filosófico, epistemológico, pedagógico y social, por lo cual la educación se orienta a formar ciudadanos y ciudadanas capaces de participar en un régimen democrático, armónica e integralmente desarrolladas capaces de reflexionar sobre su realidad y su entorno para transformarla.

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

Artículo 46: El Núcleo Básico es el conjunto de contenidos programáticos interrelacionados en torno a un concepto central. El núcleo comprende sesiones de nuevos conocimientos, profundización, afirmación, integración y demostración de lo aprendido.

Artículo 47: Al culminar los núcleos 3, 6 y 8 se realiza la demostración pública de lo aprendido, la que se planifica y ejecuta por el alumnado en coordinación con él, la docente, vinculada con la comunidad. Su característica de estrategia de evaluación permite integrar y aplicar de manera práctica los aprendizajes y los propósitos que el alumno, alumna establece para mejorar su calidad de vida, su familia y comunidad. Es la fase de la metodología que evidencia los aprendizajes adquiridos por el alumnado y permite verificar su aplicación en la realidad.

Artículo 48: Los Horizontes de telesecundaria comprende el conjunto de actividades a desarrollar; familiariza al alumno, alumna, con la metodología, establece la función y uso de la televisión y materiales impresos, da orientación para elaborar proyectos de estudio y trabajos de desarrollo con el grupo, la escuela, la familia y la comunidad en función del beneficio común.

Artículo 49: Armando las Piezas, es la fase de la metodología que contiene el panorama de lo aprendido por parte del alumno y alumna, y lo integra en cada asignatura; permite al alumnado identificar los temas que domina y evidenciar las deficiencias en el aprendizaje.

Artículo 50: La Vinculación con la Comunidad, es la fase de la metodología que establece las actividades que realiza el alumnado, para promover el mejoramiento de la comunidad en sus tres aspectos: salud, producción y cultura.

Artículo 51: Perspectivas del Camino Recorrido, es la presentación de la síntesis que elaboran los y las estudiantes de sus experiencias al concluir los 8 núcleos básicos, en la que deben invitar a la comunidad en general para dar a conocer los logros alcanzados durante el año escolar.

Previo a las exposiciones, exhibiciones y presentaciones diversas, se desarrollan los 5 días de perspectivas del camino recorrido, que incluye actividades específicas por día, de la siguiente forma:

Primer día Experiencia Humana Segundo día El Mundo de la Ciencia Tercer día El Hombre Industrioso Cuarto día Mente Sana en Cuerpo Sano Quinto día Creatividad para Dar

Artículo 52: La evaluación se considera como un proceso, es decir, una serie de pasos en secuencia que permite enriquecer los aspectos que intervienen en la actividad escolar. Por medio

de ella, se pueden apreciar los avances obtenidos en el aprendizaje y, de ese modo, identificar los factores que lo facilitan o dificultan. Su finalidad es reflexionar sobre lo que se está evaluando para saber qué hacer y plantear alternativas conducentes.

Los tipos de evaluación en telesecundaria son:

Diagnóstica, Formativa y Sumativa.

Artículo 53: La Evaluación Diagnóstica se realiza al inicio de un tema, asignatura y núcleo, su objetivo es determinar el grado de manejo de los aprendizajes en los alumnos y alumnas, para la nivelación que debe realizar el docente.

Artículo 54: La Evaluación Formativa, se da en el proceso general de telesecundaria, en cada sesión de trabajo surgen los elementos evaluables que originan la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación en el aprendizaje del alumno, alumna.

Artículo 55: La Evaluación Sumativa es la que determina el logro del objetivo final del proceso enseñanza – aprendizaje al concluir el ciclo, asignatura o núcleo. Los aspectos a considerar por la Evaluación Sumativa por núcleo son:

- a) Sesiones de aprendizaje 40%
- b) Integración de los contenidos, 20%
- c) Demostración de lo Aprendido 20%
- d) Autoevaluación 10%
- e) Coevaluación. 10%

Para obtener la nota final de asignatura, se definen tres momentos en el proceso, los cuales se registran de la siguiente forma:

1) Promedio de núcleos 1, 2 y 3, demostración pública de lo aprendido y vinculación con la comunidad. 2) Promedio de núcleos 4, 5 y 6, demostración pública de lo aprendido y vinculación con la comunidad. 3) Promedio de núcleos 7 y 8, demostración pública de lo aprendido y vinculación con la comunidad.

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII

PENSUM DE ESTUDIOS DEL CICLO BÁSICO DE TELESECUNDARIA

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

PRIMER GRADO DEL CICLO BÁSICO

ÁREA ACADÉMICA

Asignatura

No. de sesiones semanales

Español 5

Matemáticas 5

Ciencias Sociales 4

(Historia Universal I, Geografía y Civismo)

Biología 3 Introducción a la Física y a la Química 3 Lengua Extranjera 3 **ÁREA DE
ACTIVIDADES DE DESARROLLO**

Expresión y Apreciación Artística 2

Educación Física 2

Educación Tecnológica 3

SEGUNDO GRADO DEL CICLO BÁSICO

ÁREA ACADÉMICA

Asignatura

No. de sesiones semanales

Español 5

Matemáticas 5

Ciencias Sociales 3

(Historia Universal II, Geografía y Civismo)

Biología 2

Física 2

Química 3

Lengua Extranjera 3

ÁREA DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO

Expresión y Apreciación Artística 2

Educación Física 2

Educación Tecnológica 3

TERCER GRADO DEL CICLO BÁSICO

ÁREA ACADÉMICA

Asignatura

No. Sesiones semanales

Español 5

Matemáticas 5

Ciencias Sociales 3

(Historia de Guatemala) Orientación Educativa 1

Física 3

Química 3

Lengua Extranjera

ÁREA DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO

Expresión y Apreciación Artística 2

Educación Física 2

Educación Tecnológica 3

Artículo 61: Las sesiones de trabajo son de 50 minutos, distribuidos de la manera siguiente: 15 minutos de proyección del video - 20 minutos consulta y aplicación de actividades en los textos de conceptos básicos y guía de aprendizaje. - 15 minutos conclusiones, autoevaluación y coevaluación.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES GENERALES

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