

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



**Capacitación en Legislación Educativa a Directores
Escolares del Nivel Primario**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Mario Antonio Chox López

Xejuyup, noviembre 2013

**Capacitación en Legislación Educativa a Directores
Escolares del Nivel Primario**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Mario Antonio Chox López
Lic. Carlos Enrique Cárcamo I. (**Asesor**)
Ing. José Adolfo Santos (**Revisor**)

Xejuyup, noviembre 2013

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD PANAMERICANA

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus
Rector

Doctora. Alba Aracely Rodríguez de González
Vicerrector Académica y Secretaría General

M. A. César Augusto Custodio Cobar
Vicerrector Administrativo

AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN

Lic. Dinno Marcelo Zaghi García
Decano

DICTAMEN APROBACION
PRACTICA PROFESIONAL DIRIGIDA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
UNIVERSIDAD PANAMERICANA

ASUNTO: **Mario Antonio Chox López**
Estudiante de la carrera de Licenciatura
en Administración Educativa de esta Facultad,
solicita autorización de Práctica Profesional Dirigida
para completar requisitos de graduación.

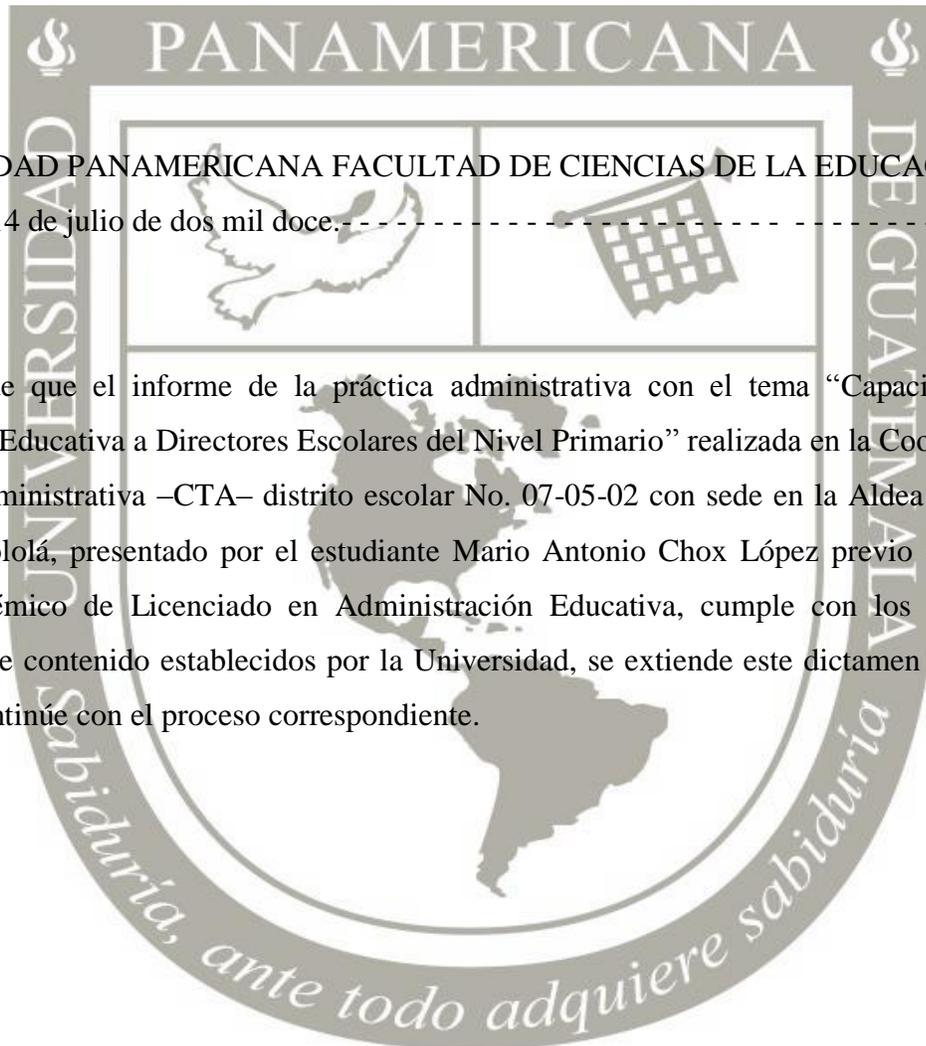
Dictamen Junio 2012

Después de haber estudiado el anteproyecto presentado a esta Decanatura para cumplir requisitos de Práctica Profesional Dirigida, para obtener el título de Licenciado se resuelve:

1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **“Capacitación en Legislación Educativa a Directores Escolares del Nivel Primario”**.
2. La temática enfoca temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento académico de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No.69 incisos del a) al c).
4. Por lo antes expuesto, el estudiante **Mario Antonio Chox López** recibe la aprobación de realizar Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.



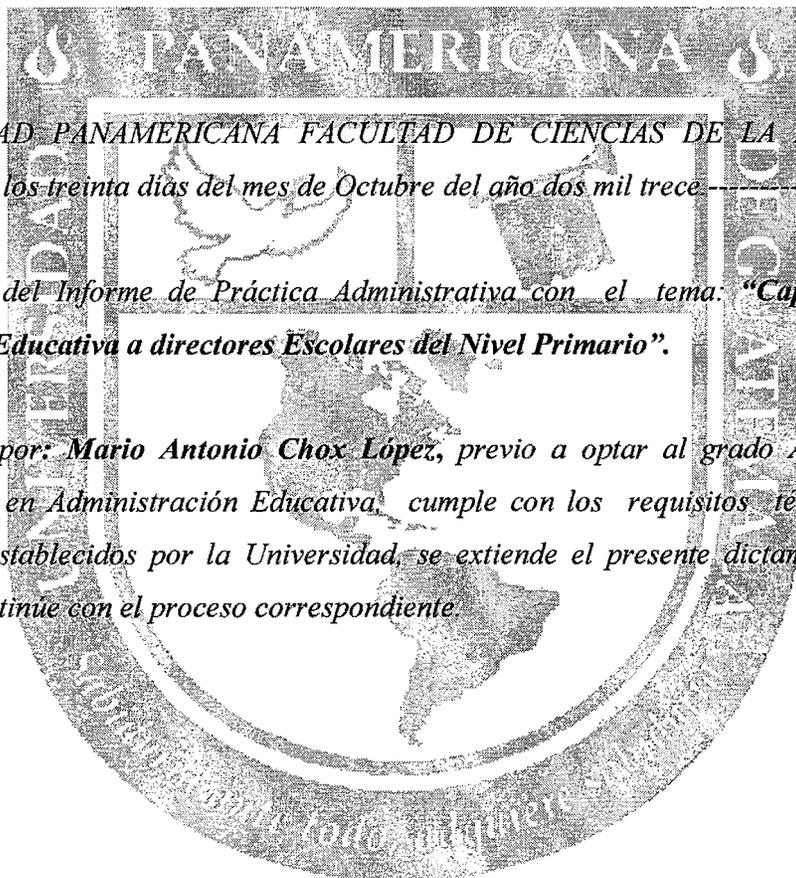
Lic. Dinno Marcelo Zaghi García
Facultad de Ciencias de la Educación
Decano



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Guatemala 14 de julio de dos mil doce.-----

En virtud de que el informe de la práctica administrativa con el tema “Capacitación en Legislación Educativa a Directores Escolares del Nivel Primario” realizada en la Coordinación Técnico Administrativa –CTA– distrito escolar No. 07-05-02 con sede en la Aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá, presentado por el estudiante Mario Antonio Chox López previo a optar al grado académico de Licenciado en Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende este dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.

Carlos Enrique Cárcamo I.
Lic. Carlos Enrique Cárcamo I.
Asesor
CARLOS ENRIQUE CÁRCAMO I.
Licenciado en Ciencias de la Educación
Caj. No. 1-488



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
Guatemala a los treinta días del mes de Octubre del año dos mil trece-----

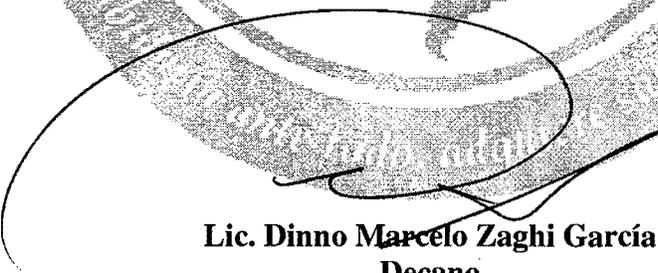
En virtud del Informe de Práctica Administrativa con el tema: **“Capacitación en Legislación Educativa a directores Escolares del Nivel Primario”**.

Presentado por: **Mario Antonio Chox López**, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en 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.


Ing. José Adolfo Santos
Revisor

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Guatemala a los cinco días del mes de Noviembre del año dos mil trece.-----

En virtud de la Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Capacitación en Legislación Educativa a Directores Escolares del Nivel Primario”**, presentado por **Mario Antonio Chox López** previo a optar al grado académico de Licenciatura en Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad y con el requisito de Dictamen de Asesor (a)-Tutor (a) y Revisor, se autoriza la impresión del informe final de Práctica Profesional Dirigida.



Lic. Dinno Marcelo Zaghi García
Decano
Facultad de Ciencias de la Educación

Contenido

| | |
|-------------------------------------------|-----------|
| Resumen | i |
| Introducción | ii |
| Capítulo 1 | 1 |
| Marco Contextual | 1 |
| 1.1 Información general de la institución | 1 |
| 1.2 Objetivos | 1 |
| 1.2.1 Objetivo general | 1 |
| 1.2.2 Objetivos específicos | 2 |
| 1.3 Metas | 2 |
| 1.4 Organigrama | 3 |
| 1.5 Infraestructura | 4 |
| 1.6 Recursos | 4 |
| 1.7 Demanda de servicios | 5 |
| Capítulo 2 | 6 |
| Marco Lógico | 6 |
| 2.1 Análisis FODA | 6 |
| 2.2 Necesidades de la dependencia | 8 |
| 2.3 Análisis y priorización de problemas | 8 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2.4 Análisis de viabilidad y factibilidad | 9 |
| 2.5 Alternativas de solución | 10 |
| Capítulo 3 | 11 |
| Marco Metodológico | 11 |
| 3.1 Nombre de la propuesta | 11 |
| 3.2 Planteamiento del problema | 11 |
| 3.3 Características de la propuesta | 11 |
| 3.4 Justificación | 11 |
| 3.5.1 General | 12 |
| 3.5.2 Específicos | 12 |
| 3.6 Metas | 12 |
| 3.6 Procedimiento | 13 |
| 3.8 Beneficiarios | 13 |
| 3.9 Financiamiento | 13 |
| 3.10 Recursos | 13 |
| 3.11 Evaluación | 14 |
| 3.12 Cronograma | 15 |
| 3.13 Validación de la propuesta de solución al problema detectado en el diagnóstico | 16 |
| Conclusiones | 17 |
| Recomendaciones | 18 |
| Referencias bibliográficas | 19 |
| ANEXOS | 20 |

Resumen

La Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Panamericana de Guatemala, de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa, procura que todo futuro Licenciado en esta carrera ponga de manifiesto todos los conocimientos adquiridos durante su estudio universitario, la realización de la Práctica Profesional Dirigida, se ejecutaron cuatro fases las cuales son: fase de diagnóstico, fase de diseño de la investigación institucional, fase propositiva y la fase de presentación de la propuesta.

Se aplicó la técnica de investigación conocida como análisis FODA, para conocer la realidad objetiva de la Coordinación Técnico Administrativa; con esto se pudo conocer la verdad oculta en cuanto al funcionamiento de la dependencia objeto de estudio. Para obtener la información se entrevistó, al jefe de la dependencia educativa, quien respondió abiertamente a las preguntas formuladas.

Recopilada la información se empezó a analizar y detectar los principales problemas que originaron la propuesta que se ejecutó para ayudar al fortalecimiento de las acciones en los centros educativos. Que consiste en una capacitación Capacitación en Legislación Educativa a Directores Escolares del Nivel Primario.

Introducción

La Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Panamericana de Guatemala, de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa, requiere que los alumnos de la carrera ponga de manifiesto todos los conocimientos adquiridos durante su estudio universitario, por tal razón se procedió a realizar el ejercicio de la Practica Profesional Dirigida establecida en el reglamento. Realizar diagnóstico institucional, detectar problemas, diseñar y proponer un plan de trabajo de acuerdo a la necesidad y priorizar en beneficio de la comunidad educativa.

En toda institución educativa es necesario tener en cuenta la organización para una administración y supervisión de calidad; sin una aceptable organización, ésta resulta una desorganización.

Por tanto, una institución requiere de una dirección, ya que sin un director no hay organización, éste director debe ser un verdadero líder para que en las instituciones educativas haya una comunicación fluida entre todos los actores.

Este informe es producto de la realización de la práctica administrativa en la oficina de Coordinación Técnico Administrativa (CTA) del distrito escolar No. 07-05-02 de la aldea Xejuyup, municipio de Nahualá, departamento de Sololá, del cuatro de abril al diecinueve de julio del año dos mil once. Se divide en tres etapas: diagnóstico institucional, asistencia técnica y práctica directa.

Mediante el diagnostico realizado en la unidad de análisis se detectaron muchas necesidades en los centros educativos, por lo que se priorizó una necesidad que consiste en capacitación de legislación educativa a directores escolares del nivel primario.

En la etapa de asistencia técnica se apoyó al coordinador de la dependencia en la realización de capacitaciones con directores de los centros educativos de todos los niveles relacionados con la administración. En la práctica directa se aprovechó el apoyo del coordinador en la planificación y ejecución del proyecto con los directores para dar solución a una necesidad detectada consistente en que algunos directores carecen de conocimientos de ciertas leyes en materia de educación.

Capítulo 1

Marco Contextual

1.1 Información general de la institución

- Nombre de la dependencia

Coordinación Técnico Administrativa (CTA) de Educación del distrito escolar No. 07-05-02, aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá.

- Tipo de dependencia

Técnico administrativa, técnico pedagógica. Todos los sectores áreas y niveles educativos.

- Visión.

A continuación se transcribe literalmente esta parte del marco filosófico que fue proporcionado por el Coordinador Técnico Administrativo.

“Ser una dependencia comprometida en el servicio de la comunidad educativa, en búsqueda del perfeccionamiento de los docentes en cuanto a sus habilidades pedagógicas y didácticas para el logro de la calidad educativa en el ámbito social, cultural y lingüística, con pertinencia a valores éticos, cívicos y morales, apegados a las metas y políticas del Ministerio de Educación.

- Misión. Textualmente dice así:

“Brindar servicio eficiente y eficaz a la comunidad educativa, en sus diferentes niveles, sectores y modalidades, basado en la contextualización, necesidades, intereses y expectativas”.

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo general

- Determinar las funciones inherentes a la oficina de coordinación técnica administrativa y las atribuciones que son propias de un funcionario de la mediana gerencia, con vistas a que la función supervisora se enmarque en patrones de eficiencia, eficacia, efectividad y

relevancia para elevar la calidad educativa del distrito escolar, la calidad de los servicios que presta y, asimismo, proyectar la escuela a la comunidad.

1.2.2 Objetivos específicos

1. Fomentar la calidad educativa en los centros escolares bajo la responsabilidad de la oficina de coordinación, para elevar los niveles de eficiencia interna en forma congruente con los perfiles educacionales de los cambios curriculares del momento presente.
2. Organizar el trabajo para las diferentes funciones y atribuciones técnico administrativas del ámbito de cobertura, a través de la más adecuada asignación de tareas en función del perfil del personal laborante.

1.3 Metas

1. Capacitar sistemáticamente durante el período lectivo a directores y docentes de todos los niveles, áreas y sectores que cubre el distrito 07-05-02, a través de acciones que permitan el desarrollo educativo en temas que superen las deficiencias en materia de comunicación y lenguaje, pensamiento matemático y otras áreas del currículum escolar.
2. Elevar la calidad de los servicios administrativos en forma pertinente con el número de trabajadores, con los recursos materiales existentes, con los avances tecnológicos, mediante acciones de capacitación permanente al final de cada bimestre del período lectivo.
3. Fomentar la presencia de la escuela en la comunidad, mediante la realización de todas aquellas actividades cocurriculares y extracurriculares que propendan a enriquecer el perfil terminal del educando, en forma periódica durante los meses de enero a octubre.

1.5 Infraestructura

El edificio no es propio de la dependencia educativa.

1.6 Recursos

- Humanos

01 Coordinador Técnico Administrativo

01 Secretaria

- Materiales

01 Computadora portátil

01 Proyector multimedia

03 Archivos de metal

01 Archivo grande de metal

02 Librerías de metal tamaño mediano

02 Fotocopiadoras

02 Escritorios secretariales

01 Computadora de escritorio

01 Engrapadora

01 Perforadora

- Financieros

Aporte económico del personal docente: Q 10. 00 por cada maestro al año, lo que hace un total de Q 2,000.00.

1.7 Demanda de servicios

El Distrito 07-05-02 de la Aldea Xejuyup municipio de Nahualá, Departamento de Sololá; cuenta con un Coordinador Técnico Administrativo cubre a 27 centros oficiales de preprimaria, 11 escuelas oficiales de párvulos, 29 establecimientos del nivel primario, 10 institutos del nivel 45 incluidos nacionales, cooperativa y privados, 1 del ciclo diversificado privado.

Capítulo 2

Marco Lógico

2.1 Análisis FODA

Se aplicó la técnica de investigación conocida como análisis FODA, para conocer la realidad objetiva de la Coordinación Técnico Administrativa; con esto se pudo conocer la verdad oculta en cuanto al funcionamiento de la dependencia objeto de estudio. Para obtener la información se entrevistó, al jefe de la dependencia educativa, quien respondió abiertamente a las preguntas formuladas.

Recopilada la información se empezó a analizar y detectar los principales problemas que originaron la propuesta que se ejecutó para ayudar al fortalecimiento de las acciones en los centros educativos.

El diagnóstico proyecta:

- Prescribir la situación real de la Coordinación Técnico Administrativa del distrito 07-05-02 Nahualá, Sololá.
- Priorizar los problemas, necesidades, y expectativas de los administradores del proceso educativo con referencia a la Legislación Educativa.

Tabla 1 Análisis FODA

| FORTALEZAS | |
|------------|-------------------------------------------------------|
| ○ | Experiencia del Coordinador Técnico Administrativo |
| ○ | Edificio propio |
| ○ | Apoyo del equipo pedagógico |
| ○ | Conocimiento del contexto |
| ○ | Compromiso en las funciones técnicas administrativas. |
| ○ | Actitud de cambio para mejorar la calidad educativa. |
| ○ | Cuenta con Orientador Técnico Bilingüe. |
| ○ | Cuenta con secretaria presupuestada. |

| OPORTUNIDADES |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Capacitación a docentes por parte de equipo técnico ○ Profesionalización docente ○ Personal operativo ○ Organización de comisión pedagógica y estadística ○ Pago de servicio de energía eléctrica por Organización de Estados Iberoamericanos, internet y celular pagado por Ministerio de Educación. |
| DEBILIDADES |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Inasistencia de algunos docentes en las capacitaciones ○ El recurso humano de la coordinación carece de manual de funciones. ○ Rotación de directores cada año. ○ Carece de reglamento interno ○ Desconocimiento de algunas leyes en materia de educación ○ Algunos directores desconocen la redacción de documentos administrativos. ○ No tiene plaza presupuestaria el coordinador específicamente de la Coordinación Técnico Administrativo ○ Coordinador Técnico Administrativo atiende una sola jornada ○ La mayoría de las escuelas no tienen Proyecto Educativo Institucional (PEI) ○ No existe fuente de financiamiento para mantenimiento de la institución |
| AMENAZAS |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Las asambleas permanentes ○ Aprendizaje deficiente en algunas escuelas ○ No existen talleres de actualización en cuanto a Legislación Educativa de parte de la Dirección Departamental de Educación ○ Las ventanas de la oficina de la coordinación no tienen balcones ○ El atraso de los pagos de las facturas de la energía eléctrica ocasiona corte del servicio en las escuelas. |

2.2 Necesidades de la dependencia

Según el análisis FODA se detectaron los siguientes problemas:

1. Algunos directores del nivel primario desconocen ciertas leyes en materia de educación.
2. La mayoría de las escuelas e institutos básicos no tiene proyecto educativo institucional PEI.
3. El recurso humano de la oficina de coordinación carece de manual de funciones.
4. Directores no son permanentes al frente de la administración escolar.
5. Desconocimiento del uso y manejo de la correspondencia oficial por directores escolares.

2.3 Análisis y priorización de problemas

Tabla 2 Priorización de problemas

| Problemas | Factores que lo producen |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Algunos directores desconocen ciertas leyes en materia de educación. | <ol style="list-style-type: none">1. Los directores no han sido capacitados en el manejo de la legislación.2. Directores no son permanentes al frente de la administración. |
| 2. La mayoría de las escuelas e institutos básicos no tiene proyecto educativo institucional -PEI-. | <ol style="list-style-type: none">1. No se ha capacitado a los docentes y directores a cerca de la elaboración del PEI2. Desconocimiento de la elaboración de dicho instrumento. |
| 3. El recurso humano de la oficina de coordinación carece de manual de funciones. | <ol style="list-style-type: none">1. Aparente desinterés por los CTA que han administrado el distrito escolar, en la elaboración de un manual de funciones.2. Por atender lo urgente (lo adjetivo), se ha descuidado lo necesario (lo sustantivo). |

| Problemas | Factores que lo producen |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Directores no son permanentes al frente de la administración escolar. | 1. Inexistencia de un programa de formación de directores. |
| 5. Desconocimiento del uso y manejo de la correspondencia oficial por directores escolares. | 1. Aparente desinterés de los directores en actualizarse en materia de correspondencia oficial. |

Fuente elaboración propia 2011

2.4 Análisis de viabilidad y factibilidad

Para determinar el grado de viabilidad en la ejecución del proyecto, es necesario contar con ciertos criterios técnicos para la priorización de las opciones de solución, tomando en cuenta el factor tiempo calendario, el financiamiento y el espacio físico, así como la voluntad política de parte de los participantes en el proceso de ejecución.

Problemas seleccionados

- 1) Algunos directores del nivel primario desconocen ciertas leyes en materia de educación.
- 2) La mayoría de las escuelas e institutos básicos no tienen proyecto educativo institucional PEI.
- 3) El recurso humano de la oficina de coordinación carece de manual de funciones.

2.5 Alternativas de solución

Tabla. 3 Propuestas de solución

| No. | CRITERIOS PARA PRIORIZAR OPCIONES DE SOLUCIÓN | OPCIÓN 01 | | OPCIÓN 02 | | OPCIÓN 03 | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|
| | | SÍ | NO | SÍ | NO | SÍ | NO |
| 01 | ¿Hay apertura de la dependencia para ejecutar el proyecto? | X | | X | | X | |
| 02 | ¿Se tiene el presupuesto necesario para ejecutarlo? | X | | | X | | X |
| 03 | ¿Se puede ejecutar el proyecto en el período de la práctica? | X | | X | | | X |
| 04 | ¿El ambiente interno de la dependencia educativa es factor coadyuvante? | X | | X | | X | |
| 05 | ¿Hay aceptación del proyecto por las autoridades educativas? | X | | X | | X | |
| 06 | ¿La dependencia educativa tiene la infraestructura física para la realización del proyecto? | X | | X | | X | |
| 07 | ¿Se dispone del recurso tecnológico para la realización del proyecto? | X | | X | | X | |
| 08 | ¿El proyecto satisfaría las necesidades de la dependencia educativa? | X | | X | | X | |
| 09 | ¿El proyecto coadyuva a mejorar la calidad educativa? | X | | X | | X | |
| | TOTAL | 9 | 0 | 8 | 1 | 7 | 2 |
| | PRIORIDAD | 1 | | 2 | | 3 | |

Fuente: elaboración propia 2011

Opciones de solución

Opción 1. Capacitación en legislación educativa a directores escolares del nivel primario

Opción 2. Capacitación a docentes y directores escolares en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional PEI.

Opción 3. Elaboración de un manual de organización y atribuciones.

Capítulo 3

Marco Metodológico

3.1 Nombre de la propuesta

Capacitación en legislación educativa a directores escolares del nivel primario

3.2 Planteamiento del problema

Cuando se realizó el diagnóstico situacional, se pudo comprobar que no se ha hecho ninguna acción de capacitación acerca del tema de la legislación educativa en los centros escolares que comprende la unidad de análisis; aparentemente se ha enfocado más al aspecto de infraestructura física de la oficina de la coordinación y no los aspectos administrativos. Se comprobó que los directores escolares no han recibido formación para desempeñar en el cargo como administradores. Aunque todos los nombramientos de los docentes en servicio tienen el título oficial del puesto de “director profesor titulado”, que no garantiza un resultado eficiente y eficaz en la administración de un centro escolar

3.3 Características de la propuesta

El practicante capacitará a todos los directores escolares del nivel primario acerca del manejo de la legislación educativa; y proporcionará a cada director escolar un compendio leyes educativas vigentes en el país, que tengan a la mano un recurso normativo útil para los centros educativos.

3.4 Justificación

El proyecto se realiza en base a la necesidad detectada mediante el diagnóstico realizado en la unidad de análisis, donde se pudo comprobar que algunos directores escolares del nivel

primario desconocen ciertas leyes en materia de educación, que implica en el incumplimiento de las leyes. El problema detectado se resuelve mediante una capacitación con directores de los centros educativos del nivel primario donde se da un compendio de leyes educativas que hace énfasis en la aplicación y solución de problemas en la administración.

3.5 Objetivos

3.5.1 General

Facilitar una capacitación en legislación educativa a directores del nivel primario para adquirir conocimientos en la solución de casos en el ámbito educativo del distrito escolar 07-05-02 de la aldea Xejuyup.

3.5.2 Específicos

- Recopilar leyes educativas de diferentes autores para directores del nivel primario del distrito escolar.
- Orientar a los directores escolares del nivel primario acerca del manejo de la legislación educativa.
- Concienciar a los directores del nivel primario la aplicación de la legislación educativa en los centros escolares, a través de la entrega de compendios de leyes educativas.

3.6 Metas

- Recopilar veintidós leyes educativas para directores de los centros educativos del distrito escolar, durante los meses de mayo y junio del presente año.
- Capacitar a veintiocho directores de centros educativos del nivel primario acerca del manejo de la legislación educativa, en la última semana del mes de junio del año en curso.
- Proporcionar veintiocho ejemplares de compendios de leyes educativas a los administradores educativos, en la última semana del mes de junio del año en curso.

3.6 Procedimiento

Se aplicó la técnica de investigación conocida como análisis FODA, para conocer la realidad objetiva de la Coordinación Técnico Administrativa; con esto se pudo conocer la verdad oculta en cuanto al funcionamiento de la dependencia objeto de estudio. Para obtener la información se entrevistó, al jefe de la dependencia educativa, quien respondió abiertamente a las preguntas formuladas.

Recopilada la información se empezó a analizar y detectar los principales problemas que originaron la propuesta que se ejecutó para ayudar al fortalecimiento de las acciones en los centros educativos.

El Distrito 07-05-02 de la Aldea Xejuyup municipio de Nahualá, Departamento de Sololá; cuenta con un Coordinador Técnico Administrativo cubre a 27 centros oficiales de preprimaria, 11 escuelas oficiales de párvulos, 29 establecimientos del nivel primario, 10 institutos del nivel 45 incluidos nacionales, cooperativa y privados, 1 del ciclo diversificado privado.

3.8 Beneficiarios

- Directos

Comunidad escolar

- Indirectos

Comunidad educativa.

3.9 Financiamiento

El proyecto será financiado el ciento por ciento por el practicante.

3.10 Recursos

- Humanos

Coordinador Técnico Administrativo

Proyectista de la Universidad Panamericana de Guatemala-UPANA-

Directores escolares del nivel primario

- Materiales

Compendio de leyes

Papel bond

Marcadores

Equipo de cómputo

Proyector multimedia

Dispositivo USB

- Fuentes de financiamiento y presupuesto:

Tabla 5 financiamiento

| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|----------|---------------------------------|-----------------|--------------|
| 1 | Libro de Legislación Educativa. | 150.00 | 150.00 |
| 30 | Compendios de leyes | 35.00 | 1,050.00 |
| 140 | Fotocopias | 0.15 | 21.00 |
| 30 | Constancias de participación | 2.00 | 60.00 |
| 35 | Varios (refrigerio) | 8.00 | 280.00 |
| Total | | | 1,561.00 |

Fuente: elaboración propia 2011

3.11 Evaluación

El proceso de evaluación se realizó en tres momentos diferentes: se inició con el diagnóstico situacional de la dependencia educativa, lo que permitió descubrir la realidad objetiva; a partir del resultado de esta evaluación se procedió la planificación de las acciones para contrarrestar el problema detectado.

Se tomó en cuenta a todos los directores del sector oficial del nivel primario donde participaron la mayoría de ellos a tiempo completo a la hora asignada por el practicante.

3.12 Cronograma

Tabla 6 cronograma

| No. | Actividades | Mes | | Mayo | | | | Junio | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|------|-----|-----|-----|-------|-----|-----|-----|
| | | Semana | | Del | Del | Del | Del | Del | Del | Del | Del |
| | | 02 | 09 | 16 | 23 | 30 | 06 | 13 | 20 | 27 | |
| | | al | Al | Al | Al | al | Al | al | al | | |
| | | 06 | 13 | 20 | 27 | 03 | 10 | 17 | 24 | 30 | |
| 01 | Elaboración del perfil de proyecto. | | | | | | | | | | |
| 02 | Recopilación de leyes educativas. | | | | | | | | | | |
| 03 | Impresión de leyes educativas. | | | | | | | | | | |
| 04 | Encuadernación de compendios de leyes administrativas. | | | | | | | | | | |
| 05 | Reunión de trabajo con coordinador técnico administrtivo para programar fecha de capacitación. | | | | | | | | | | |
| 06 | Preparación de materiales a la acción. | | | | | | | | | | |
| 07 | Capacitación de directores. | | | | | | | | | | |
| 08 | Dotación de compendio de leyes educativas a directores. | | | | | | | | | | |
| 0 | Dotación de un compendio de leyes al coordinador técnico administrativo. | | | | | | | | | | |
| 10 | Análisis de resultados de la capacitación. | | | | | | | | | | |

Fuente: elaboración propia 2011

3.13 Validación de la propuesta de solución al problema detectado en el diagnóstico

Instrucciones: El siguiente cuadro contiene el objetivo general de la propuesta de solución a un problema, en la columna ancha del lado izquierdo; y 3 metas por alcanzar en la parte superior.

| OBJETIVO GENERAL | RESULTADOS | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| | METAS | No.1 Recopilar veintidós leyes educativas para directores de los centros educativos del distrito escolar, durante los meses de mayo y junio del presente año. | | | No.2 Capacitar a veintiocho directores de centros educativos del nivel primario acerca del manejo de la legislación educativa, en la última semana del mes de junio del año en curso. | | | No.3 Proporcionar veintiocho ejemplares de compendios de leyes educativas a los administradores educativos, durante la última semana del mes de junio del año en curso. | | |
| | | Descriptivos | Numéricos | | Descriptivos | Numéricos | | Descriptivos | Numéricos | |
| | Abs. | Rel. | | Abs. | Rel. | | Abs. | Rel. | | |
| Facilitar una capacitación en legislación educativa a directores del nivel primario para adquirir conocimientos en la solución casos en el ámbito educativo del distrito escolar 07-05-02 de la aldea Xejuyup. | Las leyes educativas que se recopilaron con directores son actualizadas y es útil en el ámbito administrativo . | 22 | 100 % | Aunque no se alcanzó la meta de los treinta participantes en la capacitación en legislación educativa, el resultado fue efectivo. | 24 | 80% | Los compendios de leyes educativas que se proporcionaron a los directores son actualizados y es útil en el ámbito administrativo. | 28 | 100 % | |

REFERENCIAS

Meta No. 01 22 leyes educativas
 Meta No. 02 28 docentes
 Meta No. 03 28 compendios

RESULTADOS ABSOLUTOS

RESUMEN DEL LOGRO DEL OBJETIVO

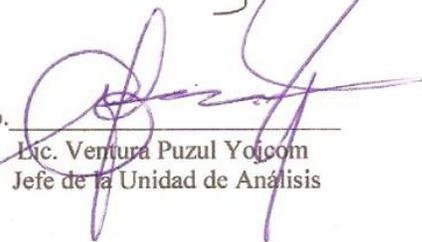
Meta No. 01 22 leyes educativas
 Meta No. 02 24 docentes
 Meta No. 03 28 compendios

Meta No. 01 100 %
 Meta No. 02 80 %
 Meta No. 03 100 %

RESULTADOS RELATIVOS

f. 
 Mario Antonio Chox López
 Practicante




 Lic. Ventura Puzul Yojcom
 Jefe de la Unidad de Análisis

Conclusiones

1. Algunos directores escolares desconocen ciertas leyes en materia de educación.
2. Los directores escolares no han recibido capacitaciones en el uso y manejo de la legislación educativa.
3. Muchos directores no cuentan con la legislación educativa como material de consulta.

Recomendaciones

1. Capacitar a los directores educativos acerca del uso y manejo de la legislación educativa.
2. Incluir en el plan operativo anual de la dependencia capacitaciones a directores y subdirectores acerca del manejo de la legislación educativa.
3. Tener en las direcciones de los establecimientos educativos el compendio de leyes educativas como material de consulta.

Referencias bibliográficas

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN ESCOLAR. Legislación Educativa de Guatemala. Recopilación de Leyes, tomos II, III y IV MINEDUC, Guatemala 1997-1999.

GUATEMALA. Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural. Región Sur Occidente. Cómo elaborar un perfil de proyecto. Quetzaltenango 1988.

Barrillas, José. Apuntes de Legislación Educativa. CONSUROC, USAC. Guatemala 1990.

Martínez, Aníbal. Lic. Legislación Básica Educativa. Huehuetenango, Guatemala 2011.

ANEXOS



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

FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE (Forma 1)

1. Datos personales del estudiante

a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Mario Antonio Chox López
b. Carné: 0660720
c. Fecha de nacimiento: 26 de mayo de 1981 Edad 32 años
d. Dirección: Aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá
e. Números de teléfonos: _____ móvil: 58651719
a. Dirección electrónica: mchoxlopez@yahoo.es

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

a. Nombre de la institución educativa: Coordinación Técnico Administrativa
b. Nombre del jefe inmediato: Lic. Ventura Puzul Yojcom
c. Dirección: Aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá
d. Números de teléfonos: 46168162
e. Dirección electrónica: _____

3. Datos de la práctica

a. Período del: 04 de abril al: 19 de julio de 2011

4. Nombre del jefe inmediato y/o supervisor

b. Por la institución educativa. Nombre y firma: Ventura Puzul Yojcom
c. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma: Angel Saquilá Cua
1. Lugar y fecha del informe: Aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá 04 de abril de 2011



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
EXTENSIÓN XEJUYUP

Subiduria ante todo, adquiere sabiduria

Aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá, 2 de abril de 2011

Señor (a)

Lic Ventura Puzul Yojcom
 Coordinador Técnico Administrativo

Respetado señor (a) (ita), en mi calidad de catedrático del curso PRÁCTICA ADMINISTRATIVA atentamente ante usted SOLICITO su valiosa colaboración para que el (la) estudiante _____ Mario Antonio Chox López quien se identifica con Carné No. 0600720 pueda realizar su práctica en la institución a su digno cargo, durante el presente semestre.

La Práctica en referencia comprende las siguientes etapas:

| | |
|---------------------------|------------------|
| DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL | 10 HORAS |
| ASISTENCIA TÉCNICA | 40 HORAS |
| PRÁCTICA DIRECTA | 150 HORAS |
| TOTAL | 200 HORAS |

Al agradecer su valiosa colaboración suscribo esta nota como su deferente servidor.

Carlos Enrique Cárcamo I.
 Carlos Enrique Cárcamo I.
 Docente del Curso



Yo, Sr. José Gregorio Chavaloc Aguilar
 José Gregorio Chavaloc Aguilar
 Coordinador de la Sede

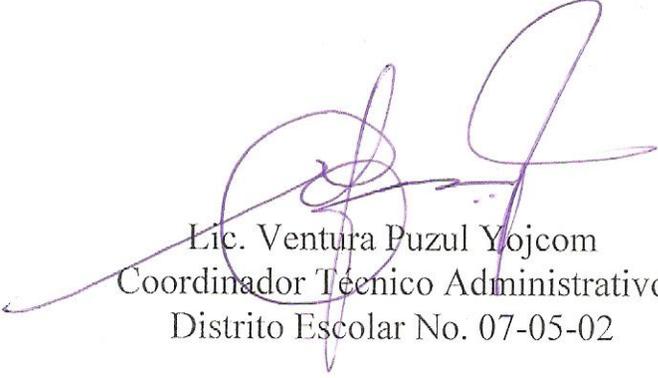
Recibido
04/04

EL INFRASCRITO COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO ESCOLAR No. 07-05-02, CON SEDE EN LA ALDEA XEJUYUP, NAHUALÁ, SOLOLÁ.

HACE CONSTAR

Que el estudiante, Mario Antonio Chox López, Carné No. 0600720, de la Carrera de Licenciatura en Administración Educativa de la Universidad Panamericana de Guatemala, con sede en la Aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá. En esta fecha 04 de abril de 2011 se le autoriza la realización de la Práctica Profesional Dirigida en la Coordinación Técnico Administrativa.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE EXTIENDO Y FIRMO Y SELLO ESTA CONSTANCIA EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, ALDEA XEJUYUP, CUATRO DE ABRIL DE DOS MIL ONCE.


Lic. Ventura Puzul Yojcom
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito Escolar No. 07-05-02



Legislación educativa

Conjunto de normas o disposiciones que regulan el funcionamiento del sistema educativo para hacer eficiente y eficaz, donde el legislador realiza sus actividades en su vía legal, normalizando el accionar de los sujetos en su proceso, respetando sus derechos y obligaciones, que se fundamentan en:

Constitución Política de la República

Decretos legislativos

Acuerdos gubernativos

Acuerdo, resoluciones, circulares, ministeriales o institucionales.

La ley de educación nacional decreto legislativo No. 12-91 de fecha 12 de enero de 1991, en el título III capítulo I y II se encuentran las obligaciones y derechos de los directores de educación en Guatemala.

“ARTICULO 37°. **Obligaciones de los Directores.** Son obligaciones de los Directores de centros educativos las siguientes:

1. 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.
2. Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.
3. 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.
4. Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo.
5. Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales.
6. Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia.

7. Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente, técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo.
8. Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en su centro educativo.
9. Apoyar y contribuir a la realización de las actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento.
10. Propiciar las buenas relaciones entre los miembros del centro educativo e interpersonal de la comunidad en general.
11. Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
12. Promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógica y administrativa en coordinación con el personal docente.
13. Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo.

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

1. 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.
 2. Ejercer la autoridad acorde al cargo que ostenta, para dirigir el centro educativo”
- Perfil del director de centros educativos debe satisfacer los siguientes componentes:

Rasgos de carácter físico:

- Buena salud
- Buena apariencia

Rasgos Actitudinales:

- Madurez emocional
- Madurez volitiva
- Conducta independiente
- Madurez social
- Actitud científico profesional

Rasgos de comunicación:

- Buena expresión oral
- Buena expresión escrita

Rasgos del intelecto.

- Pensamiento reflexivo
- Pensamiento creativo

Rasgos profesionales:

- Conocimiento y habilidad en el planeamiento de la actividad educativa.
- Dominio y aplicación de los principios psicológicos del aprendizaje
- Conocimiento y atención de los principios del crecimiento y desarrollo del alumno
- Conocimiento y aplicación de diversos procedimientos para evaluar el rendimiento docente.

Otros componentes:

- Promover interacción adecuada docente-estudiante
- Mantener buenas relaciones con padres de familia y autoridades
- Desempeñar como un eficaz asesor

Requisitos mínimos:

- Estudios concluidos en el nivel medio (para ejercer en el nivel primario) y a nivel intermedio o profesional (para ejercer en el nivel medio)
- Preparación y formación administrativa
- Experiencia en la dirección de centros docentes

CONSTITUCIÓN POLITICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA Decretada por:
ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE Fecha: 31 de mayo de 1985 Sección Cuarta:
EDUCACIÓN (Artículo 71 al 81 inclusive)

ARTICULO 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.

ARTICULO 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 Política de la República y los derechos humanos.

LEY DE EDUCACION NACIONAL, DECRETO LEGISLATIVO No. 12-91, Fecha: 12 de enero de 1991, TITULO I, Principios y Fines de La Educación, CAPITULO I, Principios.

ARTICULO 2°. “*Fines*”: Los fines de la educación en Guatemala son las siguientes: (Únicamente se plantean las de mayor trascendencia)

- a) Proporcionar una educación basada en principios humanísticos, científicos, técnicos, culturales y espirituales que formen integralmente al educando, lo preparen para el trabajo, la convivencia social y le permitan el acceso a otros niveles de vida.
- b) Cultivar y fomentar las cualidades físicas, intelectuales, morales, espirituales y cívicas de la población, basadas en su proceso histórico y en los valores de respeto a la naturaleza y a la persona humana.
- c) Fortalecer en el educando, la importancia de la familia como núcleo básico social y como primera y permanente instancia educadora.

ARTICULO 33°. “*Obligaciones del Estado*” (Las más relevantes)

- a) Garantizar la libertad de enseñanza y criterio docente.
- b) Propiciar una educación gratuita y obligatoria dentro de los límites de edad que fija la 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) Garantizar el funcionamiento de los centros educativos oficiales, privados y por cooperativa en beneficio del desarrollo educativo.
- m) Garantizar el funcionamiento de los centros educativos oficiales, privados y por cooperativa en beneficio del desarrollo educativo.
- n) Dotar el Ministerio de educación a los estudiantes de los niveles educativos considerados obligatorios, de los útiles necesarios y de mejores niveles de nutrición.
- o) Desarrollar e implementar programas recreativos, deportivos, culturales y artesanales durante el tiempo libre y de vacaciones.
- p) Crear programas de atención, de apoyo y protección a la madre en los períodos de 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 de Guatemala 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 de orientación ocupacional, así como fomentar la formación técnica y profesional de acuerdo a la vocación de la región.
- y) Construir edificios e instalaciones escolares para centros oficiales.
- z) Dotar a todos los centros educativos oficiales de la infraestructura, mobiliario escolar y enseres necesarios para el buen desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

ARTICULO 37°. *“Obligaciones de los Directores”*

- 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 actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento.

- j) Propiciar las buenas relaciones entre los miembros del centro educativo e interpersonal 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 42°. 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.

REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL.

ACUERDO GUBERNATIVO No. 12-98.

De fecha 15 de enero de 1,998, (Reformado por el Acuerdo Gubernativo No.564-98 de fecha 31 de agosto de 1998.)

TITULO X

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

ARTÍCULO 51°. VACACIONES.

Los servidores públicos del Organismo Ejecutivo que tengan un año de servicio continuo, disfrutan de vacaciones entre los meses de noviembre, diciembre y enero de cada año. Los servidores públicos que no tengan un año de servicios continuos gozarán de vacaciones proporcionales al tiempo laborado, dentro de los meses señalados.

ARTÍCULO 52°. ACUMULACIÓN DE VACACIONES.

Las vacaciones no son acumulables, deberán gozarse en los meses consignados en el artículo

anterior y no son compensables en dinero, salvo que no se hubieren disfrutado total o parcialmente al cesar la relación de trabajo por cualquier causa, en cuyo caso, solo se reconocerá hasta un máximo de dos años. Para el efecto, la Autoridad Nominadora de acuerdo a las necesidades del servicio y de conformidad a la programación de vacaciones respectiva, velará porque bajo su responsabilidad los trabajadores no pierdan ese derecho por acumulación.

ARTÍCULO 53°. PERIODO DISTINTO DE GOCE DE VACACIONES.

Podrá programarse el disfrute de vacaciones en meses distintos a los establecidos en el Artículo 51 del presente reglamento, a los servidores públicos del Organismo Ejecutivo que presten servicios públicos esenciales, tales como: servicio médicos y hospitalarios; centros y puestos de salud; servicios de aeronavegación, servicios de seguridad, correos y telégrafos; recaudación de impuestos, arbitrios y tasas, así como otros que por la naturaleza de sus funciones no puedan interrumpirse, personal involucrado en la ejecución, supervisión y trámite de pago de estimaciones de obras por contrato, las que debido a su importancia no pueden ser interrumpidos en cuyo caso las autoridades correspondientes deberán bajo su estricta responsabilidad, designar anticipadamente al personal necesario que cubra con eficiencia los servicios correspondientes, quedando obligados a divulgar la forma en que se atenderá la demanda del servicio.

ARTÍCULO 54°. VACACIONES EN DESCENTRALIZADAS.

Las entidades descentralizadas o autónomas podrán adoptar la programación de vacaciones en la forma que se establece en el presente Reglamento, para tal efecto, dictarán bajo su responsabilidad, las disposiciones que sean pertinentes. En todo caso, por ley o por costumbre los trabajadores de las referidas entidades, gozan de un periodo mayor de vacaciones después de cada año de servicios continuos, conservarán ese derecho.

ARTÍCULO 55°. INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN. En las dependencias en que su personal goce de vacaciones en su totalidad los plazos que esta ley establece para el ejercicio de un derecho, se tendrán por interrumpidos, y el período vacacional no se tomará en cuenta para la prescripción.

ARTÍCULO 56°. REGISTRO DE VACACIONES. Las Unidades de Recursos Humanos o de Personal, deberán llevar un registro que contenga como mínimo lo siguiente: fecha de ingreso del servidor público a la institución, períodos vacacionales completos o proporcionales, disfrutados durante su relación laboral, con indicación del año al que pertenecen o periodo de trabajo a que correspondan.

Si se establece que el servidor público laboro en otras dependencias o instituciones del Estado, se le debe requerir constancia o certificaciones de vacaciones disfrutadas.

Las autoridades respectivas quedarán obligadas a revisar el registro de vacaciones de los servidores públicos que estén prestando sus servicios bajo su control, a efecto de otorgarles las vacaciones proporcionales que les correspondan por el periodo que hubieren laborado en el ejercicio fiscal, con el objeto que su disfrute vacacional posterior se compute en lo sucesivo del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.

Para resolver cualquier reclamo sobre el goce del periodo vacacional, deberá hacerse en base al registro respectivo y en los casos de cese de la relación laboral, el pago de los dos últimos períodos a que se refiere el Artículo 52. De este Reglamento, se hará tomando como base el último sueldo o salario devengado.

ARTÍCULO 57°. CONTINUIDAD DE LA RELACIÓN LABORAL PARA EL PERIODO DE VACACIONES. Cuando el trabajador del Estado sea trasladado de una dependencia a otra, ambas regidas por la Ley de Servicio Civil, deberá computarse la totalidad del tiempo de servicios prestados en forma ininterrumpida para no ser afectado en su derecho al disfrute de vacaciones.

ARTÍCULO 58°. SOLICITUD DE VACACIONES EN ÉPOCA DISTINTA. Cuando los servidores públicos hubieren cumplido un año de servicios 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.

ARTICULO 75°. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Las Autoridades Nominadores y sus representantes, quedan obligados a cumplir con las normas y garantizar la efectiva aplicación de las disposiciones del presente Reglamento a tomar las medidas necesarias a fin de mantener la disciplina en el trabajo, coordinar los horarios y efectuar el control de las actividades en sus respectivas dependencias. Además de los consignados en otras disposiciones legales, son deberes de los servidores públicos:

- a) Observar la debida compostura y corrección durante el tiempo destinado para el periodo de almuerzo o descanso;
- b) No alterar el turno que se le haya asignado durante las horas destinadas para el periodo de almuerzo y descanso;
- c) Los demás que se determinen en las disposiciones internas de las dependencias.

ARTICULO 76°. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCION DE HORARIOS DE TRABAJO. Es obligación de las Autoridades Nominadoras proceder a la organización y distribución de los horarios de trabajo de los Ministerios o Dependencias del Organismo Ejecutivo, dependencias de su ramo, dictando para el efecto las disposiciones que determinen:

- a) Las reglas de control de puntualidad y asistencia.
- b) El lugar y la hora en que deben iniciar y terminar las jornadas de trabajo
- c) Las normas especiales relativas a las diversas clases de labores, de acuerdo con la edad, sexo de los trabajadores, así como las normas de conducta, presentación y compostura personal que estos deban guardar según la índole del trabajo.

ARTICULO 77°. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA A LAS LABORES. Los servidores públicos quedaran sujetos a las normas que sobre puntualidad y asistencia establece este Reglamento, las que establece la Ley de Servicio Civil y otras disposiciones internas de personal de las dependencias, así como a las que por naturaleza del cargo que desempeñan estén sujetas a una reglamentación especial. Para los efectos de esta disposición se establece lo siguiente:

- a) Todo servidor público deberá registrar personalmente, por los medios que para el

efecto se establezcan en cada dependencia, el inicio y conclusión de sus labores, así como salida e ingreso del periodo de almuerzo o descanso. A fin de hacer constar de modo fehaciente que ha cumplido con la jornada de trabajo.

- b) Los servidores públicos que registren su ingreso con retraso incurrir en llegada tardía, aun que hayan 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, el propio día que haya incurrido en la falta y que este juzgue procedente las justificaciones que el servidor público aduzca. La Unidad de Recursos Humanos de Personal de la dependencia debe tomar nota de las llegadas tardías y faltas de asistencia que incurran, y anotarlas en el registro personal del servidor para los efectos de la publicación de las medidas disciplinarias y de su evaluación de su desempeño; y
- c) De conformidad con las normas de la Ley de Servicio Civil, se deberá sancionar al servidor público cuando se retire de sus labores sin autorización antes de la hora de salida establecida.

ARTICULO 78°. JORNADA UNICA DE TRABAJO. La Jornada Única de Trabajo es el tiempo que un servidor público permanece a disposición de la Administración Pública, de conformidad con las normas del presente Reglamento.

La Jornada Única de Trabajo puede ser diurna, nocturna o mixta, según lo requieran las necesidades del servicio.

Jornada Única de Trabajo Diurna, es la que se ejecuta entre las seis y las dieciocho horas de un mismo día, y no puede exceder de ocho horas diarias y cuarenta y cuatro a la semana.

Jornada Única de Trabajo Nocturna, es la que se ejecuta entre las dieciocho horas de un día y las seis horas del día siguiente, no puede ser mayor de seis horas diarias ni de treinta y tres a la semana.

Jornada Única de Trabajo Mixta, es la que se efectúa durante un lapso que abarque parte del periodo diurno y parte del periodo nocturno.

No obstante, se considera jornada nocturna la jornada mixta en que se labora cuatro horas o más durante el periodo nocturno. Esta no puede ser mayor de siete horas diarias, sin exceder

de treinta y ocho horas y media a la semana.

ARTICULO 79°. HORARIO DE JORNADA ÚNICA DE TRABAJO. El horario oficial de la Jornada Única Ordinaria para todas las dependencias del Organismo Ejecutivo en la capital de la República, se establece de las 9:00 a las 17:30 horas y en los otros departamentos y municipios del país, de las 8:00 a las 16:30 horas, ambas de lunes a viernes.

Los servidores públicos gozaran de un periodo de descanso o almuerzo de media hora, el cual deberá otorgarse entre las 12:00 a las 14:00 horas.

Para este efecto las autoridades nominadoras o sus representantes, deberán organizar los turnos respectivos a fin de garantizar la continuidad del servicio.

Queda prohibido a los jefes o funcionarios conceder licencias para que los servidores públicos salgan de sus centros de trabajo por motivos personales.

La contravención a esta disposición dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley.

Es entendido que durante el periodo de descanso o almuerzo a que se refiere este artículo, el servidor público no permanece a disposición de la Administración Pública. En consecuencia, dicho periodo no se considerara como tiempo de trabajo efectivo.

Cuando la distribución de los horarios de la jornada de trabajo sea distinta de la que establece este artículo o se trate de las jornadas nocturna o mixta, el jefe de la dependencia de que se trate, organizara los turnos necesarios para el otorgamiento del periodo de descanso correspondiente.

ACUERDO MINISTERIAL No. 1171-2010

Guatemala, 15 de junio de 2010.

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

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

- a. Motivar y orientar el aprendizaje.
- b. Estimular en forma equitativa las potencialidades de las y los estudiantes y de la y el docente.
- c. Determinar el nivel de logro de los aprendizajes, en forma cualitativa y cuantitativa y del desarrollo integral de la persona.
- d. Promover el análisis y al auto reflexión 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 distintas funciones según el momento del proceso enseñanza y aprendizaje en el que se aplica; éstas son:

- a. Diagnóstica: conjunto de actividades que se realizan para explorar y establecer el nivel de preparación, los intereses y expectativas 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 de 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 4º. Características de la evaluación de los aprendizajes. La evaluación de los aprendizajes tiene las características siguientes:

- a. **Holística:** determina el desempeño de las y los estudiantes en forma integral, en vinculación con su contexto.
- b. **Participativa:** involucra a todos los sujetos que intervienen en el proceso educativo, por medio de la autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación.
- c. **Flexible:** toma en cuenta diversos factores como las diferencias individuales, intereses, necesidades educativas especiales de las y los estudiantes, condiciones del centro educativo y otros, que afectan el proceso educativo.
- d. **Sistemática:** se realiza en forma periódica, ordenada y con una intencionalidad expresa, durante todo el proceso educativo.
- e. **Interpretativa:** explica el significado de los procesos y los productos de las y los estudiantes en el contexto de la práctica educativa.
- f. **Técnica:** emplea procedimientos e instrumentos que permiten valorar los desempeños esperados y aseguran la validez y confiabilidad de los resultados.
- g. **Científica:** se fundamenta en las investigaciones y avances en el conocimiento 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 logro: la evaluación interna que realiza la o el docente en el aula tiene como referentes 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 aplicados 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 designadas por el Ministerio de Educación, tiene como referente los estándares de contenido incluidos en las competencias establecidas en el Currículo de cada Nivel Educativo. Se constituye como un medio para determinar los avances en el Sistema Educativo Nacional y la toma de decisiones para mejorar la calidad educativa.

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

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

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

Artículo 8. Funciones de la 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 externos, para establecer un proceso, conjuntamente con las y los docentes, para el mejoramiento de los aprendizajes.

- d. Asegurar 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 Educativa jurisdiccional.
- e. Resolver y justificar los casos relacionados con la evaluación de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, temporales y permanentes. Para aquellos casos en los que la Comisión de Evaluación necesite asesoría acudirá a la Coordinación de Educación Especial de la Dirección Departamental de Educación respectiva.
- f. Asegurar la entrega de los informes de avances y resultados del proceso de evaluación a las y los estudiantes, a padres, madres o encargados (as).
- g. Asesorar y orientar al personal docente en el campo de la evaluación de los aprendizajes.
- h. Dejar constancia de lo tratado en cada sesión de la Comisión, en el libro de actas específico del centro educativo que, para su efecto, autorizará 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 lo siguiente:

- a. El enfoque del currículo.
- a. El enfoque del Currículo.

- b. El modelo educativo bilingüe e intercultural.
- c. Los criterios definidos en el Currículo o para cada nivel, ciclo, área, subárea o actividad de aprendizaje.
- d. Las adecuaciones curriculares definidas para estudiantes con necesidades educativas especiales.

CAPÍTULO VI PROCESO DE MEJORAMIENTO DE LOS APRENDIZAJES

Artículo 11°. Definición. El proceso de mejoramiento de los aprendizajes es continuo. Está constituido por las actividades de aprendizaje y evaluación que la o el docente aplica o desarrolla, tendentes a mejorar el nivel de logro 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. Las y los estudiantes, que por causas justificadas (migración, enfermedad u otras), no hayan podido seguir el proceso de evaluación, en el grado donde están inscritos(as) tendrán derecho a las actividades de evaluación y a las de mejoramiento, si fueran necesarias.

CAPÍTULO VII REGISTRO DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Artículo 13°. Registro de los resultados de la evaluación. Las y los docentes registrarán 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 registrará en un documento que permita una visión integral del proceso y la descripción cualitativa del mismo. Cada docente llevará un registro de todas las actividades de evaluación que realice durante el proceso de enseñanza y aprendizaje y del logro de las competencias de las áreas y subáreas.
- b. En los Niveles de Educación Primaria y Media:
 - a) Los resultados de las actividades de evaluación de cada unidad y de su respectivo proceso de mejoramiento se registrarán en un documento que permitirá demostrar el avance alcanzado por las y los estudiantes.

- b) Al finalizar cada unidad se registrarán los resultados obtenidos en las actividades de evaluación realizadas.
- c) Al finalizar el período lectivo se registrará 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 14°. Oficialización de los registros. Los registros a que se hace referencia en el artículo 13 del presente reglamento tienen carácter oficial y público cinco días hábiles después de concluido el proceso de evaluación correspondiente, de acuerdo con la calendarización establecida en cada centro educativo. A partir de entonces, los resultados estarán disponibles para las y los estudiantes, madres, padres o encargados(as).

Artículo 15°. Informe del avance de los aprendizajes. Es responsabilidad de cada centro educativo, por medio de las y los docentes, informar a padres y madres de familia o encargados(as) de las y los estudiantes, sobre los avances de aprendizaje de los mismos, con base en los registros de evaluación. Dicho informe se anotará en la tarjeta de calificaciones y será entregado a padres, madres o encargados(as), al final de cada unidad o del período lectivo. En caso de inconformidad, el interesado tiene derecho a solicitar revisión, lo cual deberá efectuar en un máximo de cinco días hábiles después de oficializados los resultados.

Artículo 16°. Registros de notas de promoción para los Niveles de Educación Preprimaria, Primaria y Media en los cuadros oficiales. Las calificaciones finales de cada área, subárea o su equivalente, las cuales determinarán el resultado de promovido (P) o no promovido (NP), se consignarán en los cuadros de registros oficiales, los cuales se entregarán a las instancias educativas correspondientes a través de los medios que se indique, en la fecha definida en el calendario escolar.

CAPÍTULO VIII APROBACIÓN

Artículo 17. Definición de aprobación. Se entiende por aprobación el logro de los aprendizajes esperados para cada área, subárea o su equivalente.

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 Subárea o su equivalente se considera aprobada cuando la o el estudiante obtiene como mínimo sesenta (60) puntos en las actividades de evaluación realizadas.

Artículo 20. Aprobación final de áreas y subáreas en los Niveles de Educación Primaria y Media. Para efectos de nota final del ciclo escolar, cada área o subárea 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.

CAPITULO IX PROMOCIÓN

Artículo 21. Definición de promoción. Se entiende por promoción el paso de las y los estudiantes de un grado al inmediato superior.

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 período lectivo.

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 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 del área, subárea, asignatura o su equivalente del Currículo Oficial vigente, que reprobaron, en una sola oportunidad, siempre que hayan reprobado tres (3) cuando el total de ellas sea menor o igual a nueve (9) o reprobado cuatro (4) cuando el total de ellas sea mayor que nueve (9). Esta recuperación deberá ser realizada en el centro educativo en donde cursó sus estudios.

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

Los cuadros de recuperación deben entregarse en un máximo de treinta días después de realizada la misma.

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, subárea, asignatura o su equivalente, fuera de la fecha establecida en la evaluación ordinaria, en los siguientes casos:

Enfermedad debidamente comprobada, en un solo bimestre del ciclo escolar.

Migración: cuando la o el estudiante demuestre que se trasladó o trasladará a una región geográfica diferente, dentro o fuera del país.

Por suficiencia: cuando la o el estudiante no ha sido inscrito y no ha cursado un área, subárea, asignatura o su equivalente y se considere apto para sustentar la evaluación de la misma. No aplica para estudiantes que se hayan sometido a pruebas de recuperación ordinarias y se realiza en una única ocasión. Se exceptúan las áreas prácticas tales como: seminario, laboratorio, práctica docente y supervisada.

Por equivalencia: cuando el estudiante venga del extranjero o cuando necesite cambiar de plan de estudios, estructura curricular o su equivalente.

Por pérdida de escolaridad: cuando la o el estudiante reprobó una área, subárea, asignatura o su equivalente y no sustentó recuperación en las oportunidades establecidas e interrumpió sus estudios por más de un año, cumpliendo con lo establecido en el Artículo 26, en lo que se refiere al número de áreas, subáreas, asignaturas o su equivalente reprobadas.

Casos especiales: todos aquellos que no estén contemplados en los incisos anteriores. Los casos a, b, c y e serán autorizados por la Comisión de Evaluación del centro educativo, con el visto bueno de la Supervisión Educativa correspondiente. En el caso de lo establecido en los incisos d y f, deberá remitirse a la Dirección Departamental de Educación respectiva, que emitirá la resolución que amerite el caso.

Artículo 29°. Realización de las evaluaciones extraordinarias. Las evaluaciones extraordinarias se llevarán a cabo de la siguiente forma:

Las que se refieren a los incisos a, b, d y e del Artículo 28, de este Reglamento, deberán realizarse en el centro educativo donde la o el estudiante cursó o cursará las áreas, subáreas, asignaturas o su equivalente o en donde continuará sus estudios.

En lo referido al inciso c, del Artículo 28 de este Reglamento, en los Niveles de Educación Primaria y Media, se realizará durante el período lectivo, en un centro educativo público designado por la Dirección Departamental correspondiente.

Los casos especiales: serán resueltos por la Comisión de Evaluación del centro educativo y con la autorización de la Supervisión Educativa o Dirección Departamental de Educación correspondiente, según sea el caso.

Artículo 30°. Procedimiento para realizar una evaluación extra ordinaria. Para realizar una evaluación extraordinaria es necesario que el padre, madre, encargado o encargada, estudiante:

Presente solicitud en el formato correspondiente.

Presente la documentación requerida en el formato de solicitud de evaluación extraordinaria, a la Comisión de Evaluación del centro educativo, Supervisión Educativa o la Dirección Departamental de Educación, según sea el caso, quien resolverá en un plazo no mayor de diez días hábiles previo a la evaluación.

La Comisión de Evaluación del centro educativo, con la Supervisión Educativa o Dirección Departamental de Educación respectiva, definirán el lugar y los periodos en que se realizará la evaluación autorizada.

La Dirección del centro educativo presentará los resultados de la evaluación en el certificado específico y en el cuadro oficial respectivo, a la Supervisión Educativa correspondiente.

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 considerará aprobada si la o el estudiante ha alcanzado como mínimo sesenta (60) puntos. La evaluación extraordinaria establecida en el inciso c, evaluación por suficiencia, se considerará aprobada si 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, no 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 Reglamento, 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 XIII 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 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 y diplomas del Ciclo Diversificado del Nivel de Educación Media. Las y 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°. Certificaciones, títulos y diplomas. Los trámites y requisitos para obtener las certificaciones de estudio, títulos y diplomas, se harán de conformidad con las disposiciones específicas correspondientes del Ministerio de Educación.

CAPÍTULO XIV NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Artículo 40°. Definición. Las necesidades educativas especiales constituyen las demandas de una atención diferenciada y de variedad de estrategias de enseñanza y aprendizaje, que se dan en las y los estudiantes a lo largo de la escolarización, para acceder a los aprendizajes que se determinan en el Currículo que les corresponde a su edad. Para compensar dichas necesidades se requieren adecuaciones curriculares en varias áreas del Currículo, las cuales se harán cuando sea necesario, de acuerdo con el diagnóstico de un especialista. Estas adecuaciones serán elaboradas por las y los docentes que atienden a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General de Educación Especial.

Artículo 41°. Adecuaciones curriculares. Se entiende por adecuación curricular al conjunto de modificaciones que se realizan en contenidos, indicadores de logro, actividades, metodología y evaluación de las áreas del Currículo.

Artículo 42°. Evaluación. La evaluación de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales se hará con base en las adecuaciones curriculares elaboradas para el efecto.

Artículo 43°. Registros de promoción. La promoción para las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, deberá registrarse según lo establecido en el artículo 16 de este reglamento, agregando al resultado de promovido las letras "AC" que significan: "Promovido con adecuación curricular".

Artículo 44°. Promoción de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales. Las y los estudiantes con necesidades educativas especiales serán promovidas(os) de acuerdo con lo establecido en los Artículos 22, 23 y 24 de este Reglamento.

Artículo 45°. Certificado de estudios y diplomas para las y los estudiantes con necesidades educativas especiales. El certificado de estudios de cada grado y el diploma de cada ciclo y nivel para las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, será el oficial. A cada certificado se adjuntará el informe que indique las adecuaciones curri

culares que se le hayan aplicado, de acuerdo con el modelo establecido por la Dirección General de Educación Especial.

CAPITULO XV EVALUACIÓN EXTERNA

Artículo 46°. Definición: Es la evaluación realizada por la dependencia especializada del Ministerio de Educación designada para el efecto y ajena al centro educativo, por medio de instrumentos de evaluación que cumplen con criterios técnicos y de calidad. Estos instrumentos son administrados y calificados con lineamientos y condiciones específicas y no es vinculante con la promoción de las y los estudiantes.

Artículo 47°. Propósito. La evaluación externa se realiza con el propósito de obtener información oportuna y pertinente que:

Permita establecer el nivel de calidad del Sistema Educativo Nacional.

Permita detectar áreas débiles del Sistema Educativo Nacional.

Facilite la toma de decisiones con respecto al proceso de enseñanza y aprendizaje.

Brinde elementos que conformen un marco de referencia para la mejora continua del Sistema Educativo Nacional.

Incida en la toma de decisiones para la formulación de políticas educativas.

Artículo 48. Evaluación externa de estudiantes con necesidades educativas especiales. Esta evaluación se realizará con base en las adaptaciones que se consideren necesarias, preparadas para el efecto.

Artículo 49. Calendario de evaluación externa. El Ministerio de Educación elaborará y publicará de forma anual el calendario de evaluación externa en el que indicará a quién está dirigida, el tipo de evaluación y sus características.

CAPÍTULO XVI DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

Artículo 50°. Cobertura del Reglamento. El presente Reglamento regirá la evaluación de los aprendizajes en todos los centros educativos oficiales, privados, municipales y por cooperativa

del país en todos los Niveles Educativos y modalidades de los subsistemas educativos escolarizados y extraescolar.

Artículo 51°. Centros Educativos con modalidades experimentales del Subsistema Escolar y del Subsistema Extraescolar. Los centros educativos con modalidades experimentales del Subsistema Escolar y centros del subsistema Extraescolar con reglamentos de evaluación específicos, deberán crear o actualizar su reglamentación, en función de las disposiciones de este Reglamento y presentarla a la Dirección General de Currículo, del Ministerio de Educación, para su revisión, análisis y autorización.

Artículo 52°. Evaluación de áreas específicas. La evaluación de Práctica Docente, Práctica Supervisada, Laboratorios, Temario, Tesina y Seminario, se actualizará de acuerdo con los lineamientos del presente Reglamento en un período no mayor de noventa días, mientras tanto se seguirán rigiendo por su propia reglamentación.

Artículo 53°. Divulgación del Reglamento. El Ministerio de Educación, por medio de las Direcciones Generales específicas, las Direcciones Departamentales de Educación y las Supervisiones Educativas, promoverá actividades de difusión, divulgación e inducción del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, a partir de su publicación en el diario oficial.

Artículo 54°. Evaluación del Reglamento. El Ministerio de Educación organizará actividades anuales con la participación de la comunidad educativa, con el objetivo de analizar la funcionalidad de este Reglamento y realizar las modificaciones necesarias.

Artículo 55°. Casos no previstos. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Despacho Superior del Ministerio de Educación o la dependencia técnica correspondiente.

Artículo 56°. Derogatoria. Se derogan el Acuerdo Ministerial 704-2003 del 1 septiembre del dos mil tres; Acuerdo Ministerial No. 437 del 18 de abril de 2001 "Reglamento de Aprendizaje y Promoción Educativa para los centros que conforman el Programa de Extensión y Mejoramiento de la Educación Media PEMEM que funcionan en la República de Guatemala"; Acuerdo Ministerial No. 1109 del 6

de diciembre de 2001, "Modificación de los artículos 46, 48 y 54 del Acuerdo Ministerial No. 437 del 18 de abril de 2001"; Acuerdo Ministerial No. 2692 del 14 de diciembre del 2007, "Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes para los Niveles Preprimaria, Primaria y Medio en todas sus modalidades"; Acuerdo Ministerial No. 436 de fecha 14 de marzo de 2008 "Reformas al Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes para los Niveles Preprimaria, Primaria y Medio en todas sus modalidades"; Resolución 004 de 1988 que norma evaluaciones extraordinarias; todas las disposiciones, normas y reglamentos en materia de evaluación", que se opondrán al presente Acuerdo Ministerial.