

Compendio de Legislación Educativa para Directores del Distrito Escolar
07-06-02, aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

José Benjamin Carac Mas

M. Sc. Lorenzo Bernardino Chavajay Dionisio (**Asesor**)
M.A. Eymi Castro de Marroquín (**Revisora**)

Santo Tomás La Unión, abril 2016



Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. hc. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M.A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación

Lieda. Sandy Johana García Gaitán

Decana

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

ASUNTO: José Benjamin Carac Mas
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 10/2015

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:

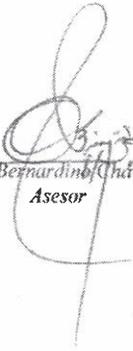
1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **"Compendio de Legislación Educativa para Directores del Distrito Escolar 07-06-02, aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá"**. Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de Práctica Profesional Dirigida.
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 el estudiante **José Benjamin Carac Mas** recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.

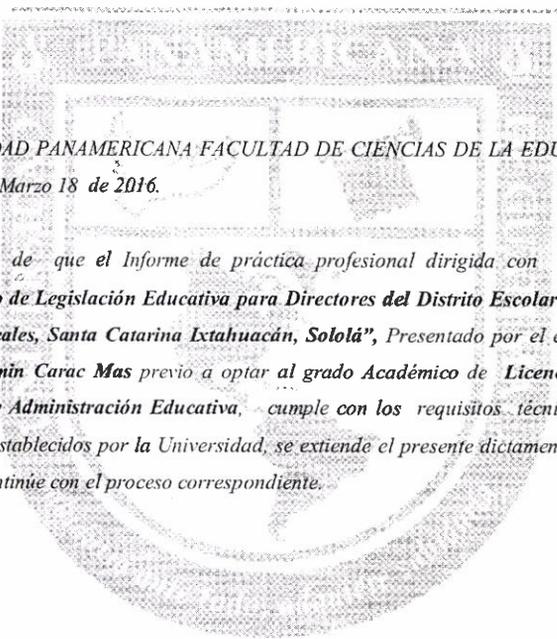

Licda. Sandy J. García Gaitán
Decana
Facultad de Ciencias de la Educación



UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,
Guatemala, quince de diciembre de dos mil quince.-----

En virtud de que el Informe de la Práctica Profesional Dirigida con el tema: "**Compendio de Legislación Educativa para Directores del Distrito Escolar 07-06-02, aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá**", presentado por el estudiante: **José Benjamín Carac Mas**, 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; se expide el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.


M. Sc. Lorenzo Bernardino Chivajay Dionisio
Asesor



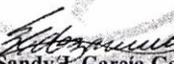
UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,
Guatemala, Marzo 18 de 2016.

En virtud de que el Informe de práctica profesional dirigida con el tema: **“Compendio de Legislación Educativa para Directores del Distrito Escolar 07-06-02, aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá”**, Presentado por el estudiante: **José Benjamín Carac Mas** 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, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.


M.A. Eymi Castro de Marroquín
Revisora

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA
EDUCACIÓN. Guatemala, veintinueve de marzo del año dos mil dieciséis.-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: “**Compendio de Legislación Educativa para Directores del Distrito Escolar 07-06-02, aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá**”. Presentado por el estudiante **José Benjamin Carac Mas** 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.


Licda. Sandy J. García Gaitán
Decana
Facultad Ciencias de la Educación



Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	1
Marco Contextual	1
1.1 Descripción del tipo de institución	1
1.2 Reseña histórica de la institución	2
1.3 Visión y misión	3
1.4 Estructura organizativa	4
1.5 Ubicación geográfica	6
Capítulo 2	7
Diagnóstico Institucional	7
2.1 Descripción de la metodología aplicada	7
2.1.1 Técnicas	7
2.1.2 Instrumentos	8
2.1.3 Informantes	14
2.1.4 Unidad de análisis	14
2.2 Resultados del diagnóstico institucional	15
Capítulo 3	21
Sistematización de la Práctica	21
3.1 Desarrollo de la práctica	21
3.1.1 Áreas trabajadas	22
3.1.2 Actividades desarrolladas	23
3.1.3 Lecciones aprendidas	24
3.1.4 Propuesta de mejora	25
3.1.5 Fundamentación teórica de la propuesta	34
Conclusiones	38
Recomendaciones	39
Referencias	40

Apéndice	41
Apéndice 1. Compendio de Legislación Educativa	41
Apéndice 2. Instrumentos de evaluación	93
Anexos	99
Anexo 1 Carta de autoridades	100
Anexo 2 Ficha informativa del estudiante	102
Anexo 3 Constancia 200 horas de práctica	103
Anexo 4 Galería fotográfica	105

Índice de Figuras

Figura 1 Organigrama de Supervisión Educativa No. 07-06-02	5
Figura 2 Croquis de acceso a Supervisión Sducativa No. 07-06-02	6

Índice de Tablas

Tabla 1 FODA aplicado a Supervisión Educativa No. 07-06-02	8
Tabla 2 Instrumento de observación aplicada a Supervisión Educativa No. 07-06-02	13
Tabla 3 Lista de problemas	15
Tabla 4 Análisis de priorización de problemas	17
Tabla 5 Análisis de viabilidad	19
Tabla 6 Lecciones aprendidas	24
Tabla 7 Otras dependencias participantes	26
Tabla 8 Presupuesto de ejecución y de sostenibilidad	28
Tabla 9 Cuadro de descripción detallada de desarrollo del proyecto	31
Tabla 10 Programa de actividades	33

Resumen

El proyecto “Compendio de Legislación Educativa para Directores del Distrito Escolar 07-06-02, aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá”, tuvo como objetivo principal propiciar excelencia en el proceso administrativo, con el propósito que cada director ejerza una labor eficiente en los centros educativos donde prestan sus servicios.

En la ejecución del proyecto se involucró al personal administrativo para el análisis y diseño del compendio de legislación educativa, asimismo, se tomó en cuenta la participación de los directores para su ejecución, mediante talleres y la entrega del compendio, con el fin de conocer en materia legal, sus funciones.

Con el proyecto se resolvió el problema “escaso conocimiento de legislación educativa por parte de los directores. La población beneficiada adquirió responsabilidad en realizar el trabajo efectivo en cumplimiento de las leyes que rige su servicio.

Introducción

Este informe contiene detalles sobre estructura y áreas de trabajo que se realizó en el proceso de la práctica profesional dirigida y la ejecución del proyecto en la supervisión educativa de aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá; está ordenado en tres capítulos fundamentales; marco contextual, diagnóstico institucional y la sistematización de la práctica.

El capítulo 1. Marco contextual. En este capítulo aparecen los resultados del estudio según información obtenida en cada uno de los componentes: descripción de la institución, es una dependencia del Ministerio de Educación, es la columna del Sistema Educativo en el sentido de ser aquella la que sostiene el nexo entre la administración superior y la comunidad educativa. Acciona como orientadora y brinda asistencia técnica, permanente y profesional tanto a directores como a docentes, la situación histórica, dispone su creación el cual empezó a impulsar sus servicios a las comunidades educativas, la misión y visión, se transcribió la parte filosófica que orienta el proceso con el cual está encaminada la dependencia educativa, la estructura organizativa, aparece la organización con que se cuenta para desarrollar sus funciones y la ubicación geográfica presenta la ubicación exacta de la dependencia educativa como muestra el croquis de acceso incluido.

El capítulo 2. Diagnóstico Institucional, detalla la descripción de la metodología de investigación aplicada en la dependencia educativa, con la ayuda de instrumentos técnicos. La entrevista en una herramienta que se pasó al personal administrativo y sirvió para recopilar información la cual fue posible la creación de la matriz FODA, esto, presentó resultados pertinentes que concierne las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la dependencia educativa, dichos resultados se analizaron a través de instrumentos de análisis de viabilidad y factibilidad y la solución del problema “Escaso conocimiento de Legislación Educativa por parte de los Directores del Distrito Escolar.

El capítulo 3. Sistematización de la práctica, contiene el desarrollo de la práctica directa que se realizó en tres fases centrado como la observación, asistencia técnica y la práctica directa con la cual se ejecutó el proyecto, en dichas fases aparecen las áreas que se trabajó tales como; administrativa, técnica, técnico pedagógica, técnico administrativa y social.

Capítulo 1

Marco Contextual

Este capítulo contiene información detallada que compone el resultado del estudio efectuado en la dependencia educativa como objeto de estudio.

1.1 Descripción del tipo de institución

La supervisión educativa con código No. 07-06-02, es una dependencia del Ministerio de Educación que sostiene el vínculo entre la administración superior y la comunidad educativa, brinda asistencia técnica, administrativa, pedagógica, técnico administrativa, técnico pedagógica y social tanto a directores como a docentes en los distintos niveles y sectores del área de Guineales, así como ente en la resolución de conflictos. Cuenta con instalación propia construida de block y techo de terraza proporcionada por entidades estatales.

La supervisión educativa como tal tiene su base legal en lo siguiente: a) Constitución Política de la República de Guatemala, (Artículos 71, 72, 73 y 74), b) Decreto Legislativo No. 12-91, Ley de Educación Nacional y c) Acuerdo Gubernativo 123 "A", de fecha 11 de mayo de 1965, "Reglamento de la Supervisión Técnica Escolar".

De conformidad con lo que establece el Acuerdo Gubernativo 123 "A", "Reglamento de la Supervisión Técnica Escolar" el supervisor escolar es un ente que contribuye a la superación de los docentes, a la resolución de los conflictos, a poner en marcha los programas y proyectos establecidos por el Ministerio de Educación.

1.2 Reseña histórica de la institución

A continuación se presenta la historia proporcionada por la dependencia educativa. El surgimiento de gestión de la supervisión educativa del distrito escolar 07-06-02, en aldea Guineales, municipio Santa Catarina Ixtahuacán, departamento Sololá, la siguiente; en el año 1996, las escuelas de aldea Guineales, pertenecían a un solo distrito escolar 07-06-01 aldea Xejuyup, los directores, docentes y organización de padres de familia, tenían que viajar al lugar para ser atendidos sus necesidades, en el año 1998 el Licenciado Felix Emilio Barreno Menchú, hizo las gestiones pertinentes ante el Ministerio de Educación, con el objetivo de solicitar la creación de un nuevo distrito escolar.

Las razones potenciales presentadas fueron la distancia que guardan las comunidades educativas de Guineales al distrito escolar en aldea Xejuyup, que son aproximadamente 14 kilómetros y el camino en pésimas condiciones y se vuelve intransitable en tiempo de invierno. Y, en virtud de la política educativa que el Ministerio de Educación impulsa como la descentralización. Las autoridades superiores analizaron las necesidades de dicha institución educativa.

A principios del año 1999, la Dirección Departamental de Educación de Sololá, entregó la resolución No. 006-02-1999, con código del distrito escolar No. 07-06-02; así empezó con sus servicios, en enero del año 2000 tomó el cargo el Licenciado Gilberto Noriega Escobar. La coordinación inició funciones en un local comunitario proporcionado por la alcaldía auxiliar, en enero del año 2003 asumió el cargo el Licenciado Maximiliano López Ortiz, por ciertas incomodidades que se sentía no tardó, dejó en noviembre del mismo año, en enero del año 2004, el Licenciado Manuel Eduardo Cholotillo gestionó traslado de local por otro de mayor ampliación, en enero de 2006 asumió el cargo como supervisor educativo el Licenciado Alfredo Serech, quien impulsó el cambio en el aspecto pedagógico para trabajar con plan diario, en enero de 2007 llegó el Licenciado Santos Jairo García Matzar para desempeñar el cargo, es ese año se estaba dando la iniciativa para planificar con base en el CNB, solicitó apoyo a autoridades educativas para capacitar a los directores y docentes para que planifiquen con competencias.

Entrega el puesto en enero de 2008 al Licenciado Justo Santiago Poncio Pú para desempeñar dicho puesto, durante la estancia del Licenciado Justo se dio seguimiento al mejoramiento de la labor docente, además solicitó más libros de textos y guías para docentes, desde ese año el 80 % de alumnos en todo el distrito ya tiene su propio libro.

En enero del año 2011 deja el puesto al Licenciado Pablo Herculano Zapeta Mejía, por conflictos con el gremio magisterial del distrito, sucedió el cargo al Licenciado Manuel Ixtós Más quien ha venido desempeñando el puesto hasta la fecha, en la administración del actual supervisor ha logrado la gestión y ejecución el proyecto de construcción de infraestructura física de la supervisión educativa, además organizó una comisión técnico pedagógica para trabajar una dosificación desplegado del CBN para todo docente.

1.3 Visión y misión

Bajo este rubro se transcribe la visión y misión que se facilitó como parte filosófica de la dependencia educativa, distrito escolar 07-06-02, aldea Guineales, municipio Santa Catarina Ixtahuacán, departamento Sololá.

Visión: “Fomentar cambios positivos en el carácter humano, capaces de lograr un desarrollo integral que inculca principios y valores en la sociedad con cultura de paz, el reconocimiento y estímulo de las competencias directivas que permitan proporcionar un servicio educativo que promueva el desarrollo de capacidades, conocimientos y actitudes en los centros educativos y en donde se garantice la organización y administración adecuada de todos los recursos materiales, humanos y financieros para el logro de una educación de calidad.

Misión: “Somos una dependencia del Ministerio de Educación organizada, con entrega total, con el manejo de positivismo orientado a logros y resultados permanentes que brinda oportunidades a los habitantes para tener un futuro de calidad a través del acompañamiento técnico y pedagógico a los docentes y personal administrativo activo, con una cultura que permite organizar y administrar los recursos con los que se cuenta”.

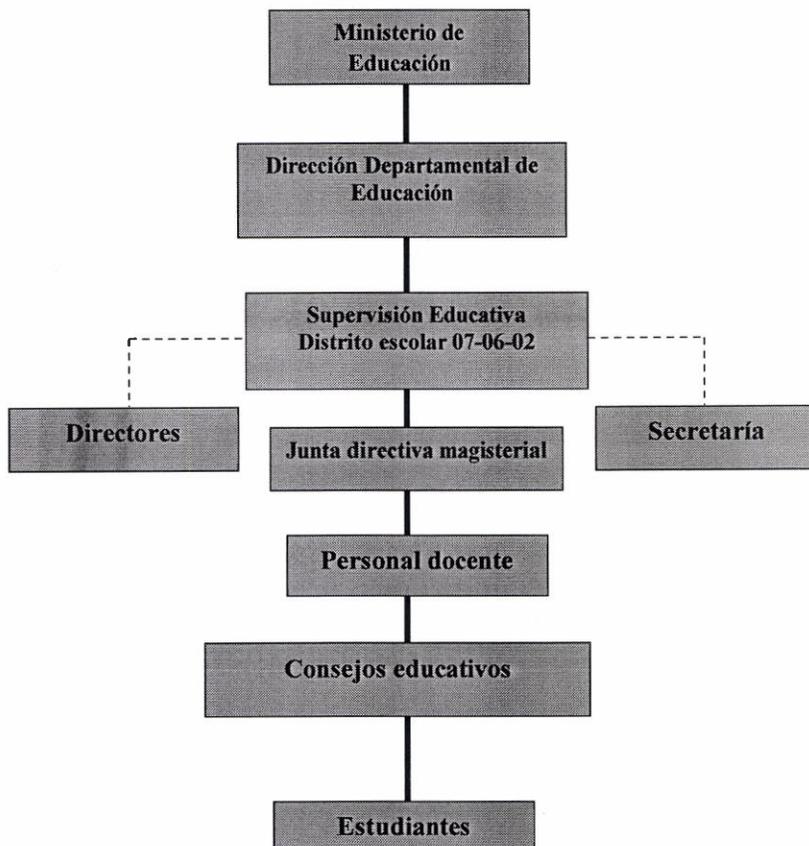
1.4 Estructura organizativa

Bajo este título se presenta la descripción de cada componente de la supervisión educativa distrito escolar 07-06-02, según sus funciones.

- Ministerio de Educación. De acuerdo con el artículo 33 de la Ley del Organismo Ejecutivo le corresponde formular y administrar la política educativa, vela por la calidad y la cobertura de la prestación de servicios educativos en todos los sectores, todo de conformidad con la ley.
- La Dirección Departamental de Educación. Coordinar la ejecución de las políticas y estrategias educativas en el ámbito departamental correspondiente, adaptándolas a las características y necesidades.
- La supervisión educativa. Es la que enlaza entre la administración superior y la comunidad educativa, la cual lleva a cabo el acompañamiento como una función mediadora que permite la verificación de las políticas y estrategias del Ministerio de Educación con los roles de los sujetos involucrados.
- Directores. Acatar órdenes de la supervisión educativa según requerimiento del Ministerio de Educación para una calidad de servicio en el proceso educativo.
- La Secretaría. Organiza acciones de planificación junto con el supervisor educativo, mediante las demandas de la dirección departamental para llevar un eficiente control de los archivos.
- Junta directiva magisterial. Resolver problemas laborales, individuales o colectivos que se presenten en el distrito, con el fin de regular las normas en el proceso laboral.
- Personal docente. Acatar las órdenes del jefe inmediato (director), para un servicio aceptable con la comunidad educativa.
- Consejos educativos. Según Acuerdo Gubernativo 2002-2010, es representar la comunidad educativa, identificar las necesidades prioritarias y prestar los servicios de apoyo en los centros educativos del distrito.

- Estudiantes. Participar en el proceso educativo de manera activa y puntual en las diferentes etapas o niveles académicos como sujetos del proceso educativo.

Figura 1 Organigrama de Supervisión Educativa No. 07-06-02



Fuente: Archivo de la Supervisión Educativa distrito escolar 07-06-02

Capítulo 2

Diagnóstico Institucional

A continuación se detalla información como resultado de análisis del estudio efectuado en la supervisión educativa.

2.1 Descripción de la metodología aplicada

El estudio se inició con el plan de diagnóstico, a través de instrumentos técnicos; como la matriz FODA, la entrevista y la observación de la planta física de la dependencia educativa, el cual permitió obtener resultados concretos a cerca del proceso que desarrolla la supervisión educativa.

2.1.1 Técnicas

Matriz FODA. Se aplicó esta técnica con la participación de las autoridades educativas y se obtuvo resultados importantes que sirvió clasificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que vive la dependencia educativa. Por medio de esta técnica se detectó el problema “escaso conocimiento de la legislación educativa por parte de los directores” del distrito escolar.

Entrevista. Se aplicó esta técnica con su respectivo instrumento al personal administrativo, con el propósito de determinar las deficiencias, necesidades, logros y avances en el proceso de administración y sus funciones.

Observación de infraestructura. Esta técnica sirvió para identificar cada uno de los aspectos relevantes de la planta física de la supervisión educativa, con la cual se detectó que es necesario mejorar algunos aspectos para un mejor comodidad de los usuarios en las jornadas laborales.

2.1.2 Instrumentos

Bajo este título se incluyen los instrumentos aplicados para el diagnóstico

Tabla 1 FODA aplicado a Supervisión Educativa No. 07-06-02

Aspectos	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • El supervisor educativo es capacitado para desempeñar el puesto. • La supervisión educativa cumple con el calendario de acuerdo con las actividades que realiza. • El personal administrativo realiza visitas a las escuelas que tiene a su cargo. • Lleva control de los oficios por año. • El supervisor educativo tiene oficina privada. 	<ul style="list-style-type: none"> • El personal asignado para cada centro educativo cuenta tiene capacidad pedagógica. • El personal administrativo capacita constantemente a los directores y docentes. • Cumple con las políticas educativas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Algunos directores no colaboran para un adecuado proceso administrativo. • Insuficiente control de trabajo administrativo en las escuelas. • La supervisión educativa cuenta con recurso tecnológico en mal estado. • Escaso conocimiento de legislación educativa por parte de los directores. 	<ul style="list-style-type: none"> • La programación de las actividades no son efectivas. • Desorden en las actividades administrativas. • Pérdida de documentos administrativos digitales. • Aumento de conflicto por desconocimiento de la legislación educativa.

Técnico administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • El supervisor posee habilidad para el puesto. • En la supervisión se demuestra el trabajo en equipo. • El supervisor tiene habilidad para redactar documentos administrativos. • Manejo adecuado del POIDC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Avance en el desempeño de la labor administrativa. • Personal administrativo muestra estrategia para el manejo de documentos administrativos. • Mejoras en el servicio administrativo de parte del supervisor educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inestabilidad del personal administrativo en el puesto. • Desorden en el proceso administrativo. • Algunos directores del distrito no posee habilidad para el puesto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de informaciones necesarias. • Llamadas de atención a directores provoca enemistad en varias ocasiones.
Pedagógico	<ul style="list-style-type: none"> • Existe armonía en el trabajo. • Existe coordinación de trabajos con los directores y docentes • Uso adecuado del plan en la supervisión educativa. • En las escuelas usan el CNB. • La supervisión educativa cuenta con acceso a internet. 	<ul style="list-style-type: none"> • La DIDEDUC realiza capacitaciones para docentes y directores. • Donación de libros de textos de parte del MINEDUC actualizados. • Implementación de programas de apoyo en las escuelas de parte del MINEDUC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poco hábito de lectura en los niños en las escuelas. • Aplicación inadecuada de metodología de parte de los docentes. • Insuficiente insumos de oficina en la supervisión educativa. • Deficiente funcionamiento de recursos tecnológicos en la supervisión educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo infantil en las comunidades. • Baja calidad educativa en los educandos. • Inestabilidad laboral de algunos docentes. • Pérdida de información digital.

Técnico pedagógico	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza actividades extracurriculares con los estudiantes de los distintos niveles y sectores. • El supervisor educativo les capacita a los docentes del distrito. 	<ul style="list-style-type: none"> • El servicio de algunos docentes en las escuelas es aceptable por la comunidad educativa. • Personal docente comprometido en el ramo educativo. • Asignación de docentes para cada grado según su perfil idóneo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Existe baja calidad educativa. • Existe sobrepoblación escolar en algunas escuelas. • En algunos centros educativos existen docentes que atienden multigrados. • La distancia que guarda la supervisión a la DIEDUC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Población analfabeta en las comunidades educativas • Repitencia escolar en las escuelas. • Existe fracaso escolar en los centros educativos. • Directores con grados en algunos centros educativos.
Social	<ul style="list-style-type: none"> • En la supervisión educativa se demuestra liderazgo y trabajo en equipo. • La mayoría de las escuelas son accesibles y cercanas a la supervisión educativa. • En la dependencia educativa existe un ambiente agradable. • Todos los 32 centros educativos son atendidos de parte de la autoridad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inclusión de las comisiones en las diferentes actividades. • Gestión a instituciones, diferentes tipos de apoyo para proyección social. • Cooperación de los directores en cada actividad sociocultural. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los padres de familia no tienen interés en participar en las actividades culturales. • Índice de violencia en algunas comunidades. • Existen roces de padres de familia con algunos docentes en las comunidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Las actividades culturales no llenan las expectativas de la comunidad educativa. • Asistencia irregular de los alumnos en las escuelas. • La enemistad de la comunidad educativa con algunos docentes. • Insuficiente tiempo para atender al público de parte del supervisor educativo.

Fuente: Elaboración propia, 2015

Guía de entrevista aplicada al personal administrativo de la Supervisión Educativa



Universidad Panamericana de Guatemala

Facultad de Ciencias de la Educación

Sede: Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez

Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Objetivo

Aplicar instrumento de entrevista al personal administrativo para obtener información sobre los avances en la administración.

Justificación

Se realiza la entrevista con el propósito de conocer las necesidades, logros y avances en el proceso administrativo.

Dependencia Educativa: _____

Lugar: _____

Nombre de la persona entrevistada: _____

Cargo o puesto que desempeña: _____

Horario de trabajo: _____

Día y hora de la entrevista: _____

1. ¿Qué dificultades son más evidentes en la administración que desempeña?

2. ¿Qué logros ha tenido en el proceso administrativo desde que ha iniciado con el cargo?

3. ¿Mencione algunas deficiencias que se encuentra en las direcciones de cada escuela?

4. ¿Involucra usted a los centros Educativos oficiales y privados en las actividades socioculturales?

5. ¿Qué instrumentos aplica usted para evaluar a los directores con el cumplimiento de sus obligaciones?

6. ¿Qué necesidades relevantes existen en la Supervisión Educativa?

7. ¿Cómo está organizada la Supervisión Educativa para mantener relaciones interpersonales entre directores, docente y administrativo?

8. ¿Qué estrategias utiliza para organizar comisiones en los establecimientos educativos del distrito?

9. ¿Qué políticas educativas son las que más han tenido influencia de avances en el distrito escolar que tiene a su cargo?

10. ¿Qué gestiones ha realizado para solucionar los problemas y necesidades, tanto materiales administrativos como técnico pedagógico de la dependencia educativa?

Guía de observación Física aplicada a Supervisión Educativa



Universidad Panamericana de Guatemala

Facultad: Ciencias de la educación

Sede: Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez

Responsable: Proyectista José Benjamin Carac Mas

Objetivo: Identificar cada uno de los aspectos relevantes de la planta física de la Supervisión Educativa distrito escolar 07-06-02, aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá.

Tabla 2 Instrumento de observación aplicada a Supervisión Educativa No. 07-06-02

No.	Aspecto observado	Respuesta	Comentario
1	Dimensión promedio del edificio	7x8 mts ²	Esa es la medida que tiene el edificio de la supervisión educativa.
2	Cantidad de divisiones	4 divisiones	Tres para personal administrativo y uno para sesiones de trabajo.
3	Ubicación de las divisiones	Muy buena <u>Buena</u> Regular Mala	Se encuentra en un lugar aceptable y cómodo
4	Ventilación en cada oficina	Suficiente <u>Aceptable</u> No aceptable	En cada oficina hay ventanas con balcones y entra aire para ventilar.
5	Iluminación en las oficinas	Suficiente <u>Aceptable</u> No aceptable	Es aceptable porque cuenta con lámparas e ilumina perfectamente.
6	Existe servicios de biblioteca	Si x No	Dentro de cada oficina hay estanterías con libros texto donados por el MINEDUC.
7	Estado de la biblioteca.	Muy bueno <u>Bueno</u> Regular	Los libros están ordenados por áreas.
8	La biblioteca, cuenta con textos	Si x	Todos los libros son actualizados

	actualizados.	No	de acuerdo al CNB.
9	La dependencia educativa cuenta con servicio sanitario.	Si x No	El sanitario no tiene suficiente agua.
10	La supervisión cuenta con equipo tecnológico.	Si x No	Pero algunos en mal estado, debido a la falta de mantenimiento.
11	Tiene suficiente agua entubada	Si No x	Existen escases de agua.
12	El edificio es propio	Si x No	El edificio fue gestionado por el actual supervisor educativo y se encuentra en buenas condiciones.

Fuente: Diseño de Universidad Panamericana, 2013

2.1.3 Informantes

Supervisor Educativo, proporcionó información del proceso administrativo de la supervisión, aportó ideas relevantes para la matriz FODA; así también facilitó información relacionado a la historia de la dependencia educativa.

Secretarios, facilitaron información de la filosofía de la supervisión educativa como; visión y misión, también el croquis de acceso, la estructura organizativa y aportaron ideas en la elaboración del FODA, cada informante fue de interés en el estudio porque demostraron actitud positiva.

2.1.4 Unidad de análisis

El estudio se realizó en la Supervisión Educativa distrito escolar No. 07-06-02, aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá.

2.2 Resultados del diagnóstico institucional

Bajo este rubro aparecen las tablas que listan y se analizan los problemas detectados mediante el estudio realizado en la dependencia educativa.

Tabla 3 Lista de problemas

No.	Problema identificado	Factores causantes	Posible solución
1	Existe omisión de roles de algunos docentes.	La administración del tiempo es inadecuada.	Establecimiento de orden para el cumplimiento de la labor docente.
2	Los baños de la supervisión educativa son inadecuados	El diseño del edificio fue de forma empírica.	Gestión de apoyo para el mantenimiento.
3	Desinterés de los padres de familia en participar en las actividades culturales.	La carencia de relaciones humanas con autoridades educativas.	Sensibilizar a los padres de familia sobre importancia de involucrarse en las actividades.
4	Existe desorden de algunos documentos en la supervisión educativa.	Existe insuficiente archivadores en la supervisión.	Gestionar archivadores a otras entidades.
5	Insuficiente insumos de oficina en la dependencia educativa.	Indisposición de presupuesto.	Solicitar apoyo a las instituciones estatales para colaborar la supervisión educativa.
6	Deficiente funcionamiento de recursos tecnológicos en la supervisión educativa.	La carencia de recursos económicos.	Mantenimiento de recursos tecnológicos para un servicio mejor.
7	Insuficiente material didáctico para el personal docente en las escuelas.	El personal docente le da uso inadecuado.	Gestionar ampliación de presupuesto al Ministerio de Educación.
8	Uso inadecuado del CNB en algunos centros educativos.	Por enajenación por parte de los docentes.	Involucrar a todos los docentes para el uso correcto del CNB.
9	Insuficiente agua entubada en la supervisión educativa.	No hay voluntad para gestionar.	Gestionar apoyo a otras entidades para un mejor servicio.

10	Indisposición de presupuesto para pavimentar el predio de la supervisión educativa.	Indisposición de presupuesto.	Gestionar presupuesto a las autoridades municipales para pavimentar el predio.
11	La remuneración del personal administrativo es insuficiente.	El presupuesto del personal administrativo es insuficiente.	Gestionar ampliación presupuestaria para que cubre otros gastos.
12	Existe insuficiente ventilación en la supervisión educativa.	Las ventanas de la supervisión educativa son reducidas.	Gestión de proyecto de ventilación.
13	Desconocimiento de manejo de documentos administrativos de algunos directores.	No se cuenta con un manual de documentos administrativos.	Capacitación a los directores para el manejo adecuado de documentos administrativos.
14	Incapacidad de algunos directores para el manejo de computadoras.	Algunos directores no cuentan con computadoras por incapacidad económica.	Solicitar apoyo técnico para una capacitación en el manejo adecuado de los programas básicos.
15	Escaso conocimiento de legislación educativa por parte de los directores.	Carece de legislación educativa en forma escrita.	Recopilación de compendio de legislación educativa que rige la labor administrativa.
16	Deficiente participación de los padres de familia en el proceso de aprendizaje en las escuelas.	Sistema de comunicación inadecuada.	Sensibilizar a los padres de familia, sobre la importancia de su inclusión en el proceso.
17	Insatisfacción de servicio de algunos docentes por atender multigrados.	La comunidad educativa no solicitan docentes.	Solicitar docentes al Ministerio de Educación.

Fuente: Creación propia, 2015

Análisis de priorización de problemas

Valores lingüísticos

- a. Magnitud 1-5
- b. Serenidad 1-5
- c. Transcendencia 0-5
- d. Vulnerabilidad 0-5
- e. Costo de su abordaje 0-5
- f. Factibilidad 0-5
- g. Impacto 0-5

Escala de prioridades: 1=25 a 35, 2=13 a 24, 3=0 a 12

Tabla 4 Análisis de priorización de problemas

No.	Problemas	Criterios							Total de puntuación	Prioridad		
		A	b	C	D	e	F	g		1 25- 35	2 13- 24	3 0-12
1	Existe impuntualidad de algunos directores.	4	3	3	3	1	4	3	21		X	
2	Los baños de la supervisión educativa son inadecuados	4	1	3	4	4	4	4	24		X	
3	Existe irresponsabilidad de algunos directores en las escuelas para el control de documentos administrativos.	4	2	3	3	2	4	2	20		X	
4	Existe desorden de algunos documentos en la supervisión educativa.	3	3	4	3	5	3	3	24		X	
5	Insuficiente insumos de oficina en la dependencia educativa.	4	4	3	4	4	4	5	28	X		
6	Deficiente funcionamiento de recursos tecnológicos en la supervisión educativa.	3	3	3	4	3	4	4	24		X	
7	Insuficiente material didáctico para el personal docente en las escuelas.	3	3	3	2	4	3	4	22		X	

8	Uso inadecuado del CNB en algunos centros educativos.	3	3	2	3	4	3	3	21		X	
9	Insuficiente agua entubada en la supervisión educativa.	4	3	3	4	3	3	4	24		X	
10	Indisposición de presupuesto para pavimentar el predio de la supervisión educativa.	4	3	4	3	4	4	4	26	X		
11	Insuficiente pago para el personal administrativo.	2	3	3	2	3	3	4	20		X	
12	Existe insuficiente ventilación en la supervisión educativa.	2	3	2	2	3	3	4	19		X	
13	Desconocimiento de manejo de documentos administrativos de algunos directores.	3	3	4	3	4	4	3	24		X	
14	Deficiente capacidad para el manejo de computadoras de algunos directores del distrito.	3	3	3	3	4	4	4	24		X	
15	Escaso conocimiento de legislación educativa por parte de los directores.	5	4	4	3	4	4	5	29	X		
16	Deficiente participación de los padres de familia en el proceso de aprendizaje en las escuelas.	5	4	3	3	3	3	4	25	X		
17	Insuficiente personal docente en algunas escuelas.	4	3	3	3	3	3	4	23		X	

Fuente: Elaboración propia, 2015

Prioridad 1: Escaso conocimiento de legislación educativa por parte de los directores.

Prioridad 2: Insuficiente insumos de oficina en la dependencia educativa.

Prioridad 3: Indisposición de presupuesto para pavimentar el predio de la supervisión educativa.

Tabla 5 Análisis de viabilidad

Criterios de viabilidad para priorizar opciones de solución			Orden de opciones de solución					
			1		2		3	
			Si	No	Si	No	Si	No
Política	1	¿La autoridad aprueba la ejecución del proyecto?	X		X			X
	2	¿Hay apoyo de otra institución para ejecutar el proyecto?	X		X			X
	3	¿Aceptan la propuesta todos los beneficiarios?	X			X	X	
	4	¿El momento político actual es un factor coadyuvante?		X		X		X
Técnico	1	¿El proyecto ofrece un mejor servicio?	X			X	X	
	2	¿Se analiza la propuesta antes de ejecutar?	X		X			X
	3	¿La propuesta llena las expectativas para solucionar el problema?		X	X			X
	4	¿El proyecto alcanza las metas trazadas?	X			X	X	
Económico	1	¿Se cuenta con los insumos necesarios para la ejecución del proyecto?		X		X		X
	2	¿El director del proyecto cuenta con el financiamiento para la propuesta?	X			X	X	
	3	¿El presupuesto previsto alcanzará para el proyecto?	X		X		X	
	4	¿El tiempo disponible para la ejecución es suficiente?		X	X			X
Social	1	¿La propuesta genera actitud positiva para la sociedad?	X		X		X	
	2	¿Es urgente para los usuarios la realización de la propuesta?	X		X		X	
	3	¿El proyecto llena las expectativas de la sociedad?	X		X			X
	4	¿La propuesta está acorde a las demandas de la sociedad?	X			X	X	
Ambiental	1	¿El proyecto cuenta con fines específicos?		X	X			X
	2	¿La propuesta tiene aceptación a nivel de involucrados?	X		X		X	

3	¿El proyecto es urgente para la dependencia educativa?	X		X		X	
4	¿El proyecto le da solución al problema?	X			X		X
Totales		15	5	12	8	10	9
Prioridad identificada		1		2		3	

Fuente: Elaboración propia, 2015

Opciones de solución

Opción 1: Recopilación de compendio de legislación educativa que rige la labor administrativa.

Opción 2: Solicitar apoyo a las instituciones estatales para colaborar con la supervisión educativa.

Opción 3: Gestionar presupuesto a las autoridades municipales para pavimentar el predio.

Problema identificado

Escaso conocimiento de legislación educativa por parte de los directores.

Solución

De acuerdo con el análisis de viabilidad de la solución del problema se evidencia que es viable y factible el Compendio de Legislación Educativa para Directores del Distrito Escolar 07-06-02, aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá.

Capítulo 3

Sistematización de la Práctica

En este capítulo se detalla información específica de la práctica directa y la ejecución del proyecto, con el cual se le dio solución al problema identificado en el estudio.

3.1 Desarrollo de la práctica

A continuación se presenta el desarrollo de la práctica bajo tres dimensiones fundamentales que se desarrollaron en la dependencia educativa como: diagnóstico institucional, asistencia técnica y práctica directa.

La fase de diagnóstico. En esta fase se realizó el proceso de investigación, fue fundamental porque a través de la cual detectó todos los problemas y necesidades existentes en la dependencia educativa, luego con la participación del personal administrativo se analizaron, se priorizaron y se dio propuesta de solución.

Asistencia técnica. Se desarrolló con el personal de la supervisión todo lo que respecta a redacción de documentos administrativos, revisión de expedientes, visitas a centros educativos, y apoyo en las capacitaciones programadas, asimismo atención al público.

La práctica directa. Esta fase fue fundamental en la práctica porque se trabajó cuatro componentes esenciales: en administrativo se involucró para el manejo de documentos administrativos y el uso adecuado que le han dado los directores en las escuelas, en lo pedagógico se monitorearon a las escuelas con el fin de verificar las deficiencias, avances y logros que han tenido los docentes en el proceso de aprendizaje, producto de los resultados obtenidos en las visitas, se programaron capacitaciones para la mejora en el servicio, en lo social se atendió al público en el despacho del supervisor, se presentaron algunos conflictos pero se actuó de manera profesional y se solucionó de forma pacífica, asimismo se ejecutó el proyecto con la inclusión

indispensable de los directores en las actividades desarrolladas, con la cual se solucionó el problema.

3.1.1 Áreas trabajadas

A continuación se desarrollan cada una de las áreas que se trabajó en el proceso de la práctica profesional dirigida.

- Administrativo. Se trabajó con el ordenamiento de archivos, redacción de documentos administrativos, con el cual permitió un trabajo ordenado y secuencial que facilitó un servicio efectivo con los directores del distrito escolar.
- Técnico. Se trabajó con los directores y personal docente del distrito escolar 07-06-02, en aldea Guineales Santa Catarina Ixtahuacán Sololá, con capacitaciones y talleres, porque es fundamental en el proceso para realizar un trabajo eficiente en las comunidades educativas donde laboran.
- Técnico administrativo. Se realizó monitoreo en las escuelas, el cual se percató que existen deficiencias de parte de algunos directores del distrito en cuanto al control de documentos administrativos y el uso inadecuado del CNB por el personal docente, con el cual se analizó la aplicación de estrategias en las capacitaciones a los directores con el fin alcanzar mejora en el proceso.
- Social. El trabajo realizado en esta área fueron: la atendió al público en sus gestiones ante la autoridad, asimismo se atendió a maestros desempleados en confrontación de sus expedientes, y a personas representantes de organizaciones con quienes se coordinaron actividades educativas.

3.1.2 Actividades desarrolladas

Bajo este rubro se presentan las actividades desarrolladas en el proceso de la práctica profesional dirigida con la aplicación del POID/EC.

- **Planificación.** Previa ejecución del proyecto, se trabajó con la planificación para que el proceso sea ordenado y eficiente.
- **Organización.** Se organizaron recursos necesarios para el proyecto, como: humano, materiales, tecnológico, esto permitió que las actividades se alcanzaron con éxito.
- **Integración.** Se tomaron en cuenta los recursos humanos con quienes se trabajaron los talleres. El supervisor educativo es la autoridad con quien se coordinó todas las actividades, asimismo los directores fueron la esencia del proyecto, con los cuales se desarrollaron las actividades con temas que va acorde a la función que tiene.
- **Dirección,** en esta actividad se evidenció que cada uno de los participantes están facultados de conducir a un equipo de trabajo superar las deficiencias que existen en los centros educativos.
- **Ejecución,** en esta actividad fue la parte esencial de la práctica directa, se ejecutó el proyecto con los directores como personas idóneas en este proceso, el cual se realizó todas las actividades e impulsó cambios positivos en cada uno.
- **Control.** Se llevó a cabo el proceso de evaluación de la práctica en cada fase, se diseñaron instrumentos y fueron aplicados al personal administrativo para evaluar el diagnóstico, proyecto, ejecución e impacto, con las cuales re evidenciaron resultados positivos.

3.1.3 Lecciones aprendidas

A continuación se presenta las lecciones aprendidas en el ejercicio de la profesional supervisado por etapas.

Tabla 6 Lecciones aprendidas

Etapas	Logros	Dificultades	Lecciones aprendidas
Observación, diagnóstico	Como resultado del estudio efectuado en la dependencia educativa se pudo determinar las necesidades y problemas, así también se analizaron, se priorizaron y la propuesta de solución.	No se tuvo suficiente tiempo para obtener más información e intervención del personal administrativo por otros compromisos.	En esta etapa se efectuó un estudio técnico a través de instrumentos diseñados, también se aprendió a tener disciplina, paciencia perseverancia sobre todo se adquirió experiencias.
Asistencia técnico	Se brindó el apoyo eficiente al personal administrativo para redactar documentos, ordenar archivos y visitas a centros educativos del distrito escolar.	Tiempo limitado para realizar todas las actividades administrativas.	En la práctica profesional dirigida se aprendió la verdadera función de un administrador en lo que respecta al trabajo administrativo.
Ejecución del proyecto	Se resolvió el problema identificado. Se organizó de forma adecuada las actividades. Se pudo contar con la presencia de los participantes. Dotación de 35 compendios para los directores y supervisor educativo.	Todas las actividades desarrolladas no se iniciaron puntuales por atraso de algunos directores, como también se dificultó convocar a los participantes para dichas actividades.	Se evitó la ejecución de un proyecto de infraestructura sino de administrativo. Se organizaron de forma pertinente las actividades con los participantes en la ejecución, en la cual se demostraron interés. Se aprendió que el compendio de legislación educativa, fue fundamental para los beneficiarios.

Fuente: Elaboración propia, 2015

3.1.4 Propuesta de mejora

Compendio de legislación educativa que rige la labor administrativa con los directores del distrito escolar 07-06-02, aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá.

Proyectista José Benjamin Carac Mas

Documento personal de identificación (DPI) No. 1837 45418 0705

Correo electrónico: minchitocarac@gmail.com

Teléfono: 42900368

Unidad de aplicación: Supervisión Educativa distrito escolar No. 07-06-02

Dirección: aldea Guineales, municipio Santa Catarina Ixtahuacán, departamento Sololá

Estudiante de la carrera de licenciatura en pedagogía y administración educativa

Unidad académica: Universidad Panamericana de Guatemala

Sede Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez.

Tipología

El proyecto es académico de servicio educativo por las acciones o actividades que cada director realiza en cada centro educativo.

Característica del proyecto

Recopilación de un compendio de legislación educativa que rige la labor administrativa de cada director del distrito, el proyecto pretende que los administradores educativos conozcan, analicen, interpreten y apliquen la legislación educativa que norman el funcionamiento del Sistema, en estrecho vínculo con la administración educativa, para que progresivamente se inserten en el ámbito educativo y contribuyan al mejoramiento de los procesos técnico administrativa y técnico pedagógico en los centros educativos, preferentemente donde prestan sus servicios.

Relación del proyecto con el plan global de desarrollo de Sede: El Ministerio de Educación como entidad nominadora, con base en la Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo 12-91, ha



impulsado a nivel nacional las obligaciones de los directores y subdirectores de todos los niveles y sectores, mediante el vínculo con las dependencias educativas, por lo tanto llevó a cabo la ejecución del proyecto mejoró la labor administrativa en materia legal. Dependencia responsable: La unidad ejecutora del proyecto es la Universidad Panamericana de Guatemala, con sede en Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez a través de la práctica profesional dirigida del estudiante José Benjamin Carac Mas.

Otras dependencias participantes

Tabla 7 Otras dependencias participantes

No.	Sujetos	Interés	Problema percibido	Supuestos o normas
1	Proyectista	Ejecutar el proyecto a través de la práctica profesional dirigida en la supervisión educativa distrito escolar 07-06-02, aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, departamento Sololá.	Administrar el tiempo en la ejecución del proyecto con los directores del distrito escolar 07-06-02.	Establecimiento de un calendario oficial para ejecutar el proyecto y sean respetados por parte de los participantes.
2	Supervisión educativa	Adquiere un beneficio para el distrito a través del proyecto por parte del proyectista.	Se da la propuesta para ejecutar un proyecto relacionado a infraestructura.	Acatar las órdenes de la Universidad según sus lineamientos establecidos para el proyectista.
3	Directores	Tener un mejor dominio de legislación educativa a través de talleres.	Se percibió impuntualidad de algunos directores en las reuniones.	El respeto del calendario y horarios establecidos en la programación de cada actividad por parte del proyectista.

Fuente: elaboración propia, 2015

Situación a transformar: En el distrito escolar 07-06-02, aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá, existe deficiencia en los directores de cada centro educativo por escaso

conocimiento de la legislación educativa, se evidencia que este problema ha perjudicado el papel indispensable que maneja cada uno en el ámbito administrativo, de acuerdo con el análisis realizado, fue necesario tener un compendio de legislación educativa acompañado de actividades como talleres, con el fin de tener mejora en el ámbito laboral donde prestan sus servicios, el cual se ejecutó durante los meses que comprende de septiembre a noviembre del año 2015.

Justificación: El proyecto constituye una opción viable para promover talleres con los directores del distrito escolar, para cumplir que rige el Decreto Legislativo 12-91 Ley de Educación Nacional en el artículo 37 “obligaciones de los directores inciso a”, acompañado del compendio de legislación educativa con el fin que cada director conozca, analice, interprete y aplique la legislación educativa en la administración que tiene bajo su responsabilidad.

Objetivo general

Propiciar excelencia en el proceso administrativo mediante un compendio de legislación educativa para ejercer una labor eficiente en las direcciones escolares del distrito 07-06-02, aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá.

Objetivos específicos

- Ordenar las leyes sustantivas que rige la labor administrativa con eficiente dominio por parte de los directores de los establecimientos educativos.
- Realizar talleres sobre las funciones, derechos y obligaciones que promuevan cambios positivos en la administración de cada director de los centros educativos.
- Resolver casos que suelen pasar en la vida real con fundamentos legales mediante el uso de legislación educativa.

Resultado general: El proyecto fue indispensable en la unidad de análisis, específicamente para los directores en servicio, a través de las actividades realizadas con el uso del compendio legislación educativa, fue la base fundamental porque se evidenció que el resultado impactó en la solución del problema, “Escaso conocimiento de Legislación Educativa por parte de los directores del distrito escolar.

Duración: El proyecto “Compendio de Legislación Educativa para directores del distrito escolar 07-06-02, dio solución al problema identificado, contribuyó en la excelencia de las direcciones del distrito, por lo tanto tiene vida por muchos años de acuerdo a los cambios y reformas que se le dan las autoridades superiores a las leyes.

Costo total estimado de inversión: En la ejecución del proyecto fue financiado mediante aportación económica del director del proyecto, en cada actividad se estimó diferentes cantidades según el proceso, también se incluye el presupuesto de sostenibilidad.

Costo de sostenibilidad estimada por año.

A continuación se detalla el presupuesto de ejecución y de sostenibilidad del proyecto.

Tabla 8 Presupuesto de ejecución y de sostenibilidad

Cantidad	Descripción	Presupuesto de unidad en Q. (2015)	Precio total en Q. (2015)	Total general
3	Talleres sobre aplicación adecuada de legislación educativa.			
33	• Compendios de legislación educativa	Q. 35.00	Q. 1155.00	
15	• Marcadores permanentes	Q. 5.00	Q. 75.00	
3	• Marcadores para pizarra	Q. 12.00	Q. 36.00	
30	• Pliegos de papel bond	Q. 1.00	Q. 30.00	
30	• Horas de internet }	Q. 5.00	Q. 150.00	
150	• Fotocopias • Refacciones para participantes	Q. 0.25	Q. 37.50	

140	• Selladores	Q. 10.50	Q. 1470.00	
3		Q. 12.00	Q. 36.00	Q. 2989.50
Cantidad	Descripción	Presupuesto de unidad en Q. (2016)	Precio total en Q. (2016)	Total general
2	Capacitaciones de reforzamiento de aplicación de legislación educativa.			
1	Honorario para un capacitador.	Q. 200.00	Q. 200.00	
3	• Marcadores para pizarra	Q. 12.00	Q. 36.00	
100	• Fotocopias.	Q. 0.25	Q. 25.00	
35	• Refacciones para participantes.	Q. 8.00	Q. 280.00	
2	• Alquileres de proyector multimedia.	Q. 50.00	Q. 100.00	
10	• Visitas a los centros educativos para verificar el cumplimiento de la labor según la Ley vigente.	Q. 150.00	Q. 1500.00	
50	• Refacciones para los que realizan visitas.	Q. 6.00	Q. 300.00	Q. 2441.00

Fuente: Elaboración propia, 2015

Justificación de sostenibilidad estimada: Se invierte una cantidad en ejecución y sostenibilidad del proyecto porque es de importancia, a manera de que los beneficiarios lleven a la réplica en el ámbito de sus funciones. El compendio de legislación educativa se requiere que las autoridades educativas sigan con el desarrollo de las actividades para fortalecer los cambios positivos en la labor administrativa.

Plan de trabajo específico de monitoreo y evaluación del proyecto

Recopilación de un compendio de legislación educativa que rige la labor administrativa.

Responsable y diseñador: Proyectista José Benjamin Carac Mas

Justificación: El compendio de legislación educativa que rige la labor administrativa, acompañado de actividades con los directores del distrito escolar 07-06-02, en aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá, se realiza con la finalidad que cada director domina de manera adecuada en materia de legal, por lo tanto es importante la evaluación de cada actividad a cargo del proyectista, asesor de práctica y del supervisor actual del distrito, para ver el impacto que genere en los beneficiarios, asimismo, es necesario que se le da prioridad al monitoreo en los centros educativo por autoridades educativas para ver los resultados que impacta en la administración.

Objetivos

- Verificar el cumplimiento de las actividades desarrolladas con los directores en la dependencia educativa.
- Comprobar logros obtenidos en la ejecución del proyecto.
- Corregir los errores que se dio para la mejora en el servicio.

Tabla 9 Cuadro de descripción detallada de desarrollo del proyecto

No.	Actividades	Fechas de realización	Responsables	Producto
1	Diagnostico aplicado a la supervisión educativa mediante, entrevista, observación y matriz FODA	Del 1 al 7 de julio 2015	Proyectista y personal administrativo de la supervisión educativa	Identificación del problema
2	Análisis del problemas identificados	Del 20 al 22 de julio 2015	Proyectista y personal administrativo de la supervisión educativa	Selección del proyecto
3	Aprobación de proyecto por autoridades del distrito escolar 07-06-02	Del 7 al 12 de agosto 2015	Autoridad educativa del distrito.	Inicio de investigación de leyes sustantivas para el compendio.
4	Recopilación de leyes sustantivas para la ejecución del proyecto.	Del 17 al 28 de agosto de 2015	Proyectista	Ordenamiento de leyes para la revisión.
5	Revisión del compendio.	Del 01 al 20 de septiembre de 2015	Proyectista y asesor de EPS.	El proyecto lleva un buen proceso.
6	Coordinación de actividades para la ejecución del proyecto.	Del 21 al 25 de septiembre de 2015	Proyectista y supervisor educativo	Programación de actividades.
7	Primeras dos capacitaciones a directores del distrito escolar 07-06-02.	5 y 8 de octubre de 2015	Proyectista, supervisor educativo y directores.	Ejecución del proyecto en la unidad de aplicación.
8	Talleres realizados con directores del distrito escolar 07-06-02.	12 y 15 de octubre de 2015	Proyectista, supervisor educativo y directores.	Entrega de compendio y solución de casos.

Fuente: elaboración propia, 2015

Plan de acción del Compendio de Legislación Educativa para directores del distrito escolar 07-06-02

Unidad de aplicación: Supervisión educativa distrito escolar 07-06-02

Dirección: aldea Guineales, municipio Santa Catarina Ixtahuacán, departamento Sololá

Autoridad: Supervisor educativo Lic. Manuel Ixtós Más

Responsable: Proyectisla José Benjamin Carac Mas

Duración: del 27 de septiembre al 16 de octubre de 2015

Justificación: El proyecto “Compendio de legislación educativa que rige la labor administrativa” para direcciones del distrito escolar 07-06-02, aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá; es una herramienta fundamental la labor administrativa de los directores donde prestan sus servicios. Se ejecuta este proyecto mediante talleres sobre las funciones de cada director con el fin de mejorar su servicio.

Objetivos

Objetivo general: Entregar compendio de legislación educativa a los directores del distrito escolar 07-06-02, aldea Guineales Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá.

Objetivos específicos

- Aplicar metodología en los talleres sobre el tema “derechos y obligaciones de los directores” según las leyes vigentes y su relación con el Sistema Educativo Nacional.
- Analizar las leyes actualizadas mediante lluvias de ideas de los directores distrito escolar 07-06-02.
- Aplicar leyes vigentes en los talleres a través de resolución de casos reales que se presenta en la esfera del Sistema Educativo.

Programa de actividades desarrolladas en la ejecución del proyecto con los directores del distrito escolar.

Tabla 10 Programa de actividades

Hora/Fecha	Tema	Objetivo	Dinámica o Actividad	Responsables
.27 al 03 de octubre de 2015.	Revisión del compendio.	Organizar aspectos relevantes que se incluyen en el proyecto, específicamente en el compendio de legislación educativa.	Corrección de aspectos, previo a la actividad con los directores del distrito 07-06-02	Autoridad educativa Proyectista Asesor de práctica profesional dirigida.
05 y 8 de octubre de 2015	Capacitaciones	Analizar cada una de las leyes vigentes con mayor impacto en el Sistema Educativo.	Utilización de materiales para el desarrollo de la actividad.	Proyectista Supervisor educativo Directores
12 de octubre de 2015.	Taller fase 1	Interpretar leyes vigentes relacionados a derechos y obligaciones de los servidores públicos.	Utilización adecuada del compendio.	Directores Proyectista Autoridad educativa
15 de octubre de 2015.	Taller fase 2	Resolver casos a con el uso del compendio de legislación educativa.	Organización de equipos de trabajo para analizar caso según corresponde a cada equipo.	Proyectista Supervisor educativo Directores

Fuente: Elaboración propia, 2015

3.1.5 Fundamentación teórica de la propuesta

El proyecto “Compendio de legislación educativa que rige la labor administrativa con los directores del distrito escolar 07-06-02, aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá”, ha se fundamentó a través del estudio realizado, con base en la información recabada se detectó que es necesario este material para hacer efectivo el trabajo administrativo de los directores del distrito escolar.

¿Qué es la Legislación? En forma general se fundamenta que la legislación es un conjunto de leyes por las cuales se regula un Estado o una actividad determinada, las leyes son normas jurídicas dictada por el legislador, es decir, un precepto establecido por la autoridad competente, en que se manda o prohíbe algo en consonancia con la justicia, y la legislación educativa centrado en el Sistema Educativo, es el conjunto de cuerpos legales por las cuales se gobierna una materia determinada, en este caso todos los aspectos relacionados con la educación. El Estado tiene a su cargo la aplicación de normas jurídicas que regula el comportamiento humano dictadas por autoridades competentes, cuyo incumplimiento trae aparejado una sanción. (Xóchitl Mijangos).

¿Para qué sirve la legislación educativa? Para que el Estado esté obligado a prestar servicios educativos, toda la población pueda tener acceso a la educación de manera igualitaria y gratuita. También señala que la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

Para regular todo lo relacionado con la educación en el país, establece reglas y criterios de cómo se organiza e imparte una educación. (Víctor Manuel Sánchez Corona)

La evolución jurídica de la educación nos da una visión de los intereses del sistema educativo, así como de la implantación de las corrientes pedagógicas a seguir; sin embargo la participación del docente, así como su preparación y actualización son importantes para entender y aplicar

cualquier reforma que se establezca en educación, no solo basta conocer este rubro si no que es importante relacionarlo desde un ángulo social, cultural y político.

El catálogo de leyes centrado en educación aparecen ; la Constitución Política de la República de Guatemala, decretos, acuerdos, resoluciones y circulares, dentro de este marco aparece todo lo que regulan los derechos, obligaciones, valores éticos y morales de todos los sujetos de la educación.

El Ministerio de Educación a través del Decreto Legislativo 12-91, Ley de Educación Nacional resalta lo siguiente:

Obligaciones: Por un lado, a la situación en la cual un individuo tiene que dar, hacer o no hacer algo de acuerdo a la moral, y por otro lado, obligación es la dedicación que una persona le otorga a una determinada cuestión o actividad que corresponde y ocupa llevar a cabo.

Derechos: en plural, es lo que se reconoce a un sujeto de derecho, en singular, que puede referirse a la ciencia, al orden o a un sistema jurídico. La justificación del disfrute o ejercicio de los distintos derechos por cada uno de los sujetos que los poseen, puede basarse en muy distintas circunstancias: el nacimiento, la herencia, la vecindad, la conquista, el trabajo, u otras.

El artículo 37 Decreto Legislativo 12-91 Ley de Educación Nacional” obligaciones de los directores de centros educativos, aparece en el inciso 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.

El Ministerio de Educación ha impulsado como parte de la legislación educativa el cumplimiento de la Reforma Educativa es uno de los hechos más importantes de finales del siglo XX en la vida política, educativa y cultural de muchos países latinoamericanos. Es el resultado de un proceso generado por los profundos cambios políticos, económicos, sociales, religiosos, científicos, entre otros; que se conocen como tendencias de reforma a nivel internacional. Esos cambios fueron el

resultado de una presión social creciente, que reveló el malestar de diversos grupos sociales a nivel nacional, que comenzaron a cuestionar la legitimidad y eficacia.

Si bien existen patrones de orientación similares para los procesos de Reforma Educativa que se impulsan a escala global; encontramos, en los diferentes países, especificidades que evidencian un desarrollo desigual que les imprimen cualidades e identidades propias. Es, a partir de ellas, que la educación puede lograr avances autónomos capaces de influir en la formación del ser humano, siempre y cuando se reconozca que deben ser abordadas desde cada contexto particular.

En Guatemala, “La Reforma Educativa se realiza en un contexto sociocultural, socioeconómico, jurídico, político y educativo singular, de donde surgen criterios orientadores, grandes preocupaciones y dimensiones temáticas, demandas de organizaciones y sectores específicos” (Marco General de la Transformación Curricular: 2003).

“En el marco sociocultural de la Reforma Educativa se destaca el contexto étnico, cultural y lingüístico en que se desenvuelve como expresión de la diversidad nacional, que es reconocida en la Constitución Política de la República (1985). Esa conciencia de la diversidad cobró importancia desde 1990 cuando se desarrollan diversas expresiones del movimiento maya cuyas demandas habían venido siendo asumidas en un marco político contradictorio y con muchos obstáculos por el Estado de Guatemala, por medio de la ratificación del convenio 169 sobre los Pueblos Indígenas y Tribales, de la Organización Internacional del Trabajo OIT (1994) y de la firma de los Acuerdos de Paz, particularmente el de Identidad y Desarrollo de los Pueblos Indígenas (1995)” (Marco General de la Transformación Curricular: 2003:1).

Por eso la educación se perfila como uno de los factores decisivos. Para ello, desde la educación se debe impulsar el fortalecimiento de la identidad cultural de cada uno de los Pueblos y la afirmación de la identidad nacional. Asimismo, el reconocimiento y valoración de Guatemala como Estado multiétnico, pluricultural y multilingüe, da relevancia a la necesidad de reformar el sistema educativo y de transformar su propuesta curricular, de manera que refleje la diversidad cultural, que responda a las necesidades y demandas sociales de sus habitantes y que le permita

insertarse en el orden global con posibilidades de autodeterminación y desarrollo equitativo, esto es lo que concierne la legislación con fundamentos legales.

Conclusiones

- Con el proyecto Compendio de Legislación Educativa, se contribuyó a una excelencia en el proceso administrativo de las direcciones del distrito escolar, y se logró compromiso de cumplir el rol de un administrador de acuerdo con sus derechos y obligaciones que rige la Ley de Educación Nacional.
- Con el proyecto se recopiló leyes vigentes de la legislación educativa, que se utilizaron para enriquecer el proceso administrativo.
- Con la participación de los directores se tomó en cuenta temas fundamentales para cumplir con el deber, asimismo, se demostró interés y cambios positivos en el ejercicio de sus funciones.
- Se aplicó la legislación educativa para resolver casos reales que se dan con frecuencia en la vida real, con el cual se adquirió beneficio relacionado con derechos y obligaciones, asimismo, los directores asumieron la responsabilidad en apearse al marco legal.

Recomendaciones

- Se recomienda a las autoridades educativas, asuman el compromiso en cumplir sus roles que garantiza la calidad en el servicio.
- Que los directores apliquen las leyes vigentes para garantizar el servicio administrativo.
- Que los directores apliquen los conocimientos obtenidos en las actividades para fortalecer los cambios que adquirieron.
- Se recomienda a la Supervisión Educativa implemente las actividades desarrolladas para orientar el trabajo hacia la excelencia.

Referencias

- Martínez E., Anibal A. (2015), *Legislación básica educativa. Leyes educativas*. Impresión Litográfica. Centro de impresiones gráficos – CIMGRA. Huehuetenango, Guatemala C. A. Décima quinta edición corregida y aumentada.
- Guatemala (1961). *Código de trabajo*. Palacio Nacional. Recuperado de: <http://www.codigodetrabajo.com.gt.pdf>.
- Congreso de la república. Guatemala (1985). *Constitución política de la república*. Asamblea nacional constituyente. Recuperado de: <http://www.cprg.org.pdf>.
- Ministerio de educación. Guatemala. (2010) *Curriculo Nacional Base*. Recuperado de: <http://www.mineduc.gob.gt.pdf>.
- Ministerio de educación. Guatemala. (2011) *Leyes y acuerdos educativos*. Recuperado de: <http://www.mineduc.gob.gt.pdf>.

Apéndice

Apéndice 1. Compendio de Legislación Educativa

Introducción

Este compendio, producto del ejercicio de la práctica profesional dirigida, desarrollada en la supervisión educativa del distrito escolar No. 07-06-02, aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán Sololá, a través de la Universidad Panamericana de Guatemala como unidad ejecutora del proyecto, con sede Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez, con el objetivo que los administradores educativos conozcan, analicen, interpreten y apliquen la legislación educativa que norman el funcionamiento del Sistema, en estrecho vínculo con la administración educativa, para que progresivamente se inserten en el ámbito educativo y contribuyan al mejoramiento de los procesos técnicos administrativos y técnicos pedagógicos en los centros educativos, preferentemente donde prestan sus servicios.

La legislación nacional ha sido creada como el conjunto de disposiciones legales que propician el quehacer de la educación, de tal forma se cumpla con los fines que establece la Constitución Política de República de Guatemala y principalmente el Decreto Legislativo 12-91 “Ley de Educación Nacional” bases legales del proceso educativo.

Todo administrador educativo y docente, es necesario que no solo deba conocer, analizar la fundamentación legal, sino llevar a la réplica para producir cambios positivos en las direcciones de los centros educativos.



Constitución Política de la República de Guatemala, decretada por: Asamblea Nacional Constituyente, fecha: 31 de mayo de 1985, sección cuarta: educación (Artículo 71 al 81 inclusive)

Artículo 71. Derecho a la educación. Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad públicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos.

Artículo 72. Fines de la educación. La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal. Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos.

Artículo 73. Libertad de educación y asistencia económica estatal. La familia es fuente de la educación y los padres tienen derecho a escoger la que ha de impartirse a sus hijos menores. El Estado podrá subvencionar a los centros educativos privados gratuitos y la ley regulará lo relativo a esta materia. Los centros educativos privados funcionarán bajo la inspección del Estado. Están obligados a llenar, por lo menos, los planes y programas oficiales de estudio. Como centros de cultura gozarán de la exención de toda clase de impuestos y arbitrios.

La enseñanza religiosa es optativa en los establecimientos oficiales y podrá impartirse dentro de los horarios ordinarios, sin discriminación alguna. El Estado contribuirá al sostenimiento de la enseñanza religiosa sin discriminación alguna.

Artículo 74. Educación obligatoria. Los habitantes tienen el derecho y la obligación de recibir la educación inicial, preprimaria, primaria y básica, dentro de los límites de edad que fije la ley. La educación impartida por el Estado es gratuita. El Estado proveerá y promoverá becas y créditos educativos.

La educación científica, la tecnológica y la humanística constituyen objetivos que el Estado deberá orientar y ampliar permanentemente. El Estado promoverá la educación especial, la diversificada y la extra escolar.

Artículo 75. Alfabetización. La alfabetización se declara de urgencia nacional y es obligación social contribuir a ella. El Estado debe organizarla y promoverla con todos los recursos necesarios.

Artículo 76. Sistema educativo y enseñanza bilingüe. La administración del sistema educativo deberá ser descentralizado y regionalizado. En las escuelas establecidas en zonas de predominante población indígena, la enseñanza deberá impartirse preferentemente en forma bilingüe.

Artículo 77. Obligaciones de los propietarios de empresas. Los propietarios de las empresas industriales, agrícolas, pecuarias y comerciales están obligados a establecer y mantener, de acuerdo con la ley, escuelas, guarderías y centros culturales es para sus trabajadores y población escolar.

Artículo 78. Magisterio. El Estado promoverá la superación económica social y cultural del magisterio, incluyendo el derecho a la jubilación que haga posible su dignificación efectiva. Los derechos adquiridos por el magisterio nacional tienen carácter de mínimos e irrenunciables. La ley regulará estas materias.

Artículo 79. Enseñanza agropecuaria. Se declara de interés nacional el estudio, aprendizaje, explotación, comercialización e industrialización agropecuaria. Se crea como entidad descentralizada, autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, la Escuela Nacional Central de Agricultura; debe organizar, dirigir y desarrollar los planes de estudio agropecuario y forestal de la Nación a nivel de enseñanza media; y se regirá por su propia ley orgánica, correspondiéndole una asignación no menor del cinco por ciento del presupuesto ordinario del Ministerio de Agricultura.

Artículo 80. Promoción de la ciencia y la tecnología. El Estado reconoce y promueve la ciencia y la tecnología como bases fundamentales del desarrollo nacional. La ley normará lo pertinente.

Artículo 81. Títulos y diplomas. Los títulos y diplomas cuya expedición corresponda al Estado, tiene plena validez legal. Los derechos adquiridos por el ejercicio de las profesionales acreditadas por dichos títulos, deben ser respetados y no podrán emitirse disposiciones de cualquier clase que los limiten o restrinjan.

Ley de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional

Decreto Legislativo 1,485

Artículo 4o. Se establecen seis clases de catalogación:

Clase A con el sueldo básico.

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

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

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

Clase E con un aumento del 100% sobre el sueldo básico.

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

Ley de Educación Nacional

Decreto Legislativo No. 12-91

Fecha: 12 de enero de 1991

Capítulo VIII

Subsistemas de Educación Escolar

Artículo 28. Subsistema de Educación Escolar. Para la realización del proceso educativo en los establecimientos escolares, está organizado en niveles, ciclos, grados y etapas en educación acelerada para adultos, con programas estructurados en los currícula establecidos y los que se establezcan, en forma flexible, gradual y progresiva para hacer efectivos los fines de la educación nacional.

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

- 1er. Nivel Educación Inicial
- 2do. Nivel Educación Preprimaria
Párvulos 1, 2, 3.
- 3er. Nivel Educación Primaria
1ro. Al 6to. Grados
Educación acelerada para adultos de 1ra. a la 4ta. Etapas.
- 4to. Nivel Educación Media
Ciclo de Educación Básica
Ciclo de Educación Diversificada.

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

- a. Garantizar la libertad de enseñanza y criterio docente.
- b. Propiciar una educación gratuita y obligatoria dentro de los límites de edad que fija el reglamento de esta ley.
- c. Propiciar y facilitar la educación a los habitantes sin discriminación alguna.
- d. Garantizar el desarrollo integral de todo ser humano y el conocimiento de la realidad del país.
- e. Otorgar a la educación prioridad en la asignación de recursos del Presupuesto Nacional.
- f. Incrementar las fuentes de financiamiento de la educación empleándola con prioridad.
- g. Promover la dignificación y superación efectiva del Magisterio Nacional.
- h. Promover y garantizar la alfabetización con carácter de urgencia proporcionando y utilizando los recursos necesarios.
- i. Propiciar acciones educativas que favorezcan la conservación y mejoramiento de los sistemas ecológicos.
- j. Otorgar anualmente, a las escuelas normales oficiales, por medio del Ministerio de Educación, un mínimo de plazas a maestros recién graduados con alto rendimiento, buena conducta y aptitudes vocacionales en sus estudios, quien los nombrará sin más trámite.

- k. Facilitar la libre expresión creadora y estimular la formación científica, artística, deportiva, recreativa, tecnológica y humanística.
- l. Promover e intensificar la educación física y estética en todas sus manifestaciones.
- m. Garantizar el funcionamiento de los centros educativos oficiales, privados y pro cooperativa en beneficio del desarrollo educativo.
- n. Dotar el Ministerio de Educación a los estudiantes de los niveles educativos considerados obligatorios, de los útiles necesarios y de mejores niveles de nutrición.
- o. Desarrollar e implementar programas recreativos, deportivos, culturales y artesanales durante el tiempo libre y de vacaciones.
- p. Crear programas de atención de apoyo y de protección a la madre en los períodos pre y postnatal.
- q. Atender y dar trámite a las peticiones que individual o colectivamente le hagan los sujetos que participan en el proceso educativo.
- r. Otorgar bolsas de estudio, becas, créditos educativos y otros beneficios que la ley determine.
- s. Subvencionar centros educativos privados gratuitos, de acuerdo a los límites regulados en el reglamento de esta ley.
- t. Propiciar la enseñanza-aprendizaje en forma sistemática de la Constitución Política de la República y de los derechos Humanos.
- u. Impulsar las organizaciones y asociaciones gremiales educativas que coadyuven al mejoramiento y bienestar de sus asociados.
- v. Reconocer y acreditar la labor del maestro y personas individuales que se signifiquen por su contribución al mejoramiento del sistema educativo del país.
- w. Promover y apoyar la educación especial, diversificada y extraescolar en todos los niveles y áreas que lo ameriten.
- x. Crear, mantener e incrementar centros de educación con orientación ocupacional, así como fomentar la formación técnica y profesional de acuerdo a la vocacional de la región.
- y. Construir edificios e instalaciones escolares para centros oficiales.
- z. Dotar a todos los centros educativos oficiales de la infraestructura, mobiliario escolar y enseres necesarios para el buen desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

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

- a. Participar en el proceso educativo de manera activa, regular y puntual en las instancias, etapas o fases que lo requieran.
- b. Cumplir con los requisitos expresados en los reglamentos que rigen los centros educativos de acuerdo con las disposiciones que 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 la comunidad educativa.

Artículo 35. Obligaciones de los Padres de Familia. Son obligaciones de los padres de familia:

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

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

- a. Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
- b. Respetar y fomentar el respeto para su comunidad en torno a los valores éticos y morales de esta última.

- c. Participar activamente en el proceso educativo.
- d. Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.
- e. Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica social, política, y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.
- f. Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
- g. Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
- h. Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
- i. Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
- j. Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.
- k. Integrar comisiones internas en su establecimiento.
- l. Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.
- m. Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos.

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

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

- f. Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia.
- g. Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente, técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo.
- h. Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en su centro educativo.
- i. Apoyar y contribuir a la realización de las actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento.
- j. Propiciar las buenas relaciones entre los miembros 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 administrativa en coordinación con el personal docente.
- m. Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo.

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

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

Capítulo II

Derechos

Artículo 39. Derechos de los Educandos. Son derechos de los educandos.

- a. El respeto a sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano.
- b. Organizarse en asociaciones estudiantiles sin ser objeto de represalias.
- c. Participar en todas las actividades de la comunidad educativa.
- d. Recibir y adquirir conocimientos científicos, técnicos y humanísticos a través de una metodología adecuada.
- e. Ser evaluados con objetividad y justicia.
- f. Optar a una capacidad técnica alterna a la educación formal.
- g. Recibir orientación integral.

- h. Optar a becas, bolsas de estudio y otras prestaciones favorables.
- i. Participar en actividades deportivas, recreativas, sociales y culturales programadas en su comunidad educativa.
- j. Ser estimulado positivamente en todo momento de su proceso educativo.
- k. Tener derecho a la coeducación en todos los niveles.
- l. Participar en programas de aprovechamiento educativo, recreativo, deportivo y cultural en tiempo libre y durante las vacaciones.
- m. Ser inscritos en cualquier establecimiento educativo de conformidad a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala y demás ordenamientos legales.

Artículo 40. Derechos de los Padres de Familia. Son derechos de los padres de familia:

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

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

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

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

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

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

Ley de Servicio Civil
Decreto Legislativo No. 1748
Fecha 10 de mayo de 1968

TÍTULO I
Capítulo único

Disipaciones generales

Artículo 2. Propósito. Es regular las relaciones entre la Administración Pública y sus servidores con el fin de garantizar su eficiencia asegurando a los mismos justicia y estímulo en su trabajo.

Artículo 4. Servidor Público. Se considera servidor público, la persona individual que ocupe un puesto en la administración pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarle sus servicios o a ejecutar una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia Administración Pública.

Título IV
Capítulo único

Clasificación de puestos

Artículo 39. Prohibiciones. Queda prohibido:

1. Nombrar o remover a un servidor público sin que exista previamente la respectiva clase escalafonaria y su correspondiente nivel mínimo y máximo de remuneración.
2. Abolir una clase escalafonaria con el objeto de despedir a un servidor público protegido por esta ley.
3. Pasar un puesto a una clase escalafonaria más alta con el fin de ascender al servidor público, sin que se sujete a los requisitos de promoción.
- 4.

Capítulo VI
Permutas y traslados

Artículo 59. Permutas. Sólo proceden entre servidores que ocupen puestos de igual clase, si son de clases diferentes, no podrá efectuarse las permutas sin previo dictamen favorable a la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Artículo 60. Traslados. Cuando el interesado lo solicite o cuando se compruebe incapacidad o deficiencia de un servidor en el desempeño de un puesto.

Capítulo único
Derechos, Obligaciones y Prohibiciones

Artículo 61. Derechos de los Servidores Públicos. Gozan de los derechos establecidos en la Constitución y además de los siguientes:

1. A no ser removidos de sus puestos, a menos que incurran en las causales de su despido.
2. A gozar de un período anual de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles.
3. Treinta días a los servidores públicos expuestos a riesgos que causen enfermedades profesionales.
4. A licencias con o sin goce de sueldo por enfermedad, gravidez, estudios, adiestramiento y otras causales de conformidad con el reglamento respectivo.
5. A recibir a cada año un aguinaldo en efectivo.

6. A recibir indemnización por supresión de puesto o despido injustificado.
7. A gozar del régimen de jubilaciones, pensiones y montepíos.
8. Al ascenso a puesto de mayor jerarquía o sueldo.
9. A un salario justo que le permita una existencia decorosa.
10. Derecho de descanso forzoso de treinta días antes y cuarenta y cinco días después del parto con goce de salario.

Artículo 64. Obligaciones de los Servidores Públicos. Son deberes de los servidores públicos:

1. Jurar, acatar y defender la Constitución de la República.
2. Acatar las órdenes e instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos.
3. Guardar discreción aún después de haber cesado en el ejercicio de sus cargos
4. Asistir con puntualidad en sus labores.
5. Actuar con lealtad en el desempeño de sus funciones.
6. Aportar su iniciativa e interés en beneficio de la dependencia en la que sirvan.

Artículo 65. Prohibiciones generales.

1. Hacer discriminaciones por motivo de orden político, social, religioso, racial o de sexo.
2. Ningún funcionario ni empleado debe usar su autoridad para obligar a sus subalternos a dedicarse en actividades políticas, ni hacer cualquier otra actividad que esté a favor o en contra de partido político alguno.

Artículo 66. Prohibiciones especiales.

1. Solicitar o recibir dádivas, regalos o recompensas de sus subalternos o de los particulares con el objeto de ejecutar cualquier acto inherente con sus funciones.
2. Ejercer actividades o hacer propaganda de índole política durante y en el lugar de trabajo.
3. Cortar directa e indirectamente la libertad de sufragio.
4. 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.

Título VII
Capítulo único
Jornadas y descansos

Artículo 67. Jornada ordinaria. No podrá ser menor de cuarenta horas sin exceder en ningún caso de cuarenta y cuatro horas semanales.

Artículo 68. Descanso semanal. Todo servidor tiene derecho por lo mínimo un día de descanso remunerada después de una jornada semanal ordinaria de trabajo.

Artículo 69. Días de asueto. Con goce de salario el 1 de mayo, 30 de junio, 15 de septiembre, 20 de octubre, 1 de noviembre, 24 de diciembre medio día, 25 de diciembre y el 31 de diciembre. Además de la fiesta de la localidad.

El 10 de mayo las madres trabajadoras gozarán de asueto con goce de salario. Solo mediante ley podrá aumentarse, modificarse o suprimirse los días de asueto.

Título IX
Capítulo I
Régimen disciplinario

Artículo 74. Sanciones. Para sancionar las violaciones de las disposiciones prohibitivas, se establecen cuatro clases de sanciones.

1. Amonestación verbal, por faltas leves.
2. Amonestación escrita, cuando el servidor haya merecido durante un mes calendario dos o más amonestaciones verbales.
3. Suspensión en el trabajo sin goce de sueldo hasta por un máximo de treinta días, cuando la falta cometida sea de cierta gravedad.
4. La suspensión del trabajo sin goce de sueldo procederá también en los casos de detención y prisión provisional durante el tiempo que se mantenga, si se ordenare la libertad del detenido o dictare su sentencia absolutoria.

Capítulo II

Régimen disciplinario

1. Artículo. 76. Despido justificado. Solo pueden ser destituidos de sus puestos, si incurren en causal de despido debidamente comprobada.
2. Cuando el servidor se conduzca durante sus labores en forma abiertamente inmoral o acuda a la injuria, a la calumnia o vías de hecho contra su jefe.
3. Cuando el servidor fuera de las labores y en horarios que no sean de trabajos, acuda a la injuria a la calumnia o vías de hecho contra su jefe.
4. Cometa algún delito o falta contra la propiedad en perjuicio del Estado.
5. Deje de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada, durante dos días hábiles laborales en un mismo mes calendario.
6. Se niegue de manera manifiesta a acatar las normas o instrucciones que su jefe lo indique.
7. Incurra en negligencia, mala conducta, insubordinación, marcada indisciplina, ebriedad consuetudinaria en el desempeño de sus funciones.

Artículo 77. Pérdida de Derecho. Todo despido justificado se hará sin responsabilidad para el Estado y hace perder al servidor público todos los derechos que le conceden esta ley y sus reglamentos.

Artículo 78. Rehabilitación. Todo servidor público que hubiere sido despedido por cualquiera de las causas señaladas podrá reingresar después de haber transcurrido tres años.

Capítulo III

Impugnaciones de resoluciones

Artículo 84. Cesación definitiva de funciones. La cesación definitiva de funciones de los servidores públicos en el servicio de oposición, se producen los siguientes casos:

1. Por renuncia del servidor público.
2. Por destitución o remoción.

3. Por invalidez, cuando fuere absoluta.
4. Por jubilación, de conformidad con la ley de la materia.

Título XI

Capítulo único

Disposiciones complementarias

Artículo 86. Prohibiciones. Queda prohibido:

1. Sugerir o exigir, en algún cuestionario o formulario relativo a materias de personal, información sobre la afiliación y opinión política de un solicitante de empleo.
2. Permitir, iniciar o ejercer presión o discriminación en contra o a favor de un solicitante de empleo, de un candidato ya incluido en alguna lista.

Reglamento de la Ley de Servicio Civil Acuerdo Gubernativo No. 18-98

De fecha 15 de enero de 1998 (Reformado por el Acuerdo Gubernativo no. 564-98 de fecha 31 de agosto de 1998).

Título I

Capítulo único

Disposiciones generales

Artículo 1. Servidores públicos. Se considera como servidor o trabajador del estado los siguientes:

1. Funcionario público. Es la persona individual que ocupa un cargo o puesto, en virtud de elección popular o nombramiento conforme a las leyes correspondientes, por el cual ejerce mando, autoridad, competencia legal y representación de carácter oficial de la dependencia o entidad estatal correspondiente.
2. Empleado público: es la persona individual que ocupa un puesto al servicio del Estado en las entidades o dependencias regidas por la Ley de Servicio Civil, en virtud de nombramiento o contrato expedidos de conformidad con las disposiciones legales.

Título VII
Capítulo único
Permutas y traslados

Artículo 40. Permutas. La permuta es el cambio voluntario entre dos servidores públicos que desempeñan puestos de igual clase, especialidad e igual salario, en la misma o distinta unidad o dependencia administrativa, en igual o diferente localidad geográfica.

Artículo 41. Permutas entre diferentes clases de puestos. Cuando dos servidores que ocupan diferente clase de puesto y especialidad, solicitan ser permutados de sus respectivos puestos o cargos, se requiere que la Autoridad Nominadora con su respectiva aprobación, remita la solicitud de los interesados a la Oficina Nacional de Servicio Civil, a efecto de obtener el dictamen favorable correspondiente.

Artículo 42. Requisitos para Permutar. Los servidores públicos que deseen permutar deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- a. Para el caso del Artículo 40 del presente Reglamento:
- b. Estar desempeñando un puesto de la misma clase, especialidad e igual salario;
- c. Presentar solicitud escrita ante la Autoridad Nominadora;
- d. Tener como mínimo un año de servicio en el puesto al momento de solicitar la permuta;
- e. Contar con la aprobación de su Jefe Inmediato superior, y,
- f. Someterse al proceso de selección de personal para los puestos que deseen permutar, si se trata de puestos del servicio por Oposición.

La autoridad Nominadora, emitirá la resolución que corresponda y notificará a los interesados y a la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Para el caso de las permutas comprendidas en el artículo 41 del presente Reglamento, se cumplirá con lo establecido en el numeral anterior, con excepción de lo indicado en la literal a) y adicionalmente la Autoridad Nominadora previo a emitir la Resolución enviará el expediente a la oficina Nacional de Servicio Civil para obtener el Dictamen correspondiente; y.

Si la resolución fuera favorable, deberán emitirse los nombramientos y cumplir con dar el aviso a la Oficina Nacional de Servicio Civil en el Formulario Oficial de Movimiento de Personal, para su análisis y registro. Posteriormente esta Oficina enviará copia del nombramiento a la Dirección de Contabilidad del Estado para su inclusión en la nómina de pago y archivo.

Artículo 65. Aguinaldo. El aguinaldo se otorgará anualmente a los servidores públicos. Será pagado en dos partes así: El 50% durante los primeros quince días del mes de diciembre y el 50% restante en los periodos de pago del mes de enero del año siguiente.

Artículo 66. Periodo trabajado para efectos de pago de aguinaldo.

Los trabajadores que mantengan su relación laboral durante el período comprendido del uno de enero al treinta de noviembre de cada año, tendrán derecho al ciento por ciento (100%) de aguinaldo, el cual será pagado en la forma que determina el artículo anterior, tomando como base el salario devengado en el mes de noviembre, y para los servidores que no hubieren laborado completo el ejercicio fiscal el pago será proporcional al tiempo servido.

Artículo 68. Continuidad de la relación laboral para el derecho de aguinaldo.

Las licencias o sin goce de sueldo o salario, descanso pre y post-natal, suspensiones por aplicación del régimen disciplinario, así como las que se deriven del régimen de seguridad social y vacaciones, no afectan el derecho del trabajador para gozar del aguinaldo completo o proporcional según el caso.

Artículo 69. Tiempo de servicio no computado.

Para los efectos del pago del aguinaldo, no se considerará tiempo servido el correspondiente a las licencias otorgadas sin goce de sueldo y suspensiones de trabajo sin goce de sueldo.

Artículo 70. Derecho de reclamos.

El servidor público que considere que su asignación de aguinaldo no le fue pagada en forma completa conforme a la ley, podrá hacer su reclamación ante la dependencia o entidad encargada de hacer el pago o emitir la autorización respectiva, la que resolverá según las constancias que se le presenten y los registros que obren en su poder.

Título X
Derechos, obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos
Capítulo I
Derechos

Artículo 52. Acumulación de Vacaciones. No son acumulaciones, deberán gozarse en los meses consignados en el artículo anterior y no son compensables en dinero.

Artículo 58 Solicitud de vacaciones en época distinta. Cuando los servidores públicos, hubieren cumplido un año de servicio continuos, y que por razones plenamente justificadas soliciten vacaciones en época distinta a la prevista en el presente Reglamento, las autoridades respectivas deberán requerirles la documentación pertinente y con base en la misma, podrán acceder a su petición.

Artículo 60. Licencias con o sin goce de sueldo.

1) Autoridades nominadoras.

- a. Hasta un mes calendario con goce de salario o sueldo dentro de un mismo ejercicio fiscal, siempre que la solicitud se justifique plenamente.
- b. Hasta tres meses calendario improrrogable sin goce de salario o sueldo dentro de un mismo ejercicio fiscal.
- c. Hasta por un año prorrogable con o sin goce de salario o sueldo por motivo de becas para capacitación y adiestramiento siempre que las mismas tengan relación con las funciones de la institución donde prestan sus servicios el solicitante y se justifiquen plenamente.

2) Jefes de dependencia

- a. Por fallecimiento del conyugue, persona unida de hecho declarada legalmente, hijos o padres, cinco días hábiles y por fallecimiento de hermanos tres días hábiles.
- b. Cuando se contrae matrimonio civil cinco días hábiles.
- c. El día de nacimiento de un hijo.
- d. Por citación de autoridades administrativas o judiciales para asistir a diligencia, el tiempo que sea indispensable, previa presentación de la citación respectiva.

- e. Para asistir al IGSS, el tiempo que sea indispensable. El servidor deberá presentar constancia de la hora de ingreso y egreso de la consulta.
- f. El día del cumpleaños del servidor.

Artículo 61. Licencias para ocupar cargos de elección popular. La autoridad nominadora deberá otorgar licencias sin goce de sueldo o salario por el plazo de un año prorrogable, a los servidores públicos comprendidos en la categoría de personal permanente que hayan sido designados para ocupar cargos de elección popular, conforme la ley electoral y de partidos políticos.

Artículo 62. Licencias para estudios. Las Autoridades Nominadoras bajo su responsabilidad y dependiendo de la naturaleza y del caso particular, podrán otorgar licencias con o sin goce de salario o sueldo, las que no podrán exceder de ocho horas semanales, a los trabajadores que realicen estudios universitarios para efectuar prácticas supervisadas, clínicas, laboratorios o cualquier actividad académica extraordinaria, que se acreditarán a través de las constancias extendidas por los establecimientos educativos correspondientes.

Artículo 64. Descanso pre y post-natal. Las madres servidoras del estado tendrán derecho al descanso pre y post natal de acuerdo con lo prescrito por las disposiciones del IGSS.

Las servidora no protegida por el programa de maternidad del IGSS, tendrá derecho a licencia con goce de salario por el tiempo que dure el descanso pre y post natal y para poder disfrutar de esta licencia deberá acompañar a su solicitud, certificación médica ante la autoridad nominadora respectiva, en donde se haga constar el grado de embarazo y fecha probable del parto.

Artículo 73. Derechos post-mortem. En caso de fallecimiento de un servidor público se tiene los derechos siguientes.

Al pago de gastos de funeral, el cónyuge, persona unida de hecho declarada legalmente, hijos mayores o menores de edad o incapaces declarados legalmente, los adores o hermanos del causante, hasta la suma que resulte mayor entre Q. 2,000.00 y el monto de los dos últimos sueldos o salario mensuales devengados por el causante.

Título II

Obligaciones y prohibiciones

Artículo 75. Obligaciones de los servidores públicos. Son deberes de los servidores públicos:

1. Observar la debida compostura y corrección durante el tiempo destinado para el período de almuerzo o descanso.
2. No alterar el turno que se les haya asignado durante las horas destinadas para el período de almuerzo o descanso.

Artículo 77. Puntualidad y asistencia a las labores. Para los efectos de esta disposición se establece lo siguiente:

1. Todo servidor público deberá registrar personalmente, por los medios que para el efecto se establezcan en cada dependencia.
2. Los servidores públicos que registren su ingreso con retraso incurrir en llegada tardía, aunque haya asistido puntualmente a su trabajo, el que no la registre incurrir en falta de asistencia, en ambos casos deben aplicarse las sanciones correspondientes. Salvo que el servidor público informe del hecho a su supervisor o jefe inmediato.
3. De conformidad con las normas de esta ley, se deberá sancionar al servidor público cuando se retire de sus labores sin autorización antes de la hora de salida establecida.

Acuerdo Ministerial No. 1088

Fecha: 30 de septiembre de 1966 Reglamento de tiendas escolares

Capítulo I

1. La Tienda Escolar es una de las múltiples actividades que pueden efectuarse en la escuela, para contribuir al desarrollo integral del niño, facilitándole actuar inteligentemente en experiencias constructivas de su medio. Fundamentalmente los objetivos de esta actividad escolar son los siguientes: Formativos, informativos y económicos.

Son Objetivos Formativos:

- a) Crear y fomentar en el niño el sentimiento de cooperación honradez y respeto.
- b) crear en el niño hábitos de higiene, con base de la buena salud personal y de la comunidad.

- c) Proporcionar al educando experiencias de organización en el desarrollo de su personalidad.
- d) Habilitar al niño para que le dé un uso adecuado a los valores materiales.

Son objetivos informativos:

- Que el alumno aprenda a seleccionar los alimentos útiles al organismo.
- Que aprenda la importancia de los alimentos en la conservación de la salud.
- Que conozca los mercados y otros lugares de expendio y consumo de la localidad.
- Que sepa a aprovechar los productos propios de la estación.

Son objetivos económicos:

- Que el alumno adquiera destreza en el uso de la moneda nacional de su país.
- Que comprenda la importancia del valor adquisitivo del dinero
- Que adquiera un concepto de lo que es "Ganancia" y el mejor uso que se le puede dar a la misma. Los objetivos propuestos pueden ampliarse según la iniciativa del maestro y debe tenerse presentes durante todo el desarrollo de la actividad.

Lo anterior esta con base en:

Definición de objetivos

La tienda escolar debe de estar dentro del centro educativo, en buenas condiciones y deberá permanecer abierto únicamente en horario de recreo o en casos especiales cuando lo determine la dirección la tienda escolar servirá únicamente para el desarrollo de dicha actividad. Esto lo encontramos en el capítulo II del acuerdo mencionado con anterioridad.

La actividad de tienda escolar se debe organizar y planificar por dos semanas y debe tener el visto bueno del director, únicamente los grados de primero y segundo se unirán para dicha actividad. Al terminar la actividad cada docente debe de entregar un informe a la dirección del Centro Educativo para dejar constancia de las experiencias y resultados obtenidos, todo los ingresos y egresos deben quedar registrado en un libro de caja previamente autorizado por el Supervisor del distrito y debe ser llevado por la dirección. Según información del capítulo III del reglamento de tiendas escolares.

Los responsables de la compra de los productos para la venta escolar son el docente y la dirección del establecimiento. Los encargados de la organización deben poner especial empeño en la pureza, limpieza, calidad y buenas condiciones de productos. Al no cumplir con el reglamento de tiendas escolares la tienda será suspendida por el supervisor respectivo. Según capítulo IV de dicho reglamento.

Según Acuerdo Ministerial No. 158

Fecha: 9 de abril de 1,973

Autoriza la suspensión de actividades escolares durante los días lunes, martes, y miércoles santos. Autorizar la suspensión de actividades escolares en todo el país durante los días lunes, martes y miércoles santos, debiendo iniciar sus clases a partir del lunes de la siguiente semana en la forma acostumbrada.

Reglamento de actos escolares

Acuerdo Gubernativo No. 270

Fecha 11 de noviembre de 1964

Los actos deberán estar revestidos de la dignidad artística que estimule y desarrolle la sensibilidad estética de los alumnos.

Se considera actos escolares que deberán controlar la Dirección de Educación estética, los siguientes:

- a) Representaciones escénicas y de poesía coreográfica.
- b) Juegos, rondas infantiles y danzas
- c) Programas radiales y de televisión escolares.
- d) Aniversarios conmemorativos.
- e) Matinees, proyecciones y películas.
- f) Culminación de actividades de centros de interés y unidades de trabajo.
- g) Clausura de labores, exposiciones, y concurso.
- h) Exhibiciones de marionetas o guiñol.
- i) Festivales de arte escolar.

Para cumplir los objetivos del Reglamento de Actos Escolares, la Dirección de Educación Estética hace las siguientes recomendaciones.

1. Deberán aprovecharse la música, la poesía, la danza, el teatro y cualquier otra manifestación cultural, para desarrollar los valores estéticos del niño, y especialmente se recomienda las obras de artística naciones de mérito que apunten a ese objetivo.
2. La preparación de los actos escolares no deberán interrumpir las labores ordinarias de la escuela, porque se entiende que será el resultado de las actividades desarrolladas en el aula, salvo cuando una delegación colabore en un acto cultural de la comunidad o de otra escuela.
3. Los alumnos que participen en actos escolares fuera del plantel actúan bajo la responsabilidad del director y de la comisión específica, ciñéndose al presente Reglamento.
4. Los actos festivos escolares de las escuelas diurnas se realizarán de preferencia, por la mañana o por la tarde. Durante la noche no se permitirá hacerlo después de la 20:00 horas sin autorización del Ministerio del ramo.
5. Las fiestas organizadas por las asociaciones de alumnos o profesores, con el objeto de celebrar el aniversario de la fundación del centro de estudios (nacional o privado) o para efectuar la clausura del ciclo escolar, se realizará en el interior del edificio, preferentemente, o en otro autorizado de antemano por el Ministerio del Ramo, con 15 días de anticipación.

Del himno nacional

- a. El Himno Nacional se escuchará con el mayor respeto, y los alumnos que lo canten, se mantendrán en esa actitud aunque se trate de un ensayo. Deberá entonarse completo. El público no deberá aplaudir y solamente se entonará en actos que revistan carácter cívico.
- b. Se recomienda a los Maestros de Educación Musical y de grados, verificar campaña intensiva para que los educandos sepan y conozcan el contenido literario de la letra del Himno, asimismo la memoricen, pronuncien y entonen correctamente.
- c. Del uso de la Bandera Nacional
- d. Los honores que le corresponden al Pabellón Nacional al hacer su ingreso, son: ponerse de pie y escuchar la Granadera;

- e. En los actos escolares se colocara la Bandera Nacional en el lugar de honor, pero no cubriendo la mesa o cátedra que las personas que presiden un acto;
- f. La Bandera Nacional solamente se utilizara cuando el acto revista un carácter cívico.
- g. Los honores que se le deben rendir, deberán construir actitud de respeto y seriedad;
- h. En los actos escolares y en los desfiles, la insignia patria solo podrá estar representada en banderitas, escarapelas, listones y gallardetes; no se permitirá usarlas como vestido;
- i. El color de la Bandera Nacional debe ceñirse estrictamente al que se especifica en el Decreto Gubernativo No. 12

Del vestuario y maquillaje

- a. No se permitirá que los alumnos actúen con indumentarias y maquillajes impropios y provocativos que no armonicen con la calidad cultural del festejo;
- b. Cuando un establecimiento participe en una peregrinación o desfile escolar, deberán asistir los alumnos debidamente uniformados o pulcramente vestidos;
- c. No se permitirán trajes confeccionados en papel, salvo que tengan su base de tela;
- d. Se recomienda el uso de los trajes típicos lo más ajustados posible a su autenticidad.

De la música

- a. En los programas culturales de la escuela se eliminarán los números de música estridente, carentes de valor artístico, y también la canción de contenido vulgar y sensual, evitando los amplificadores a todo volumen;
- b. En sustitución de los conceptos que se expresan en el punto anterior, sería aconsejable estimular la organización de los conjuntos corales e instrumentales que contribuyan ala formación integral del niño.

Del folklore

- a) En el desarrollo de los actos escolares se incrementará la expresión del folklore guatemalteco en sus manifestaciones más puras o las estilizaciones que contengan mensajes estéticos, y hasta donde sea posible, el de los países del mundo con la asesoría de los técnicos en la materia.

De los programas

- a. Que el director aprueba por escrito el programa previo informe de los supervisores específicos, antes de su impresión;
- b. La Dirección de Educación Estética podrá suprimir o modificar los puntos de un programa cuando los considere inadecuados.
- c. De la colaboración de otros Establecimientos los alumnos de una escuela podrán colaborar en los actos de otros centros de enseñanza sin discriminación de sexo, de manera individual o colectiva iniciando una educación social cimentada en la cultura, sin descuidar las actividades estéticas de la propia escuela.

De la intervención de personas y elementos fuera de la Escuela

Se evitará la intromisión de personas que no pertenezcan a instituciones educativas o culturales y que pueden desvirtuar el propósito de un acto escolar (locutores, declaraciones, cantantes y otros elementos que ofrecen espectáculos recreativos para adultos).

Generalidades

- a. Todo acto escolar deberá ser una demostración de las actividades ordinarias de la escuela en sus aspectos culturales sobresalientes además debe evitarse la improvisación haciendo conciencia en el educando que es digno de dar a conocer a todos los sectores sociales, lo que se hace en la escuela;
- b. Las festividades o actos organizados en edificios escolares, deberán sujetarse a las condiciones siguientes:
 - I. Que estén revestidos de la seriedad y decencia que el plantel exige;
 - II. Evitar el uso de bebidas embriagantes;
 - III. No permitir pantomimas que degeneren el sentido estético del niño;
- a. Estimular las cualidades artísticas tanto de los profesores como de los alumnos, dando a conocer sus capacidades y promoviendo su evolución;
- b. Se le dará el mayor realce cultural a las festividades cívicas de la Independencia Patria.
- c. Todas estas recomendaciones deberán cumplirse en los programas que se desarrollen en los teatros, la radio y la televisión, y de ello serán responsables los directores de los centros que participen.

Acuerdo Ministerial No. 01-2011 Guatemala, 03 de enero del 2011

Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos
(Contiene las reformas según el acuerdo ministerial no. 1505-2013 de fecha 29 de mayo de 2013)

Título I

La comunidad educativa

Capítulo único

Disposiciones generales

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

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

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

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

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

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

Título II

Medidas preventivas y de seguridad en los centros educativos

Capítulo I

Medidas preventivas

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

Artículo 9. Asistencia y puntualidad. Al momento de la inscripción de los educativos, las autoridades del centro educativo darán a conocer el horario de ingreso y egreso, así como los

horarios de recreo, para la jornada de estudio. El personal que labora en cada centro educativo queda sujeto a los horarios determinados por su empleador para el desempeño de la relación laboral. Si algún educando se presenta después de la hora de ingreso, deberá permanecer en el área de recepción o dirección hasta el inicio del segundo período de clases, realizando las actividades que se le indiquen.

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

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

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

Capítulo II

Seguridad de la comunidad educativa

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

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

Título III

Uso de instalaciones, equipo y materiales

Capítulo I

Del comportamiento dentro de las instalaciones

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

- a. Los educandos deben permanecer en los salones de clase asignados, durante períodos establecidos con el acompañamiento de los educadores.
- b. La comunidad educativa debe velar por la conservación de las condiciones óptimas de la infraestructura, mobiliario y equipo del centro educativo.

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

Título IV

Régimen sancionador

Capítulo I

Comisión de disciplina

Artículo 24. Comisión de Disciplina. La comisión de disciplina de cada centro educativo es el ente superior en materia del régimen disciplinario y de sanción a los educandos, debiendo garantizar la justicia, la equidad, el debido proceso, el derecho de defensa, respetando la integridad y dignidad de los educandos.

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

denominados “Escuelas Multigrados” la Comisión de Disciplina se integra por el director y los padres de familia.

Capítulo II

Faltas y sanciones

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

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

Artículo 29. De las faltas leves. Las faltas leves se sancionarán con una llamada de atención verbal la cual deberá quedar registrada en el expediente del educando, con notificación por escrito a los padres o encargados del mismo o a este último en caso fuera mayor de edad, debiendo firmar de enterados la notificación. En la sanción verbal se deberá llamar a la reflexión al educando para no volver a cometer ningún otro tipo de falta. Corresponde imponer la presente sanción al educador, encargado de grado o sección. Se consideran faltas leves las siguientes:

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

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

Artículo 30. De las faltas graves. Las faltas graves se sancionarán con una llamada de atención escrita elaboración el acta correspondiente, la cual deberá quedar registrada en el expediente del educado. Para el efecto se procederá a citar a los padres del educando o a este último en caso sea mayor de edad, para comunicarles el motivo de la sanción y dialogar sobre las consecuencias y formas de enmienda de la falta cometida, debiendo constar la comparecencia en la referida acta. Corresponde imponer la presente sanción a la Comisión de Disciplina del centro educativo. Los padres de familia del estudiante o si 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. 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 hecho tipificados como delitos por el ordenamiento jurídico, ya sea dentro o fuera del centro educativo.



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

Artículo 31. De las faltas que ameritan una suspensión interna. El educando que cometa faltas que por su grado de magnitud no se ubiquen en las mencionadas en los artículos anteriores. La suspensión interna será de uno a cinco días, dependiendo el grado de magnitud de la falta incurrida; corresponde la presente sanción a la comisión de disciplina del centro educativo. Se consideran faltas que ameritan una suspensión interna siguiente:

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

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

Acuerdo Ministerial No. 1171-2010 Reglamento de evaluación de aprendizajes para los niveles de educación preprimaria, primaria y media de los subsistemas de educación escolar y extraescolar en todas sus modalidades.

Capítulo I

Definición y finalidad de la evaluación de los aprendizajes

Artículo 1. Definiciones de la evaluación de los aprendizajes. La evaluación de los aprendizajes es el proceso pedagógico, sistemático, institucional, participativo, flexible, analítico y reflexivo, que permite interpretar la información obtenida acerca del nivel de logro que han alcanzado las y los estudiantes en las competencias esperadas.

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

- a. Motivar y orientar el aprendizaje.
- b. Estimular en forma equitativa las potencialidades de las y los estudiantes y de la y el docente.
- c. Determinar el nivel de logro de los aprendizajes, en forma cualitativa y cuantitativa y del desarrollo integral de la persona.
- d. Promover el análisis y al autoreflexión en los diferentes actores que intervienen en el proceso educativo, sobre el nivel de logro alcanzado.
- e. Mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje, en función de los resultados obtenidos.
- f. Determinar la promoción y certificación de las y los estudiantes en los diferentes grados y niveles
- g. Facilitar y orientar la toma de decisiones en el proceso enseñanza y aprendizaje.
- h. Definir el rendimiento individual, institucional y del Sistema Educativo Nacional, para mejorar el nivel de calidad
- i. Establecer la efectividad del proceso de enseñanza y aprendizaje en los centros educativos y el Sistema Educativo.

Capítulo II

Funciones de la evaluación de los aprendizajes

Artículo 3. Funciones de la evaluación de los aprendizajes. La evaluación de los aprendizajes cumple diferentes funciones según el momento del proceso enseñanza y aprendizaje en el que se aplica; estas son:

- a. Diagnóstica: Conjunto de actividades que se realizan para explorar y establecer el nivel de preparación, los intereses y explicativas de las y los estudiantes, al inicio de cada ciclo escolar y cada unidad de aprendizaje, para la planificación del proceso educativo.
- b. Formativa: proceso que permite determinar el avance de las y los estudiantes y las acciones para facilitar el desarrollo de las competencias propuestas. Informa y reorienta a los actores educativos sobre el accionar pedagógico y el desarrollo integral e cada estudiante.
- c. Sumativa: análisis del logro progresivo de las competencias, con el fin de determinar la promoción de las y los estudiantes, al final del ciclo escolar.

Capítulo III

Características generales de la evaluación de los aprendizajes

Artículo 4. Característica de la evaluación de los aprendizajes. La evaluación de los aprendizajes tiene las características siguientes:

- a. Holística: determinar el desempeño de las y los estudiantes en forma integral, en vinculación con su contexto.
- b. Participativa: involucra a todos los sujetos que interviene en el proceso educativo: por medio de la autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación.
- c. Flexible: toma encuento diversos factores como las diferencias individuales, intereses, necesidades educativas especiales de las y los estudiantes, condiciones del centro educativo y otro, que afectan el proceso.
- d. Sistemática: se realiza en formar periódica, ordenada y con una intencionalidad expresa, durante todo el proceso educativo.

- e. Interpretativo: explica el significado de los procesos y los productos de las y los estudiantes en el texto de la práctica educativa.
- f. Técnica: emplea procedimiento e instrumentos que permite valorar los desempeños esperados y aseguran la validez y confiabilidad de los resultados.
- g. Científica: se fundamenta en las investigaciones y avances en los conocimientos del aprendizaje humano.

Capítulo IV

Referentes y organización de la evaluación de los aprendizajes

Artículo 5. Referentes de la evaluación. Los referentes de la evaluación de los aprendizajes son los siguientes:

- a. Indicadores de lo tiene logro: la evaluación interna que realiza la o el docente en el aula tiene como referencia los indicadores de logro de las competencias definidas en el currículo de cada nivel educativo. La realiza por medio de instrumentos y procedimientos de evaluación, diseñados y aplicado por ellos mismos, se constituye como un medio para definir un proceso de mejoramiento inmediato de los aprendizajes y otras acciones derivadas del análisis de los resultados.
- b. Estándares de contenido: la evaluación externa que se realiza por instancias especializadas designados por el Ministerio de Educación, tiene como referentes los estándares de contenido incluidos en las competencias establecidas en el círculo de cada nivel Educativo Nacional y la toma de decisiones para mejorar la calidad educativa.

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

Artículo 7. Integración de la Comisión de Evaluación. La comisión de evaluación, se integrara cada año al finalizar el ciclo escolar y debe asumir sus funciones desde el primer día hábil del ciclo escolar siguiente. La comisión se conformara de la siguiente manera

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

Artículo 8. Funciones de comisión de evaluación. Son funciones de la comisión de evaluación de cada Centro educativo las siguientes:

- a. Asegurar el cumplimiento del reglamento oficial de evaluación.
- b. Coordinar la organización y el desarrollo del proceso de evaluación.
- c. Analizar los resultados obtenidos en los procesos de evaluación, internos y el cumplimiento con las y los docentes para el mejoramiento de los aprendizajes.
- d. Segura la correcta aplicación del proceso de mejoramiento de los aprendizajes.
- e. Resolver los casos que ameriten revisión y que sean de su competencia. Si fuera necesario, solicitar la asesoría de la supervisión Educativo Jurisdiccional.
- f. Resolver y justificar los casos relacionados con la evaluación de las y los estudiantes con necesidades Educativos especiales, temporales, permanentes. Para aquellos casos en los que la comisión de Evaluación necesite asesoría acudirá a la coordinación de Educación especial de la Dirección departamental de educación respectiva.
- g. Asegura la integra de los informes de avances y resultados de procesos de evaluación a las y los estudiantes, a padres, o encargados (as).
- h. Asesor y orientar al personal docente en el campo de la evaluación de las aprendizajes.
- i. Dejar constancia de lo tratado en cada sesión de la comisión. En el libro de actas específico del Centro Educativo què, para el efecto, autorizara la supervisión Educativa correspondiente.

Capítulo V

Planificación de la evaluación de los aprendizajes

Artículo 9. Planificación de la evaluación de los aprendizajes. Al inicio de cada unidad, la o el docente planificará las actividades de evaluación que sean necesarias, de manera que la evaluación sea constante, no menos de cuatro para cada unidad, para establecer el logro de las competencias.

Artículo 10. Planificación de las actividades de evaluación de los aprendizajes. Para el desarrollo de todas las actividades de evaluación de los aprendizajes se deben utilizar procedimientos e instrumentos objetivos, confiables y precisos para verificar si las competencias han sido alcanzadas, según lo especifican los indicadores de logro, la o el docente es responsable de la aplicación de diferentes técnicas e instrumentos de evaluación, de forma individual y grupal, en todos los casos deben responder a los siguientes:

- a. El enfoque del currículo.
- b. El modelo Educativo bilingüe e intercultural.
- c. Los criterios definidos en el currículo para cada nivel, ciclo, áreas, subárea o actividad aprendizaje.
- d. Las adecuaciones curriculares definidas para estudiantes con necesidades Educativas especiales.

Capítulo VI

Proceso de mejoramiento de los aprendizajes

Artículo 12. Planificación y ejecución del proceso de mejoramiento. Este proceso debe planificarse y realizarse inmediatamente después de cada actividad de evaluación, con base en las necesidades detectadas en cada una de las actividades de evaluación de los aprendizajes realizadas.

Capítulo VII

Registro de los resultados de la evaluación de los aprendizajes

Artículo 13 registros de los resultados de la evaluación. Las y los docentes registraran el avance de los aprendizajes de sus estudiantes, de la manera siguiente:

- a. En el nivel de Educación Preprimaria: el logro de los aprendizajes de las y los estudiantes se registrara en un documento que permita la visión integral del proceso y la descripción cualitativa del mismo. Cada docente llevara registro de todas las actividades que realice durante el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- b. En los niveles de Educación Primaria y Media:
- c. Los resultados de las actividades de evaluación de cada unidad y de su respectivo proceso de mejoramiento se registraran en un documento que permitirá demostrar el avance alcanzado por las y los estudiantes.
 - Al finalizar cada unidad se registraran los resultados obtenidos en las actividades de evaluación realizada
 - Al finalizar el periodo lectivo se registrara la nota final que debe representar los logros alcanzados en cada área y subárea del Currículo vigente de los diferentes Niveles y Modalidades del Sistema Educativo Nacional.

Artículo 15. Informe de avance de los aprendizajes. Es responsabilidad de cada centro educativo, por medio de las o los docentes, informar a padres y madres de familia o encargados (as) de las y los estudiantes, sobre los avances de aprendizajes de los mismos, con base en los registros de evaluación.

Artículo 16. Registros de notas de promoción para los Niveles de Educación Preprimaria, Primaria y Media en los cuadro oficiales. Las calificaciones finales de cada área, subárea o su equivalente, las cuales determinaran el resultado de promovido (P) o no promovido (NP), se consignaran en los cuadros de registros oficiales.

Capítulo VIII

Aprobación

Artículo 18. Aprobación de las áreas y subáreas en los Niveles de Educación Preprimaria. En el nivel preprimaria no aplica la aprobación, solo se reporta el proceso alcanzado en cada una de las áreas que se trabajan, de acuerdo con el desempeño de cada estudiante.

Artículo 19. Aprobación de las áreas y subáreas en los Niveles de Educación Primaria y Media. Para efecto de nota de unidades o bimestres, cada área o subáreas o su equivalente se considera aprobada cuando la o el estudiante obtiene como mínimo (60) puntos en las actividades de evaluación realizadas.

Artículo 20. Aprobación final de las áreas y subáreas en los Niveles de Educación Primaria y Media. Para efectos de nota final del ciclo escolar, cada área o subáreas se considera aprobada cuando el estudiante obtiene como mínimo sesenta (60) puntos de promedio de las notas obtenidas en las unidades o bimestres de las evaluaciones realizadas.

Artículo 22. Promoción de las y los estudiantes del Nivel de Educación Preprimaria. Todas (os) las y los estudiantes del Nivel de Educación Preprimaria serán promovidos automáticamente a la etapa inmediata superior. Serán promovidos automáticamente a Primer grado del Nivel de Educación Primaria, siempre que hayan cumplido como mínimo seis años seis meses de edad al inicio del periodo lectivo.

Artículo 23. Promoción de las y los estudiantes del Nivel de Educación Primaria

Las y los estudiantes del Nivel de Educación Primaria serán promovidos de acuerdo con los criterios siguientes:

En 1ro, 2do y 3ro. Grado, cuando obtengan un mínimo de sesenta (60) puntos en el área de Matemática, sesenta (60) puntos en cada una de las subáreas de Comunicación y Lenguaje (L1, L2 y L3, donde aplique) y un mínimo de sesenta (60) puntos al promediar los resultados de las otras áreas.

En 4to, 5to y 6to grados, cuando obtengan un mínimo de sesenta (60) puntos en cada una de las áreas y subáreas.

Artículo 24. Promoción de las y los estudiantes del Nivel de Educación Media. Las y los estudiantes de todos los grados del Nivel de Educación Media serán promovidos al grado inmediato superior, cuando obtengan un mínimo de sesenta (60) puntos en cada una de las áreas, subáreas, asignaturas o su equivalente, en el plan de estudios respectivo.

Capítulo X

Recuperación de áreas, subáreas o su equivalente

Artículo 25. Recuperación para estudiantes del Nivel de Educación Primaria. La recuperación para las y los estudiantes del Nivel de Educación primaria se registrará de acuerdo con los criterios siguientes:

- a. En 1ro, 2do, 3er grado no aplica la recuperación, con el propósito que la o el estudiantes adquiera las competencias en forma consciente, por ser la base de los futuros aprendizajes.
- b. En 4to, 5to, 6to grados pueden recuperar hasta tres áreas, subáreas, asignaturas o su equivalente en una sola oportunidad, quienes hayan cumplido con el 80% de asistencias.

Artículo 26. Recuperación para estudiantes del Nivel de Educación Media. Las y los estudiantes del Nivel de Educación Media, que cumplieron con el 80% de asistencia, tendrán recuperación de área, subáreas, asignaturas o su equivalente del Currículo Oficial vigente, reprobaron , en una sola oportunidad, siempre que hayan reprobado tres (3) cuando el total de ellas sea menor o igual a nueve (9).

Artículo 27. Calendario de recuperación. La comisión de Evaluación de cada centro educativo establecerá el calendario de recuperación, el cual podrá efectuarse al final o al inicio del ciclo escolar dentro de las fechas establecidas por el Ministerio de Educación.

Capítulo XI

Evaluación extraordinaria

Artículo 28. Definición. Evaluación extraordinaria en los Niveles de Educación Primaria y Media es la que se concede para aprobar un área, subáreas, asignatura o su equivalente, fuera de la fecha establecida en la evaluación ordinaria, en los siguientes casos:

- a. Enfermedad debidamente comprobada, en un solo bimestre del ciclo escolar.
- b. Migración: cuando la o el estudiante demuestre que se trasladó o trasladara a una región geográfica diferente, dentro o fuera del país.
- c. Por suficiencia: cuando la o el estudiante no ha sido inscrito y no ha cursado un área, subáreas, asignatura o su equivalente y se considere apto para sustentar la evaluación de la misma.
- d. Por equivalencia: cuando el estudiante venga del extranjero o cuando necesite cambiar de plan de estudios, estructura curricular o su equivalente.
- e. Por pérdida de escolaridad: cuando él o la estudiante reprobó un área, subáreas, signatura o su equivalente y no sustento recuperación en las oportunidades establecidas e interrumpió sus estudios por más de un año, cumpliendo con lo establecido en el artículo 26.

Artículo 29. Procedimiento para realizar una evaluación extraordinaria. Para realizar una evaluación extraordinaria es necesario que el padre, madre, encargado o encargada del estudiante:

- a. Presentar solicitud en el formato correspondiente
- b. Presentar la documentación requerida en el formato de solicitud de evaluación extraordinaria, a la Comisión de Evaluación del centro educativo, Supervisión Educativa o a la Dirección Departamental de Educación.
- c. La comisión de evaluación del centro educativo, con la Supervisión Educativa o la dirección Departamental de Educación respectiva, definirán el lugar y los periodos en que se realizara la evaluación autorizada.
- d. La dirección del centro educativo presentara los resultados de la evaluación en el certificado específico y en el cuadro oficial respectivo.

Artículo 31. Aprobación por evaluación extraordinaria. La evaluación extraordinaria establecida en el Artículo 28, en los incisos a, b, d, e y f del presente Reglamento se considera aprobada se la o el estudiante ha alcanzado como mínimo sesenta (60) puntos. La evaluación extraordinaria establecida en el inciso c, evaluación suficiencia, se considera aprobada se la o el estudiante alcanza un mínimo de ochenta (80) puntos.

Capítulo XII

Repitencia

Artículo 32. Repitencia en el Nivel de Educación Preprimaria. Las y los estudiantes del Nivel de Educación Preprimaria, en todas las etapas, se están afectas (os) a la repitencia, siempre y cuando cumplan con la edad establecida en el Artículo 22.

Artículo 33. Repitencia en el Nivel de Educación Primaria. Las y los estudiantes del Nivel de Educación primaria que no cumplan con lo establecido en los Artículos 23 y 25 de este Reglamentos, deberán cursar nuevamente el grado.

Artículo 34. Repitencia en el Nivel de Educación Media. Las y los estudiantes del Nivel de Educación Media que no cumplan con lo establecido en los Artículos 24 y 26 de este Reglamento, deberán cursar nuevamente el grado.

Capítulo VIII

Certificación

Artículo 35. Certificado de estudio. Al finalizar cada grado, la Dirección del centro educativo extenderá el certificado correspondiente en los formularios diseñados por el Ministerio de Educación.

Artículo 36. Nivel de Educación Preprimaria. Las o los estudiantes del Nivel de Educación Preprimaria recibirán una constancia que acredite que asistieron a la etapa correspondiente.

Artículo 37. Diplomas por Nivel y Ciclo Educativo. Al aprobar los estudios correspondientes a los Niveles de Educación Primaria y ciclo Básico del Nivel de Educación Media, las autoridades correspondientes extenderán los diplomas que acrediten la finalización de los mismos.

Artículo 38. Títulos o Diplomas del Ciclo Diversificado del Nivel de Educación Media. Las o los estudiantes del Ciclo Diversificado del Nivel de Educación Media que hayan completado los estudios correspondientes a una carrera, serán acreedores a un Diploma o Título extendido por la Dirección Departamental de Educación de su Jurisdicción.

Artículo 39. Certificado, títulos y diplomas. Los trámites y requisitos para obtener las certificaciones de estudio, título y diploma, se harán de conformidad con las disposiciones específicas correspondientes del Ministerio de Educación.

Acuerdo ministerial No. 1345 Fecha: 2 de septiembre de 1965

Reglamento de excursiones escolares

Capítulo I de los objetivos

Artículo 1. Las excursiones escolares son actividades educativas que nuestros alumnos realizan fuera del establecimiento a que pertenecen y cuyos objetivos son los siguientes:

- a. Proporcionar elementos, hechos y situaciones reales que converjan al análisis y comprensión de la naturaleza;
- b. Ampliar las experiencias de los educandos, colocándolos en contacto directo con la naturaleza y la obra humano;
- c. Disponer de los elementos naturales y de los construidos por el hombre, como inapreciables ayuda audiovisuales en el proceso enseñanza-aprendizaje;
- d. Estimular en el educando, la curiosidad, exploración e investigación, interesándolo en nuevas campos de pensamiento y de actividad;
- e. Que el alumno conozca y se interese por su comunidad, sus recursos y su aprovechamiento;
- f. Fortalecer las actitudes deseables de disciplina, trabajo y cooperación; y,
- g. Fortalecer y crear hábitos deseables.

Capítulo II

De la organización

Artículo 2. Para su organización, las excursiones escolares atenderán los siguientes aspectos:

- a) Finalidad, b) preparación, c) conducción y d) evaluación.

Finalidad

Artículo 3. Toda excursión debe tener un propósito definido, relacionado directamente con cualesquiera de los fines de educación, objetivos de los programas de estudios o con el desarrollo de aspectos contenidos en los programas de estudios. Entre otros, dichos propósitos son los siguientes:

- a) Servir de motivación en el desarrollo de un tema del programa;
- b) Reunir materiales aplicables en el aula o en la escuela,
- c) Colocar a los educandos en situaciones deseables para el cultivo de la observación, satisfacción de la curiosidad y fijación del conocimiento por experiencias reales;
- d) Servir como medio para despertar en el educando intereses específicos de acuerdo con los propósitos de la excursión, estudio de lugar histórico, centro de la producción, museo, lugares de interés educativo en la comunidad, otros;
- e) Coadyuvar en el afianzamiento y ampliación de los conocimientos adquiridos en el aula;
- f) Comprobar hechos y datos adquiridos por informaciones previas; y,
- g) Conocimiento del territorio nacional.

Preparación

Artículo 4. La preparación de la excursión escolar comprende todos aquellos aspectos vinculados con la misma finalidad que con ella se persigue.

Artículo 5. Los aspectos que deben cubrirse en la preparación de la excursión son los siguientes:

- a) Establecer la finalidad de la excursión, que en todo caso, debe tener alcance limitado en cuanto a los aspectos que el maestro trata de cubrir con la misma, para que puede alcanzarse sin mayores esfuerzos;
- b) Motivar la excursión en el aula o en la escuela con actividades relacionadas con la misma;

- c) Integración de comisiones en las que participen maestros y alumnos para que intervenga en la preparación y realización de la excursión; y,
- d) Desarrollar dentro de aula o la escuela, actividades preparatorias tendientes a proporcionar datos relacionados con la excursión, Informes, lecturas, recortes, dibujos, vistas fijas, películas, pláticas, discusiones, etcétera. En todo caso, el maestro orientará las pláticas, discusiones etcétera, dejando internacionalmente algunos aspectos sin discutir, para que los alumnos tengan la oportunidad de hacer descubrimientos con base en la exploración que realicen por su cuenta.

Conducción

Artículo 6. La conducción de la excursión estará bajo la responsabilidad del maestro o maestro que en ella participen y velarán porque se alcancen los propósitos de la misma.

Artículo 7. Para la conducción de la excursión, se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Interesarse porque las comisiones nombradas para el efecto, desempeñen su cometido a satisfacción;
- b) Velar por la seguridad de los educandos;
- c) Buscar oportunidades para que los alumnos efectúen actividades de aprendizaje, observación y experimentación, para lo cual podrán formularse preguntas, tomar notas, hacer esquemas, tomar fotografías, etcétera.
- d) dirigir la observación del grupo hacer las situaciones o aspectos previstos en la planificación de la excursión y hacer aquellos que se consideren de interés;
- e) Cuidar porque cada alumno queda oír y ver lo que sucede en torno suyo;
- f) Evitar que el interés alumnos se desvíe hacia puntos sin importancia no previstos;
- g) Velar porque todos los alumnos regresan a la escuela, para que de allí de que retorna a sus hogares, No se permitirá que se dispersen en otro lugar que no sea el de la escuela, salvo que el hogar del alumno se encuentre en el trayecto del retorno. en cuyo caso, el maestro debe asegurarse de su ingreso al mismo.

Evaluación

Artículo 8. La evaluación de las excursiones escolares es la última fase de las mismas, siendo en sí, la más importante por cuándo que proporciona datos que revelan los aciertos o deficiencia de su organización.

Artículo 9. La evaluación debe efectuarse tan pronto como sea posible aprovechando el interés y entusiasmo de los alumnos.

Para la conducción de la misma, se ha de considerar las siguientes actividades:

- a) Las que analizan y valorizan la excursión misma; y,
- b) Las que analizan y valorizan los productos obtenidos como consecuencia de la información recopilada, experiencias adquiridas e intereses que despertó la excursión.

Artículo 10. El análisis y valoración de la excursión, se dirigirá primordialmente a establecer lo mismo:

- a) Si la finalidad, preparación y conducción, de la excursión fueron planificados convenientemente;
- b) Si se alcanzaron los propósitos previstos;
- c) Determinar los errores cometidos, dificultades encontradas, oportunidades perdidas;
- d) Discutir en términos generales
- e) Determinar sí las distintas comisiones organizadas para el efecto cumplieron con su cometido; y,
- f) Registrar los aspectos sobresalientes de la excursión y las deficiencias en las organizaciones de la misma, utilizándolos como puntos de referencia en futuras excursiones.

Artículo 11. El análisis y valoración de los productos obtenidos se hará con base en las siguientes actividades

- a) discutir la importancia de lo aprendido, procurando que intervengan todos los alumnos que participan en la excursión;
- b) Externar ideas y sentimientos por medio de informes orales, composiciones escritas, de álbumes, de recortes, colecciones, exhibiciones fotográficos, etcétera.

- c) Relacionar los productos obtenidos con otros aspectos contemplados en los programas de estudio;
- d) Compartir las experiencias obtenidos con los demás alumnos del plantel, por los medios que se consideren más adecuados; y,
- e) Redactar cartas de agradecimiento para todas aquellas personas e instituciones que en alguna u otra forma colaboraron en la realización de la excursión.

Capítulo III

Disposiciones finales

Artículo 12. El maestro antes de efectuar una excursión, debe tener conocimiento previo del lugar a visitar y obtener datos informativos relacionados que puede ofrecer, la calidad de las rutas y costos de transporte, época más apropiada para hacer la vista, tiempo que se necesitará para llevar a cabo, número de alumnos que puede ser admitido, nombre de la persona a quien se dirijan las gestiones a efecto de obtener el permiso para visitar el lugar seleccionado, colaboración que puede ofrecer, nombre de personas que puedan ser entrevistados, otros aspectos.

Artículo 13. La realización de la excursión estará sujeta a las siguientes disposiciones:

- a) Obtener autorización del dueño o representante del lugar elegido, para poderlo visitar;
- b) Tener la autorización por escrito de los padres de familia, tutores o encargados para que sus hijos o recomendándonos participen en la excursión programada;
- c) Obtener la autorización de la autoridad educativa correspondiente, de conformidad con las siguientes normas:
 1. Autorización del director del plantel, previo estudio y aprobación del plan general de la excursión, cuando la misma se efectúe dentro de los límites del municipio en que funciona la escuela. En este caso se enviará copia del plan mencionado al supervisor técnico del distrito.
 2. Autorización del supervisor técnico de distrito, previo estudio y aprobación del plan general de la excursión, cuando la misma se efectúe dentro de los límites del departamento en que funciona la escuela.

3. Autorización de supervisor técnico departamental o del director del nivel respectivo (si la escuela funciona en el departamento de Guatemala), previo estudio y aprobación del plan general de la excursión, cuando la misma se realice dentro de los límites del territorio nacional.
4. Autorización del director del nivel respectivo, con el visto bueno de la Dirección General de la Educación, previo estudio y aprobación general de la excursión, cuando la misma se efectúe fuera de los límites del territorio nacional.
 - a) Únicamente podrán autorizarse las excursiones a que se refieren los numerales 3 y 4 del inciso c) de este artículo durante los primeros seis meses del período lectivo. Se exceptúan de esta disposición, las que se organicen durante el período de vacaciones, de conformidad con lo que establece el Artículo 111º. de la ley Orgánica de Educación Nacional.
 - b) En todo caso, las solicitudes de autorización para realizar las excursiones escolares, deben hacerse por escrito, por lo mismo con diez días de anticipación a la fecha de iniciación de la misma, acompañando original y copia general de la excursión.

Decreto Legislativo No. 1117 Fecha: 1972

Reglamento para el goce del periodo de lactancia

1. Toda madre en época de lactancia puede disponer en los lugares donde trabaja, de media hora de descanso dos veces al día con el objeto de alimentar a su hijo, salvo que por convenio o costumbre (más favorable) corresponde a un descanso mayor.
2. El periodo de descanso con motivo de la lactancia se fija en diez meses a partir del momento del parto.
3. El periodo de lactancia podrá aplicarse por prescripción médica, pero en ningún caso podrá exceder de doce meses después del parto.
4. Las normas del presente Reglamento son aplicables a las madres trabajadoras de las empresas de carácter privado y a todas las que prestan servicio en el Estado y sus instituciones autónomas, semi-autónomas, o descentralizadas.

Pacto colectivo de condiciones de trabajo suscrito entre el MINEDUC y los sindicatos
proponentes, firmantes y adherentes de trabajadores de dicho ministerio.

Artículo 7. Propósito del presente pacto. El propósito general del presente pacto es regular, armonizar y desarrollar las relaciones y los intereses mutuos entre el MINEDUC y sus trabajadores con el objeto de lograr el bienestar de estos. Tales relaciones deben sustentarse sobre principios de armonía y equidad que permitan una operación eficiente, así como la solución de los problemas con base en los principios generales del derecho.

Artículo 14. Vigencia del presente pacto. El presente pacto tendrá una vigencia de tres años, contados a partir de la fecha en que habiendo sido convenido por las partes, se presente a la autoridad correspondiente para su homologación.

Artículo 23. Licencias con goce de salario. El MINEDUC a través de los jefes de dependencia otorgará los permisos y licencias establecidas en el numeral 2 del artículo 60 de la Ley de Servicio Civil a sus trabajadores con goce de salario en los siguientes casos:

- a. Por fallecimiento del cónyuge o de la persona con la cual conviva o estuviera unida de hecho, cinco (5) días hábiles.
- b. Por fallecimiento de cualquiera de sus hijos, o de su padre o madre cinco (5) días hábiles.
- c. Por fallecimiento de abuelos o suegros del trabajador, tres (3) días hábiles.
- d. Por matrimonio del trabajador, seis (6) días hábiles.
- e. Por alumbramiento de la esposa o conviviente del trabajador, cinco (5) días hábiles.
- f. Por fallecimiento de cualquiera de los hermanos del trabajador, tres (3) días hábiles.
- g. Por hospitalización o intervención quirúrgica de padres, cónyuge, o hijos del trabajador, tres (3) días hábiles en cada caso.
- h. Por citación administrativa, cuando se trata de asuntos relacionados con el servicio prestado, y por citación judicial, por el tiempo necesario para asistir a las mismas, previa presentación al MINEDUC de la citación respectiva.
- i. Por enfermedad común del trabajador, el tiempo que estipule el IGSS, y donde no exista este tipo de cobertura, el médico facultativo del Estado, en el marco de lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 15-69.



- j. Por onomástico del trabajador, el día de su natalicio, bajo la salvedad que si el mismo correspondiera a un día domingo, este se transferirá al día lunes subsiguiente y si fuese sábado se otorgará el viernes anterior. De igual forma, si la fecha del cumpleaños se sitúa en un día de asueto, la licencia se trasladará al día hábil anterior.
- k. Todos los trabajadores del MINEDUC gozarán de permiso en la fecha que corresponda a la conmemoración del día miércoles santo y así también los días 24 y 31 de diciembre de cada año.

Artículo 26. Descanso por maternidad. Las trabajadoras del MINEDUC gozarán de un descanso por maternidad durante los 30 días que precedan al parto y 60 días postnatales. Los días de descanso aquí establecidos que superan los que remunera el IGSS, serán pagados por el MINEDUC. Igual criterio se aplicará en el caso de trabajadoras donde no exista cobertura de dicho instituto.

Apéndice 2. Instrumentos de evaluación

A continuación se incluyen los instrumentos de evaluación aplicados en el proceso de la práctica profesional dirigida.

De acuerdo con el plan de evaluación y monitoreo, este proceso se culminó con veracidad a los propósitos del proyecto “Recopilación de un compendio de legislación educativa que rige la labor administrativa” con los directores del distrito escolar No. 07-06-02, en aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá, para la aplicación de las medidas correctivas en la ejecución.

Las técnicas de evaluación aplicadas fueron las de observación, entrevista, análisis y discusión de resultados.

Evaluación del Diagnóstico

Lugar y fecha: aldea Guineales, 16 de noviembre de 2015

No.	Nombres de evaluadores	Cargo
1	Lic. Manuel Ixtós Más	Supervisor educativo
2	Luis Eugenio Chox López	Secretario 1
3	Domingo Tziac Yac	Secretario 2
4	José Benjamin Carac Mas	EPS/Proyectista

Instrucciones: Marque con una X la opción que a su criterio, es la que corresponde a la respuesta correcta y verdadera.

No.	Criterios de evaluación	Si	No
1	¿El diagnóstico se aplicó técnicamente en la unidad de aplicación?		
2	¿Fueron efectivas las técnicas utilizadas para la investigación?		
3	¿Los instrumentos fueron elaborados técnicamente?		
4	¿Los instrumentos de investigación fueron efectivos para la recopilación de información?		

5	¿El diagnóstico se realizó en el tiempo asignado?		
6	¿Los resultados del estudio fueron analizados con el personal administrativo?		
7	¿Se identificó el problema existente en la población objetiva?		
8	¿Se seleccionó adecuadamente el problema?		
9	¿La participación del personal administrativo fue efectiva en el diagnóstico?		
10	¿El proceso del diagnóstico fue relevante?		

Supervisión educativa, aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá

Evaluación del proyecto

Con base en los resultados del proceso de evaluación que se ha habido, se hace la evaluación del proyecto.

Lugar y fecha: aldea Guineales, 16 de noviembre de 2015

No.	Nombres de evaluadores	Cargo
1	Lic. Manuel Ixtós Más	Supervisor educativo
2	Luis Eugenio Chox López	Secretario 1
3	Domingo Tziac Yac	Secretario 2
4	José Benjamin Carac Mas	EPS/Proyectista

Instrucciones: Marque con una X la opción que a su criterio, es la que corresponde a la respuesta correcta y verdadera.

No.	Criterios de evaluación	Si	No
1	¿Fueron logrados efectivamente los objetivos planteados?		
2	¿Se cumplió con las metas trazadas?		
3	¿Se cumplieron las actividades a cabalidades?		
4	¿El nombre del proyecto fue relaciona con base al problema seleccionado?		
5	¿Las actividades programadas. llevaron a la consecución de los objetivos y metas planteados?		
6	¿Se desarrollaron las actividades del proyecto de acuerdo el cronograma establecido?		
7	¿El desarrollo del proyecto capturó la atención e interés de los participantes?		
8	¿El proyecto fue aprobado por la autoridad educativa?		
9	¿El proyecto fue indispensable para la dependencia educativa?		
10	¿Las actividades desarrolladas fueron ordenadas e interesantes?		

Supervisión educativa, aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá

Evaluación de Ejecución

Se realiza esta evaluación para dar seguimiento al monitoreo de ejecución del proyecto realizado en la dependencia educativa.

Lugar y fecha: aldea Guineales, 16 de noviembre de 2015

No.	Nombres de evaluadores	Cargo
1	Lic. Manuel Ixtós Más	Supervisor educativo
2	Luis Eugenio Chox López	Secretario 1
3	Domingo Tziac Yac	Secretario 2
4	José Benjamin Carac Más	EPS/Proyectista

Instrucciones: Marque con una X la opción que a su criterio, es la que corresponde a la respuesta correcta y verdadera.

No.	Criterios de evaluación	Si	No
1	¿El proyecto fue realizado satisfactoriamente?		
2	¿Se organizó cada una de las actividades realizadas con anticipación?		
3	¿Se realizó el proceso del proyecto técnicamente?		
4	¿Se llevó a cabo las actividades según programación de cada actividad?		
5	¿La cantidad de participantes fue efectiva para el proyecto?		
6	¿Se entregó un compendio como producto del ejecutado a las autoridades educativas?		
7	¿Las actividades previstas fueron logradas con éxito?		
8	¿Se evidenció la participación e interés de los participantes en el desarrollo de cada actividad?		
9	¿El proyectista demostró habilidad para la ejecución del proyecto?		
10	¿Se usó adecuadamente el tiempo para cada actividad?		

Supervisión educativa, aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá

Evaluación de Impacto

Luego haber terminado el proyecto “Compendio de legislación educativa que rige la labor administrativa” con los directores del distrito escolar No. 07-06-02, en aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá, se realiza esta evaluación para seguir con el monitoreo de impacto.

Lugar y fecha: aldea Guineales, 16 de noviembre de 2015

No.	Nombres de evaluadores	Cargo
1	Lic. Manuel Ixtós Más	Supervisor educativo
2	Luis Eugenio Chox López	Secretario 1

3	Domingo Tziac Yac	Secretario 2
4	José Benjamin Carac Mas	EPS/Proyectista

Instrucciones: Marque con una X la opción que a su criterio, es la que corresponde a la respuesta correcta y verdadera.

Criterio	Componentes	Indicadores			
		Si	No	Total	Parcial
Pertinencia	¿El logro de los objetivos planteados fue efectivo?				
	¿El proyecto ejecutado fue verdaderamente interesante?				
	¿La autoridad educativa se involucró en las actividades?				
	¿Las actividades planteadas pudo lograr los objetivos y metas?				
	¿Se enfatizó la asistencia y participación de los participantes?				
Eficiencia	¿El proyecto fue realizado en el tiempo programado?				
	¿Se le dio cumplimiento a las actividades según cronograma?				
	¿Los invitados asistieron puntualmente en las actividades programadas?				
	¿El proyectista demostró habilidad en el desarrollo del proyecto?				
	¿El proyecto fue recibido exitosamente por los beneficiarios?				

Eficacia	¿Todas las actividades de ejecución fueron cumplidas?				
	¿El proyecto aportó impacto en los participantes?				
	¿En la ejecución del proyecto se pudo observar los cambios en los beneficiarios?				
	¿Se ordenó adecuadamente el lugar donde fue realizado el proyecto?				
	¿El proyecto fue una satisfacción para los beneficiarios?				
Sostenibilidad	¿El presupuesto estimado se ejecutó en su totalidad?				
	¿El proyecto ejecutado tiene vida por largo tiempo?				
	¿Se cuenta con los recursos necesarios para seguir con el proyecto ejecutado?				
	¿Se cuenta con los recursos para seguir dando vida al proyecto?				
	¿El proyecto realizado fortalecerá la comunicación entre los distintos actores de la comunidad educativa?				

Fuente: Elaboración propia, 2015

El proyecto “Compendio de legislación educativa que rige la labor administrativa” con los directores del distrito escolar No. 07-06-02, en aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá, se ejecutó con talleres, la cual llenó las expectativas de los participantes por tener en la mano dicho compendio con que se dotó al distrito escolar, de esta manera se evidencia el trabajo administrativo en la dirección de cada centro educativo más eficiente que responde con intenciones positivas a las necesidades educativas actuales y futuras.

Apexos

Anexo 1 Carta de autoridades



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.

Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez
30 de mayo de 2015

Lic. Manuel Ixtós Más
Supervisor educativo
Distrito escolar 07-06-02
Aldea Cuimeales

Presente

Respetado Licenciado

Reciba saludos cordiales y nuestros augurios de éxitos en sus labores cotidianas ante la administración que desarrolla en esa prestigiosa dependencia educativa.

Atentamente, en mi calidad de Coordinador de sede de la Universidad Panamericana, en Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez, SOLICITO su valiosa colaboración que en uso de sus facultades, se permita al estudiante José Benjamín Carac Mas que se identifica con carné número 1126271; realizar su Práctica Profesional Dirigida en la dependencia educativa a su digno cargo, durante el semestre que comprende los meses de junio a noviembre del presente año.

Al ser aceptado el estudiante, le rogamos firmar y sellar por recibida esta solicitud. Posteriormente, se enviará a usted los lineamientos que orientarán el ejercicio de dicha práctica.

Suscribo esta solicitud y expreso mi alto agradecimiento a usted, por su generosa atención.

Recibido
07/06/2015
AA




Lic. Angel Saquila Cua
Coordinador de sede





UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez
 22 de septiembre de 2015

Lic. Manuel Ixtós Más
 Supervisor Educativo, Distrito 07-06-02
 Aldea Guineales
 Presente

Recibido
 22/09/2015



Respetado Licenciado,
 Reciba saludos cordiales y efusivos augurios de éxitos en sus labores cotidianas.

Respetuosamente nos dirigimos a usted para manifestarle infinitos agradecimientos por su generosa atención profesional al estudiante José Benjamín Carrac Mas, a partir del inicio de aplicación de la Práctica Profesional Dirigida, en la prestigiosa entidad que sabiamente dirige.

Al haber concluido con las primeras fases de dicho ejercicio profesional, el estudiante se presenta formalmente para continuar con la fase de Práctica Directa, durante el periodo que comprende el veintinueve de septiembre al veintisiete de noviembre de 2015. (21/09 al 27/11/2015)

Mediante una carta con fecha veintidós de junio de 2015, se le presentó los lineamientos de la práctica profesional. Con esta, se especifica lo que corresponde a la fase de práctica directa

1. Fase de práctica directa con duración de 200 horas, que se inicia el tercer trimestre según calendarización de ciclo lectivo de la Universidad.
2. La práctica directa se desarrolla mediante ejecución de un proyecto educativo en la unidad de aplicación, el cual no debe ser de infraestructura.
3. El estudiante, tendrá en su responsabilidad entregar a usted cada día durante el ejercicio de la práctica, un cuadro donde consta su asistencia, para ser firmado.

En virtud al cumplimiento de los mismos, rogamos nuevamente su cooperación para con la Universidad Panamericana, en asistir al estudiante en los procesos que requieran la práctica directa y ejecución del proyecto educativo.

Asimismo, con alto respeto rogamos sus oficinas para constar mediante un acta, la finalización de todo el proceso

Al reiterarle nuestro infinito agradecimiento por su colaboración y la humana atención que nos ha brindado, suscribimos esta carta como sus deferentes servidores.

M. Sc. Lorenzo Bernadino Chavajay Dionísio
 Asesor de Práctica Profesional Dirigida



Lic. Angel Saquillo Cebal
 Coordinador de sede UPANA

Anexo 2 Ficha informativa del estudiante



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE

I. Datos personales del estudiante

a. Nombre completo del/la estudiante practicante: José Benjamín Carrascosa Mas

b. Carné: 1120271

c. Fecha de nacimiento: 12 de Julio de 1984 Edad: 31 años

d. Dirección: caserio Pala, aldea Chuachinup, Nahuatá, Sohoá

e. Números de teléfonos: 45320359 móvil: 42900368

a Dirección electrónica: xsiempreincho@gmail.com

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

a. Nombre de la dependencia educativa: Supervisión Educativa

b. Nombre del jefe inmediato: Lic. Manuel Ixtós Más

c. Dirección: aldea Guinestes, Santa Catarina Ixtahuacán, Sohoá

d. Números de teléfonos: 42168043

e. Dirección electrónica: masiotosmanuel@gmail.com

3. Datos de la práctica

a. Período del: 30 de mayo al: 10 de diciembre de 2015

4. Nombre y firma del jefe inmediato y/o supervisor

b. Por la institución educativa. Nombre y firma:

Lic. Manuel Ixtós Más

c. Por la Universidad Panamericana. Nombre y firma:

Lic. Angel Saquilá Cúa

Lugar y fecha del informe: Santo Tomás La Unión, 10 de diciembre de 2015



Anexo 3 Constancia 200 horas de práctica

EL INFRASCRITO SUPERVISOR EDUCATIVO DEL DISTRITO ESCOLAR 07-06-02 EN ALDEA GUINEALES, SANTA CATARINA IXTAHUACÁN, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ, CERTIFICA HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No. 1 DE LA DEPENDENCIA EDUCATIVA EN EL QUE A FOLIO No. TRES APARECE EL ACTA NUMERO UNO DOS MIL QUINCE QUE COPIADA LITERALMENTE DICE

Acta No 1-2015

En la aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá siendo las ocho de la mañana del día miércoles 1 de julio de 2015, reunidos en la oficina de la Supervisión Educativa del Distrito Escolar 07-06-02 con sede en la aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá las siguientes personalidades el Supervisor Educativo Manuel Ixtós Mas y el profesor José Benjamin Carac Mas con el objeto de dejar constancia de lo siguiente PRIMERO: El profesor José Benjamin Carac Mas se presenta a la Supervisión Educativa portando una solicitud para la realización de la práctica Administrativa avalada por la Universidad Panamericana de Guatemala, con sede en el municipio de Santo Tomás La Unión Suchitepéquez, en la cual se recibió de parte del señor Supervisor indicando a su vez las fechas según cronograma que estará realizando la práctica durante el semestre que comprende los meses de junio a noviembre del presente ciclo lectivo, según lineamientos de actividades que estará realizando en cada una de las fases para el ejercicio de dicha práctica. SEGUNDO: El día de hoy 1 de julio se le da TOMA DE POSESIÓN al profesor José Benjamin Carac Mas para realizar la práctica administrativa en la Supervisión Educativa, el supervisor le da la orientación sobre las actividades a trabajar en la entidad, solicita al practicante entrega, esmero y responsabilidad para dicho proceso. TERCERO: No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha media hora después de su inicio, firmando los que en ella intervenimos. Damos fe

PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA A LOS DIECISIETE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL QUINCE EN LA ALDEA GUINEALES, SANTA CATARINA IXTAHUACÁN, SOLOLÁ

F


Lic. Manuel Ixtós Mas
Supervisor Educativo



EL INFRASCRIPTO SUPERVISOR EDUCATIVO DEL DISTRITO ESCOLAR 07-06-02 EN ALDEA GUINEALES, SANTA CATARINA IXTAHUACÁN, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No. 1 DE LA DEPENDENCIA EDUCATIVA EN EL QUE A FOLIO No. SEIS APARECE EL ACTA NUMERO CUATRO DOS MIL QUINCE QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:.....

Acta No. 4-2015

En la aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá siendo las diez de la mañana del día martes 17 de noviembre de 2015, reunidos en la oficina de la Supervisión Educativa del Distrito Escolar 07-06-02 con sede en la aldea Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá las siguientes personalidades el Supervisor Educativo Lic. Manuel Ixtós Más y el profesor José Benjamin Carac Mas con el objeto de dejar constancia de lo siguiente. PRIMERO: El Supervisor Educativo da el motivo de la presente, es para clausurar el proceso de práctica profesional realizada por el profesor José Benjamin Carac Mas, al mismo tiempo agradece por el gran apoyo brindado al distrito ya que fue un trabajo con eficacia en todas las etapas, así también a la Universidad por tomar en cuenta dicha dependencia educativa. SEGUNDO: El profesor José Benjamin Carac Mas hoy termina la práctica administrativa, ya que realizó una de las fases importantes que es la práctica directa en donde se efectuó las doscientas horas de práctica formal y la ejecución del proyecto. TERCERO: El profesor José Benjamin Carac Mas agradece al señor Supervisor Educativo por abrirles las puertas de la dependencia educativa y por la oportunidad que se le dio en cada una de las fases, expresa que las experiencias adquiridas son de mucha importancia y le servirá en la vida profesional. CUARTO: No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha cuando son las once de la mañana en punto, firmando los que en ella intervenimos. Damos fe.....

PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA A LOS DIECISIETE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL QUINCE EN LA ALDEA GUINEALES, SANTA CATARINA IXTAHUACÁN, SOLOLÁ.....

F. 
Lic. Manuel Ixtós Más
Supervisor Educativo



Anexo 4 Galería fotográfica

En desarrollo de la actividad con los directores sobre el tema “Funciones de los administradores educativos”.



Las fotografías evidencian el momento de culminación y festejo del proyecto, por parte de los 32 directores.

