

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



**Manual de funciones administrativas de la dirección del Instituto Nacional  
de Educación Básica por Cooperativa Cantón Chupol, Municipio de  
Chichicastenango, Santa Cruz del Quiché**  
(Informe de práctica profesional dirigida)

Sebastián Macario Morales

Guatemala

2019

**Manual de funciones administrativas de la dirección del Instituto Nacional  
de Educación Básica por Cooperativa Cantón Chupol, Municipio de  
Chichicastenango, Santa Cruz del Quiché**

(Informe de práctica profesional dirigida)

Sebastián Macario Morales (Estudiante)

Licenciado Juan Basilio Tahay Aguilar (Asesor)

Doctora Anabella Cerezo (Revisora)

Guatemala

2019

**Autoridades Universidad Panamericana**

**M.Th. Mynor Augusto Herrera Lemus**

Rector

**Dra. HC. Alba Aracely Rodríguez de González**

Vicerrectora Académica

**M.A. Cesar Augusto Custodio Cobar**

Vicerrector Administrativo

**EMBA. Adolfo Noguera Bosque**

Secretario General

**Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación**

**M.A. Sandy Johana García Gaitán**

Decana

**M.A. Wendy Flores de Mejía**

Vicedecana


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

**ASUNTO: Sebastián Macario Morales**  
Estudiante de la carrera de Licenciatura en  
Pedagogía y Administración Educativa, de esta  
Facultad, solicita autorización para realizar Informe  
Práctica Profesional Dirigida para completar  
requisitos de graduación.

Dictamen 118.01112018

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

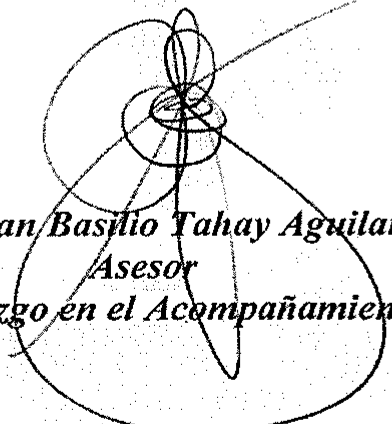
1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **“Manual de funciones administrativas de la dirección del Instituto Nacional de Educación Básica por Cooperativa Cantón Chupol, Municipio de Chichicastenango, Santa Cruz del Quiché”**.
2. Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de Práctica Profesional Dirigida.
3. La temática se enfoca en temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
4. 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).
5. Por lo antes expuesto, el estudiante **Sebastián Macario Morales**, recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.

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



*UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,  
Guatemala, 05 de octubre de 2018*

*En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: "Manual de funciones administrativas de la dirección del Instituto Nacional de Educación Básica por Cooperativa Cantón Chupol, Municipio de Chichicastenango, Santa Cruz del Quiché". Presentado por el estudiante: Sebastian Macario Morales. 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.*



*Lic. Juan Basilio Tahay Aguilar  
Asesor  
Maestría en Liderazgo en el Acompañamiento Educativo*


UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,  
Guatemala 22 de mayo del dos mil diecinueve-----

En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Manual de funciones administrativas de la dirección del Instituto Nacional de Educación Básica por Cooperativa Cantón Chupol, Municipio de Chichicastenango, Santa Cruz del Quiché”**.  
Presentado por el estudiante: **Sebastián Macario Morales**. 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.


  
**Dra. Anabella Cerezo Alecio**  
**Revisora**

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Guatemala, diez de julio de dos mil diecinueve.-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Manual de funciones administrativas de la dirección del Instituto Nacional de Educación Básica por Cooperativa Cantón Chupol, Municipio de Chichicastenango, Santa Cruz del Quiché”**. Presentado por el estudiante **Sebastián Macario Morales** previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, y con el requisito de Dictamen de Asesor (a) y Revisor (a), se autoriza la **impresión** del Informe de Práctica Profesional Dirigida.



M.A. Sandy J. García  
Decana  
Facultad Ciencias de la Educación



*Para efectos legales únicamente el sustentante es responsable del contenido del presente trabajo.*



## 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
1.3.1 Visión	3
1.3.2 Misión	3
1.4 Estructura organizativa	4
1.5 Ubicación Geográfica	5
Capítulo 2	6
Diagnóstico Institucional	6
2.1 Descripción de la Metodología Aplicada	6
2.2 Diagnóstico FODA	6
2.2.1 Técnicas	8
2.2.2 Instrumentos	8
2.2.3 Informantes	8
2.2.4 Unidades de análisis	8
2.3 Resultados del diagnóstico institucional	8
Capítulo 3	15
Sistematización de la práctica	15
2.1 Desarrollo de la práctica	15
2.2 Área trabajada	15
2.3 Actividades desarrolladas	15
2.4 Lecciones aprendidas	16

2.5	Problema	17
2.6	Objetivos	18
2.7	Metodología	18
2.8	Actividades	18
2.9	Recursos	18
2.10	Responsables	19
2.11	Cronograma de Actividades	19
2.12	Fundamentación teórica de la propuesta	20
2.12.1	Función mediadora del director	21
2.12.2	Normativa legal	23
	Referencias	26
	Bibliográfica	26
	Apéndice	27

### **Índice de anexos**

Anexo 1	Cartas de las Autoridades	50
Anexo 2	Ficha informativa del estudiante	51
Anexo 3	Constancia de autoridad de realización de 200 horas de práctica	52
Anexo 4	Galería Fotográfica	53
Anexo 5	Plano de la oficina	54
Anexo 6	Encuesta a Director	55
Anexo 7	Encuesta a personal docente	56

### **Índice de figuras**

Figura 1	Organigrama de la institución	4
Figura 2	Ubicación geográfica del establecimiento	5

### **Índice de gráficas**

Gráficas 1	Tabulación de la encuesta	9
------------	---------------------------	---

## Índice de tablas

Tabla 1 Diagnóstico FODA	6
Tabla 2 Plan, Proyecto	17
Tabla 3 Cronograma	19

## **Resumen**

En el presente informe de práctica profesional dirigida contempla tres capítulos las cuales son: el marco contextual, diagnóstico institucional y sistematización de la práctica.

El Marco contextual se enfoca sobre el Instituto Nacional de Educación Básica por cooperativa, ubicado en la comunidad de Chupol, municipio de Chichicastenango, departamento del Quiché, cuenta con primero, segundo y tercero Básico y cada grado tiene, tres secciones, es un instituto que se enfoca en la visión y la misión, tiene 15 catedráticos, son especializados en las áreas y subáreas que contempla el currículo nacional base (CNB), así mismo cuenta con personal administrativo.

En cuanto al diagnóstico institucional como metodología que se utilizó para detectar los diferentes problemas que presenta la administración efectiva en el Instituto es el diagnóstico a través del FODA que permite detectándole problemáticas que presenta el Instituto, por lo tanto todas las dificultades y amenazas se analiza para solución para desarrollar una administración de calidad tomando en cuenta las características de control, planificación, coordinación, dirección, organización, dentro del instituto.

Sistematización de la práctica se desarrolló en el Instituto Nacional de Educación Básica por Cooperativa de la comunidad de Chupol, Chichicastenango, Quiché, es autorizado por el Ministerio de Educación, cuenta con todo los estatutos, el personal administrativo, personal docente, consejo educativo, once catedráticos especializados en las áreas y subárea, 194 estudiantes, tres secciones por cada grado, en jornada vespertina de 13:00 a 18:00 horas de la tarde.

## **Introducción**

El presente informe de la práctica administrativa realizada en el Instituto Nacional de Educación Básica por Cooperativa, Chichicastenango, Quiché, con el objetivo de conocer las funciones que desempeña el administrador, permitió establecer la necesidad de apoyar la realización de cambios dentro del instituto tomando en cuenta metodologías y técnicas que permite mejorar la calidad educativa en el espacio.

La presente información sobre el Manual de Funciones para el director del Nivel Medio, sobre la Mediación, Resolución de Conflictos Educativos y la Aplicación de la Legislación Educativa Vigente, del Instituto Nacional de Educación Básica por Cooperativa Cantón Chupol, Chichicastenango, Quiché. Con el propósito de facilitar sus funciones y que esto contribuya así mismo, a fortalecer las distintas actividades que cotidianamente realiza dentro del instituto.

La Práctica Profesional Dirigida, ha permitido concretar conocimientos, habilidades y competencias como profesionales de la educación. Por lo tanto dentro del informe contiene informaciones que permite la solución de conflictos que se presente dentro del proceso educativo. Es importante resaltar que todo el proceso de trabajo realizado para la elaboración del Manual, se fundamenta en Leyes, Acuerdos Ministeriales que apoyaron en la elaboración del contenido del manual, para la cual este instrumento permite al administrador solucionar conflictos basándose en leyes y acuerdos y tomar decisiones de acuerdo a lo estipulado en este documento.

La labor ejecutada, tuvo como prioridad establecer aciertos y limitaciones en la gestión relacionada con las diferentes funciones que desempeña el administrador, cumplir con la responsabilidad y obligaciones que requiere durante el proceso educativo. Cada una de las actividades que fueron impulsadas para la elaboración del manual, permitió estimular y concientizar al director sobre la importancia con la que deben ser implementados la mediación y resolución de conflictos para el logro de una gestión escolar eficiente y eficaz.

# **Capítulo 1**

## **Marco Contextual**

### **1.1 Descripción del tipo de Institución**

Instituto Nacional de Educación Básica por cooperativa, ubicado en la comunidad de Chupol, municipio de Chichicastenango, departamento del Quiché, cuenta con primero, segundo y tercero Básico y cada grado tiene, tres secciones, es un instituto que se enfoca en la visión y la visión, tiene 15 catedráticos, son especializados en las áreas y subáreas que contempla el curriculum nacional base (CNB), así mismo cuenta con personal administrativo, y está dirigido por el Licenciado Efraín Saquic Tecúm, quien es el representante legal del establecimiento, el sub-director, secretario.

#### **1.1.1 Código Estadístico**

El Instituto está registrado bajo el código estadístico No. 14 – 06 – 1072 – 45, el No. 14 es la numeración que le corresponde al departamento, 06 es del municipio, 1072 el código que identifica el establecimiento y el 45 es el nivel en que se encuentra el establecimiento.

#### **1.1.2 Área**

El Instituto de Educación Básica por Cooperativa se localiza en el área rural.

#### **1.1.3 Sector**

El Instituto de Educación Básica por Cooperativa, está reconocida por el Ministerio de Educación en el sector por Cooperativa, ya que es un establecimiento Nacional subsidiado por el Estado y por la Municipalidad de Chichicastenango.

1.1.4 Modalidad. El Instituto de Educación Básica por Cooperativa es una de las pocas que están registradas como Cooperativa es de carácter monolingüe pero con la implantación del nuevo CNB. Se implementa el idioma materno.

## 1.2 Reseña histórica de la institución

En esta oportunidad se dará a conocer la historia de la fundación y surgimiento del Instituto de Educación Básica por Cooperativa del Cantón Chupol, en el Municipio de Chichicastenango, ubicado en el departamento de Quiché.

El Estado de Guatemala se ocupaba únicamente de la Educación Primaria en los departamentos y municipios, específicamente en los cantones, aldeas y caseríos. La comunidad de Chupol y otros cantones a su alrededor no tenían un nivel básico.

Fue el señor Pedro Méndez Macario originario del Cantón Chuguexá II “A” y don Manuel Morales quienes acompañados de otros maestros tuvieron la idea de crear un instituto en el área de Chupol, para atender sus comunidades cercanas ya que los mencionados anteriormente no eran, ni trabajaban en esta comunidad. Ellos se acercaron a las autoridades de Chupol como con el señor Director de la Escuela del lugar Profesor Ricardo René Ortiz Arias para que aceptaran el proyecto dando un sí según consta en Acta No. 1-91. Se iniciaron los trámites correspondientes en el Departamento de Huehuetenango ya que la Educación de Quiché estaba adherida a la Región siete de Huehuetenango tardando más de un año para su autorización.

Habiendo sido autorizado con carácter privado llevando el Nombre de Instituto Privado Don Bosco pasado los tiempos se logró que fuera de carácter por Cooperativa según Acuerdo Ministerial Número E-18-210-92 122 de fecha 24 de abril de 1995. Desde la fecha hasta la actualidad acuden a estudiar jóvenes de varias comunidades aledañas al área de Chupol. En la actualidad lleva egresados 19 promociones de alumnos de tercero básico, muchos de ellos hoy en día algunos son Maestros, otros Peritos y otras profesiones, algunos en la actualidad ya son profesionales universitarios.

## 1.3 Visión y misión

### 1.3.1 Visión

Ser una Institución de Educación Básica por Cooperativa del Cantón Chupol será un establecimiento que facilite una educación integral, participativa y significativa, a través de principios y valores, con características de liderazgo comunitario en nuestros estudiantes, capacitados de ingresar en cualquier establecimiento del nivel diversificado.

### 1.3.2 Misión

Somos un centro educativo apegado a principios y valores éticos, morales y de respeto por la libertad, que aplica herramientas modernas de educación considerando nuestra interculturalidad como eje primordial de nuestro desarrollo. Desarrollamos e integramos a nuestros estudiantes. Haciendo uso de la tecnología en nuestros principios educativos primordiales en la sociedad.

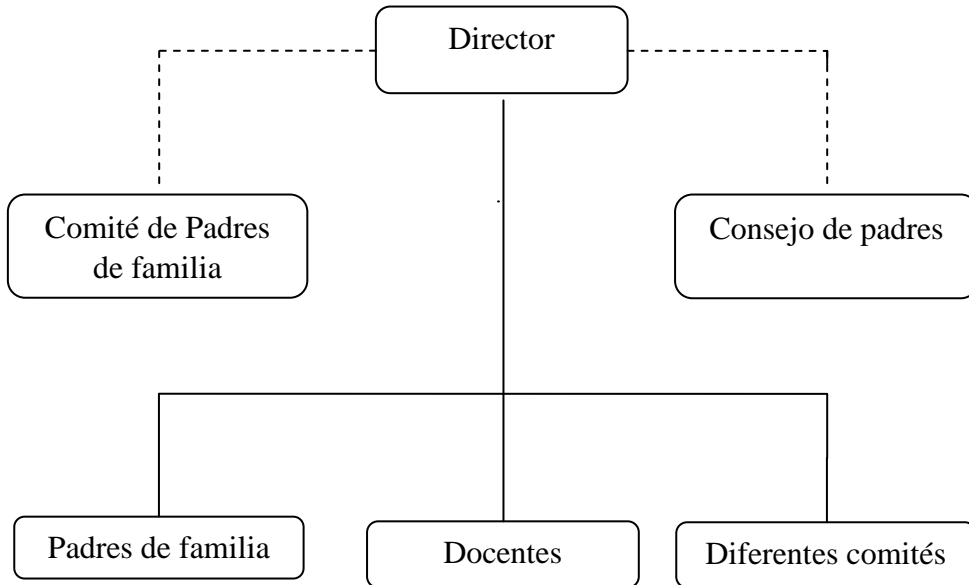
Ser una Instituto que se desarrolle de forma confiable, segura, solida, competitiva, académica, construyendo un cambio en la era del conocimiento, con la preocupación, audacia y calidad humana de nuestra gente, con una gestión que se anticipe y adapte al cambio, donde se forja la experiencia con innovación permanentemente.



## 1.4 Estructura organizativa

**Figura No. 1**

**Organigrama Instituto de Educación Básica por Cooperativa del Cantón Chupol,  
Municipio de Chichicastenango, departamento de Quiché**



Fuente: INEBACH (2015)

## 1.5 Ubicación Geográfica

El Instituto se encuentra ubicado en el kilómetro 111, carretera Interamericana, Cantón Chupol, Chichicastenango, a 47 km de Santa Cruz de Quiché, colinda con las siguientes comunidades: al sur con Chuguxá II “A” y Chuguxá I, al norte con Lacamá III, Al oriente con Agua Viva y Agua Escondida, al Poniente con Chucalibal.

**Figura 1**

**Ubicación geográfica del establecimiento**



Fuente: Google earth (2015)

## Capítulo 2

### Diagnóstico Institucional

#### 2.1 Descripción de la Metodología Aplicada

La metodología que se utilizó para detectar los diferentes problemas que impide una administración efectiva dentro del Instituto Nacional de Educación Básica por Cooperativa, de la comunidad de Chupol, Chichicastenango, Quiché, es el diagnóstico través del FODA que permite detectándole problemáticas que presenta el Instituto, por lo tanto todas las dificultades y amenazas se analiza para solución para desarrollar una administración de calidad tomando en cuenta las características de control, planificación, coordinación, dirección, organización, dentro del instituto.

#### 2.2 Diagnóstico FODA

Especifica los aspectos que contiene el FODA en la cual dificulta la calidad administrativa del director.

*Tabla 1 Diagnóstico FODA*

Aspectos	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
Pedagogía	Personal técnico y administrativo con especialidades y experiencias en el trabajo Atención a curricular a 205 estudiantes Integración curricular de las actividades sociales, culturales y	Matrícula escolar de población aledaña. Padres de familia tienen buena aceptación de los servicios educativos. Apoyo de las autoridades educativas y locales para el	No se cuenta con infraestructura el establecimiento educativo, es compartido con la escuela primaria. No cuenta con equipo de cómputo para estar al día con la tecnología	Padres de familia son de escasos recursos económicos. Surgimiento de otros establecimientos como competencia para servicio.

<b>Aspectos</b>	<b>Fortalezas</b>	<b>Oportunidades</b>	<b>Debilidades</b>	<b>Amenazas</b>
	deportivas	funcionamiento del instituto		
Administrativa	Cuenta con una biblioteca escolar pequeña Se cuenta con servicios básicos como energía eléctrica, agua, drenaje y carretera Ubicación geográfica del establecimiento educativo es idóneo	Aceptación del servicio por los padres de familia	Desconocimiento de funciones del director. Falta de pupitres individuales	Infraestructura dañada con goteras en tiempo de lluvia
Proyección en la comunidad	Seguimiento de la formación de los jóvenes a nivel básico y diversificado	Promoción de estudiantes	Distancia entre el establecimiento y la coordinación de los institutos privados.	Entrega de información y documentación fuera de fechas establecidas

Fuente: elaboración propia 2015

### 2.2.1 Técnicas

En la investigación se utilizó la técnica, la encuesta escrita que está destinada para obtener informaciones, y a través de ello se logra solucionar los diferentes problemas encontradas en la aplicación de la metodología (FODA).

### 2.2.2 Instrumentos

Para la presente investigación se utilizó la encuesta escrita a través de un cuestionario que se aplicó al director del Instituto Nacional de Educación Básica por Cooperativa y su personal docente; cada instrumento está constituido de 11 preguntas con las opciones Sí, No, ¿Por qué?, ¿Cuáles?, lo que permite una administración eficiente y eficaz.

### 2.2.3 Informantes

- Director
- Personal docente
- Estudiante

### 2.2.4 Unidades de análisis

A continuación se presentan los datos obtenidos en la encuesta aplicada al director y once docentes del Instituto Nacional de Educación Básica por Cooperativa de la comunidad de Chupol, Chichicastenango, Quiché, las cuales tras el proceso respectivo estadístico han arrojado con un 95% de confianza en la respuesta de las preguntas.

## 2.3 Resultados del diagnóstico institucional

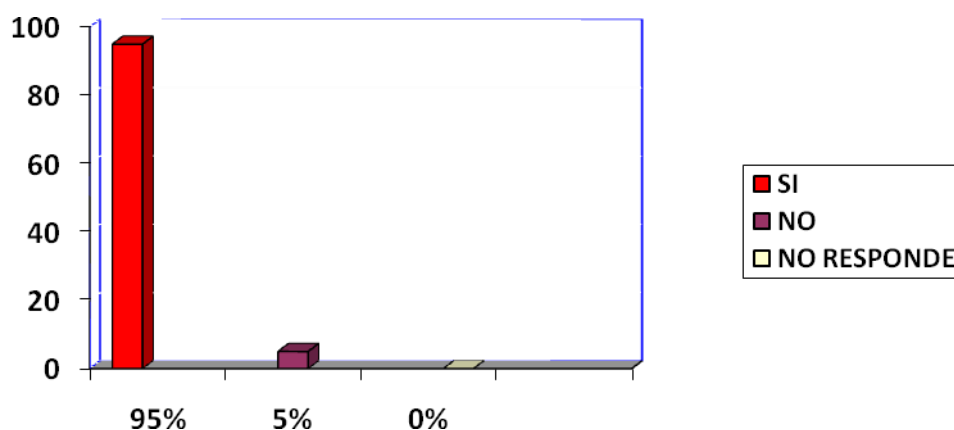
En el proceso de la interacción entre director, personal docente y el investigador de la gestión administrativa, se debe tomar en cuenta que es muy importante la solución de conflictos que se presentan en el establecimiento. En el ámbito educativo no se descartan este tipo de situaciones que requieren atención y aplicación de procesos que ayuden a resolver problemas y dificultades.

En el Instituto Nacional de Educación Básica por Cooperativa se hizo una investigación en el área administrativa con el personal docente para verificar su conocimiento sobre la mediación como técnica para la resolución de conflictos dentro del marco legal. El director lleva años de estar administrado y siempre se le presenta conflictos entre la comunidad educativa la cual lo soluciona sin tomar en cuenta la mediación de conflictos. Así mismo por medio de esta investigación se llegó en una conclusión que es necesario contar con un instrumento para la solución de conflictos en la comunidad educativa.

La tabulación de encuesta

**Gráfica 1**

**¿Domina la mediación como técnica para la resolución de conflictos?**

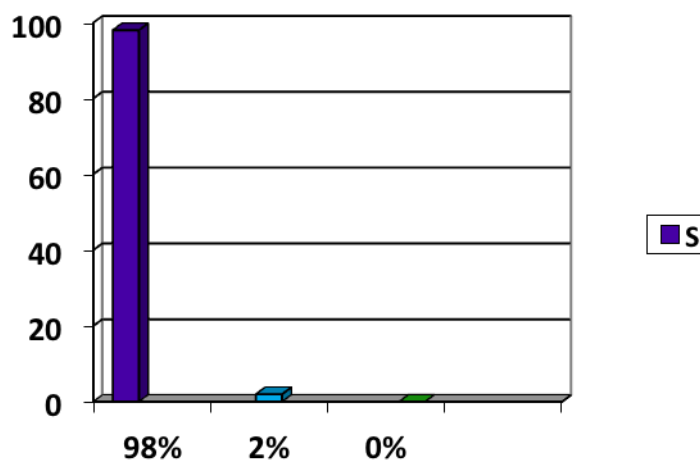


Fuente: elaboración propia

El 95 % respondió que no, porque lo resuelve de otra manera. Y el 5% respondió que sí es importante.

**Gráfica 2**

**¿El establecimiento que dirige, cuenta con Reglamento interno?**

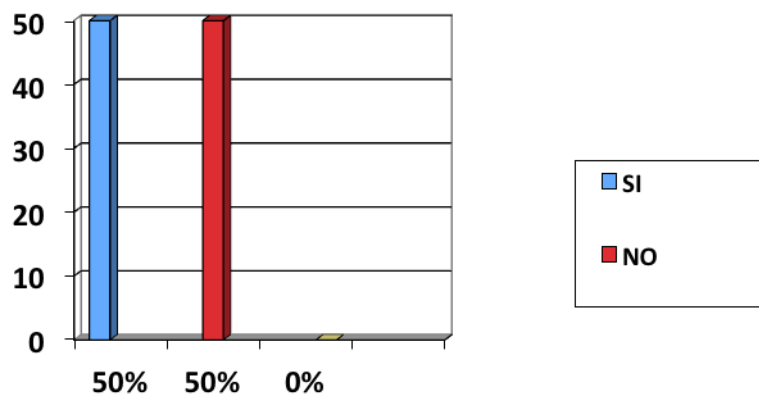


Fuente: elaboración propia

El 98% respondió que sí y el 02% dijo no, porque no está actualizado.

**Gráfica 3**

**¿Domina y aplica el Acuerdo Ministerial 01-2011 “Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en el Instituto?”**

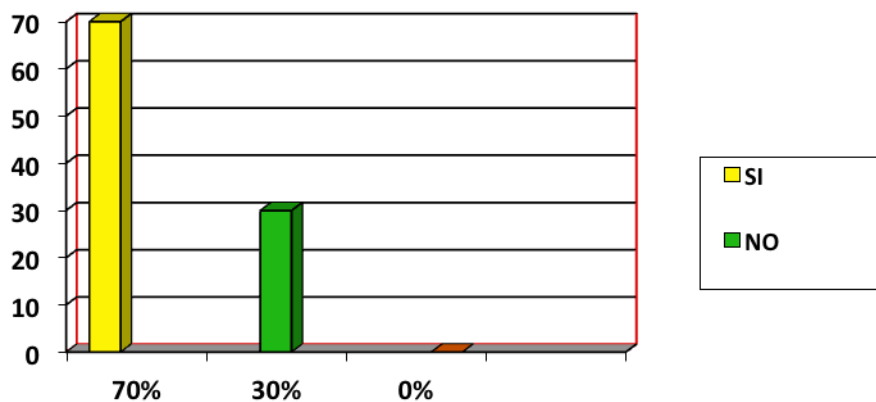


Fuente: elaboración propia

El 50 % respondió que sí, considera que es importante en la vida, el 50 % respondió no, porque aún no ha aplicado.

**Gráfica 4**

**¿Realiza reuniones con Padres de Familia y alumnos para dar a conocer la Normativa y Reglamento de disciplina?**

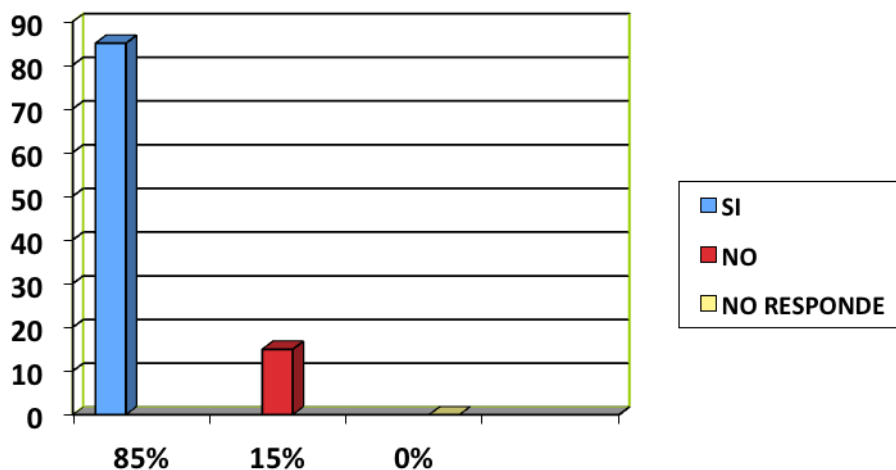


Fuente: elaboración propia

El 70% respondió que sí, el 30% respondió no, porque no le da tiempo.

**Gráfica 5**

**¿Aplica la Ley de Protección integral de la niñez y adolescencia en problemas y conflictos del centro educativo que dirige?**



Fuente: elaboración propia

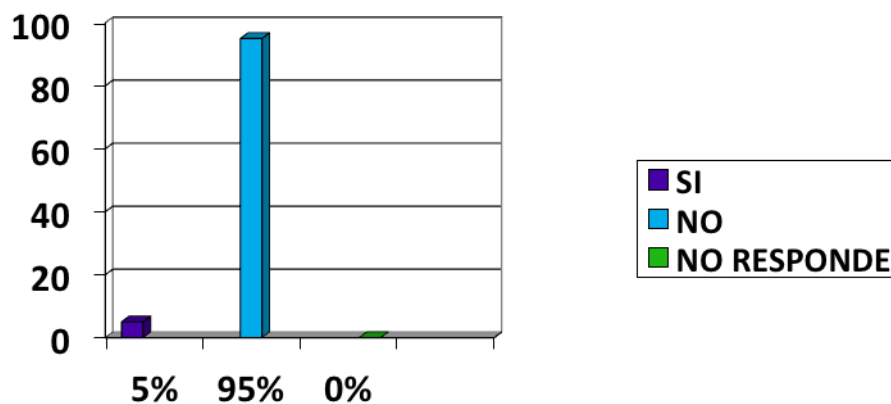
El 85% respondió que no, y el 15 % dijo si tiene conocimiento pero no lo aplica.



## Encuesta al personal docente

Gráfica 6

¿Su director domina la mediación como técnica para la resolución de conflictos?

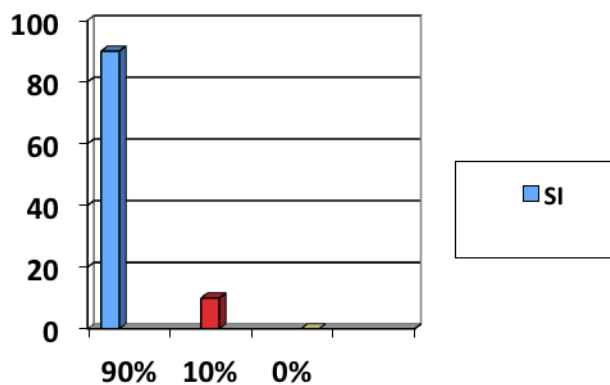


Fuente: elaboración propia

El 5% respondió que sí y el 95 % dijo no, nunca lo ha hecho.

Gráfica 7

¿El establecimiento donde imparte el área o sub-área, cuenta con Reglamento interno?

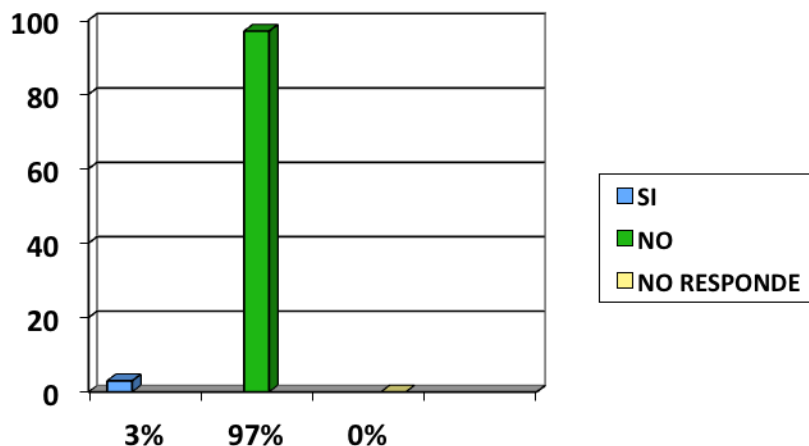


Fuente: elaboración propia

El 90 % respondió que sí y el 10% dijo no.

**Gráfica 8**

**¿Su director domina y aplica el Acuerdo Ministerial 01-2011 “Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en el Instituto?”**

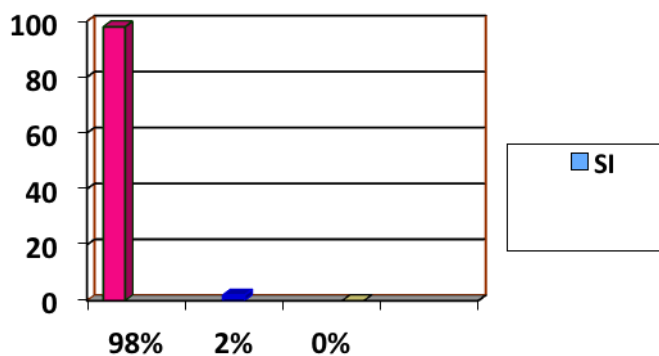


Fuente: elaboración propia

El 3 % dijo sí y el 97 respondió que no saben.

**Gráfica 9**

**¿El director los convoca en reuniones para dar a conocer la Normativa y Reglamento de disciplina?**

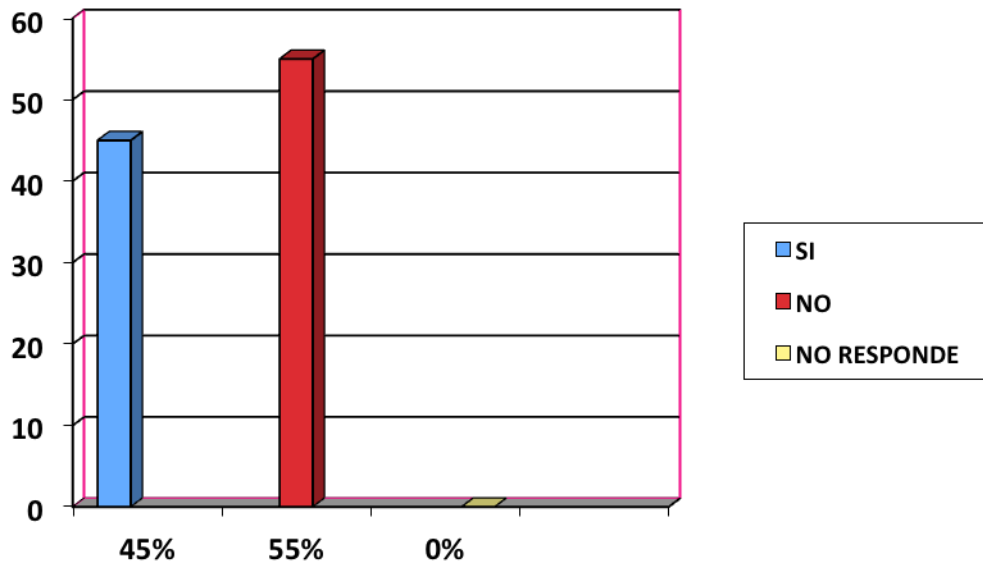


Fuente: elaboración propia

El 98 % respondió que sí y el 2% dijo no conocen.

**Gráfica 10**

¿El director aplica la Ley de Protección integral de la niñez y adolescencia en problemas y conflictos del centro educativo que dirige?



Fuente: elaboración propia

El 45 % respondió que sí y el 55 % dijo no porque siempre se mantienen ocupados impartiendo clases.

## **Capítulo 3**

### **Sistematización de la práctica**

#### **2.1 Desarrollo de la práctica**

La práctica se desarrolló en el Instituto Nacional de Educación Básica por Cooperativa de la comunidad de Chupol, Chichicastenango, Quiché, es autorizado por el Ministerio de Educación, cuenta con todo los estatutos, el personal administrativo, personal docente, consejo educativo, once catedráticos especializados en las áreas y subáreas, 194 estudiantes, tres secciones por cada grado, en jornada vespertina de 13:00 a 18:00 horas de la tarde.

Así mismo el instituto pertenece al sector cooperativa, aplica el Curriculum Nacional Base (CNB), es una institución que va en búsqueda del desarrollo y enfocado al cambio, la cual aplica todas las metodologías constructivas, técnicas e instrumentos de evaluación.

#### **2.2 Área trabajada**

Se trabajó en el área de administración educativa, es decir tomando el papel del director del establecimiento realizando todas las actividades organizados por él, como también apoyándolo en la toma de decisiones en las diferentes situaciones que se presentó durante el proceso de la práctica.

#### **2.3 Actividades desarrolladas**

- Reuniones con personal docente y padres de familia.
- Supervisión de cátedras con los once catedráticos,
- Representar al director en capacitaciones y reuniones organizadas por la coordinación Técnica Administrativa.
- Redacción de Actas

- Toma de decisiones en las diferentes actividades organizadas,
- Revisión de planes de cada docente.
- Elaboración de Cuadros Med, y diplomas de tercero básico
- Organización de Clausura con los alumnos de tercero básico
- Resolución de Conflictos
- Control de papelería de administración
- Revisiones de planes para las diferentes comisiones.
- Trabajo en equipo con el personal docente.
- Entrega de documentos solicitados por la Coordinación Técnica Administrativa.
- Redacción de diferentes documentos de administración
- Atendiendo padres de familia

## 2.4 Lecciones aprendidas

- Solución de conflictos entre los educados.
- La utilización de las diferentes técnicas en la resolución de conflictos en el área educativa.
- El rol del director en la solución de conflictos.
- La aplicación del reglamento interno del Instituto.
- La intervención de los miembros del consejo educativo en la solución de conflictos.

**Tabla No. 2**  
**Plan, Proyecto**

¿Por qué debe realizarse?	¿Quién lo elabora?	¿Para qué sirve?	¿Quién lo aplica?	¿Cómo se controla su aplicación?
Es una herramienta adicional para la dirección y administración de calidad. Inicia con la identificación de una oportunidad de mejora en algunos aspectos que se encuentra en el problema.	Estudiante de práctica profesional dirigida.	Es un conjunto de medidas de cambio que se toman en la institución para mejorar su rendimiento educativo en cada caso.	El director, subdirector, secretaria y el personal docente como equipo de mejora continuo.	A través del cumplimiento de las funciones en base a los logros y medir el resultado.

Fuente: elaboración propia 2015

## 2.5 Problema

Durante la realización del diagnóstico institucional se detectó que dentro del Instituto existe un problema donde es prioritario la solución, ya que la mediación y resolución de conflictos no se soluciona según acuerdos y leyes, por lo tanto a través de esto se originó el problema. Para la solución es necesario contar con un Manual de Funciones para el Director del Nivel Medio, sobre la Mediación, Resolución de Conflictos Educativos y la Aplicación de la Legislación Educativa Vigente, Instituto Nacional de Educación Básica por Cooperativa Cantón Chupol, Chichicastenango, Quiché.

## 2.6 Objetivos

### General

Elaborar técnicas para la mediación y resolución de conflictos que se presenta en el instituto a través de un manual de funciones.

### Específicos

- Aplicar las técnicas para la solución de conflictos en la comunidad educativa
- Aplicar la norma de convivencia en los estudiantes para que exista una relación amena.

## 2.7 Metodología

Para el desarrollo de las competencias deberá ser el eje de cualquier mejora, deben ser sistemáticas, llevarse a la práctica y constatar sus efectos a nivel de aprendizaje de los demás.

## 2.8 Actividades

- Se realizó una encuesta hacia el director y personal docente
- Distribución de técnicas para la resolución de conflictos.
- Se realizó una reunión con el personal docente y el director sobre la mediación y resolución de conflictos.

## 2.9 Recursos

### Humanos

- Director
- Estudiante
- Personal docente

## Materiales

- Papel
- Computadora
- Impresora
- Bolígrafo
- Distribución de manual de funciones

## 2.10 Responsables

- El director
- Personal Docente
- Estudiantes

## 2.11 Cronograma de Actividades

**Tabla No. 3**  
**Cronograma**

No.	Actividades	Meses												
		Agosto				Septiembre				Octubre				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2			
1	Entrega de solicitud al director.	x												
2	Realización del diagnóstico		x											
3	Elaboración y estudio del FODA.		x											
4	Selección de la propuesta				x									
5	Elaboración de herramientas.					x								
6	Aplicación de las herramientas					x								
7	Planteamiento del problema.													
8	Elaboración del plan de la propuesta.							X						
9	Realizar la propuesta								x					
10	Validación del manual												X	

Fuente: elaboración propia 2015



## 2.12 Fundamentación teórica de la propuesta

Manual: es un instrumento que se ejecuta de forma ordenada y sistemática, donde lleva procedimiento necesario para alcanzar los objetivos de una institución.

Manual de funciones: es un instrumento de apoyo para establecer actividades y detallar las funciones de cada puesto, así mismo debe ser ejecutada para lograr los objetivos de la institución.

El director: tiene bajo su responsabilidad la organización y el control de una institución educativa tomando en cuenta los lineamientos y recurso que posee la institución educativa.

El administrador: se refiere al personal que consiste en proporcionar un servicio que produce satisfacción de acuerdo a las necesidades de la institución educativa.

El manual del establecimiento y los procedimientos, conforma uno de los elementos principales tácticos que sirven como mecanismo de consulta permanente, por parte del director y de todos los trabajadores, permitiéndoles un mayor desarrollo en la búsqueda del Autocontrol. Una de las principales funciones del manual, es permitir que todas las tareas y procedimientos por área vinculada, así como, la información relacionada, sean totalmente confiables, con el fin de verificar los parámetros claves de los procedimientos del fondo, tomándolos como guía en cualquier proceso de verificación dando paso a los macro procesos, procesos y procedimientos.

Secuencia de actividades lógicamente relacionadas que tomadas en su conjunto, generan un resultado en términos de los objetivos del proceso. Define las interacciones o acciones secuenciales, mediante las cuales se logra la transformación de unos insumos hasta obtener un producto con las características previamente especificadas, de acuerdo con los requerimientos de interés interno o externo de la entidad pública que lo requiera.

Sobre los procesos se hace necesario realizar un desarrollo que permita su despliegue, el diseño de los parámetros que garanticen su ejecución y la mejor forma de asegurar la operación de la entidad, lo cual debe contemplar la definición del objetivo, la base legal que soporta cada proceso y definición y definición de actividades y tareas que garantizan su ejecución. Cada uno de estos

parámetros se define como: normograma: Conjunto de normas asociadas con los objetivos del proceso, sean estas de carácter externo (Constitución Política, leyes, decretos, ordenanzas, acuerdos y resoluciones) o de carácter interno (políticas, normas administrativas.) que soportan legalmente y en relación con la función de la entidad pública.

Conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir con las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación del instituto, establece los métodos para realizar las tareas, la definición de los perfiles de los cargos necesarios a su realización, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades y tareas, define la construcción que establecen las relaciones de la información organizacional.

### 2.12.1 Función mediadora del director

Rozenblum, (2007) Define que es un proceso voluntario en el cual una tercera persona neutral ayuda a las partes en una controversia con la posibilidad de llegar a no a un acuerdo. Para que la mediación exista se necesita de una motivación como fuerza que impulse al cambio y aprendizaje tanto de las partes como del mediador.

En la mediación se necesita garantizar que los participantes sean capaces de escucharse, que tengan intención de negociar para beneficio propio y solución pronta con justicia para ambos. Esta promueve un modelo de convivencia más pacífico, como metodología puede aplicarse en centros educativos para no imponer las soluciones ni tratar de declarar quien es el culpable o no, lo que se quiere con comunicación y conducir a una solución en la que todos ganen o al menos queden satisfechos.

Munné y Mac-gragh, (2006) Afirma que la mediación es un método de resolución de conflictos en la comunidad educativa entre dos o más personas al tomar en cuenta que sí mismos no los pueden resolver y necesitan un intermediario. Son las partes en conflicto las que deciden, de ser conveniente llegar a acuerdos y fijar las condiciones de los mismos con discreción y privacidad. Este proceso aporta un gran cambio de mentalidad de los administradores educativos, va ligado al

aprendizaje de los enfrentados y el acuerdo debe estar sujeto a estatutos internos del centro educativo o derivados de las leyes de observancia general.

- Planifica, coordina, dirige y controla las actividades académicas y administrativa de una unidad educativa.
- Controla, evalúa y aprueba programas de actividades especiales, complementarias, recreativas, deportivas y culturales.
- Evalúa el desempeño del personal docente.
- Organiza y aprueba el cronograma de actividades del año escolar.
- Elabora y ejecuta el anteproyecto y proyecto de presupuesto de la unidad.
- Vela por el cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamentos que rigen el centro educativo.
- Dirige el Consejo de Profesores y demás actos del plantel.
- Gestiona ante el Ministerio de Educación, la documentación relacionada con el área.
- Elabora y lleva el control de las estadísticas.
- Organiza y participa en talleres de actualización académica.
- Autoriza las diversas erogaciones y demás gastos generales.
- Supervisa y lleva el control de los registros relativos a actas, códigos personales, asistencia, entre otros.
- Promueve acciones conducentes al mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, basados en los resultados obtenidos de la evaluación estudiantil.
- Supervisa la ejecución de los planes y programas que garanticen la atención integral de los estudiantes.
- Elabora y presenta el plan de actividades del Centro Educativo.
- Elabora anualmente informe del resultado del plan operativo, plan estratégico, objetivos y actividades del centro educativo.
- Rinde cuenta periódicamente a la Coordinación Técnica Administrativa del Ministerio de Educación y recibe información sobre actividades y normativas emanados por este organismo.

- Estudia conjuntamente con el psicólogo los casos de estudiantes especiales. (en caso)
- Participa en el comité de Padres y/o Representantes de estudiantes.
- Supervisa la elaboración del inventario de materiales y equipos.
- Redacta y firma la correspondencia y documentación de la unidad.
- Supervisa y distribuye las actividades del personal a su cargo.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la institución educativa.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

Cano, (2005). Describe que se deriva del latín *conflictus* que significa chocar. Es la apreciación de un desacuerdo de intereses o la idea de las partes de que sus deseos actuales no pueden satisfacer en común acuerdo con otra u otras personas en el grupo. El conflicto es una dificultad por intereses, valores o voluntades diferentes entre personas o grupos.

Es sinónimo de enfrentamiento, apuro, contratiempo, obstáculo, rivalidad, oposición o altercado. Por esta razón se piensa en varias ocasiones impiden el desarrollo y termino de proyectos. Aun cuando otros creen que pueden darle un toque de vitalidad al impedir que el trabajo se realice con aburrimiento y rutina.

### 2.12.2 Normativa legal

Carda y Larrosa (2007) Define que la normativa legal consiste en un conjunto de normas que rigen el destino educativo de un país que pretende unir al legislador con el técnico para que haya eficacia, funcionalidad y beneficio de las exigencias pedagógicas y cobertura de las necesidades más urgentes de acuerdo a su cultura y problemática. La normativa legal es un conjunto de leyes que regula el quehacer educativo del país y debe ser elemento que facilita el desarrollo de los planes de políticas educativas del estado.

## **Conclusiones**

El reglamento interno del instituto de Educación Básica por Cooperativa, de la comunidad de Chupol, Municipio de Chichicastenango, departamento de Santa Cruz del Quiché, es importante para tener claridad sobre las funciones del personal técnico administrativo.

La estabilidad, el respeto, la coherencia y la armonía entre la comunidad educativa son evidentes en el contexto administrativo y técnico en relación con los sujetos y los mandos medios del Instituto.

El manual de funciones permite la solución de conflictos que se pueda dar en la comunidad educativa.

## **Recomendaciones**

Revisar periódicamente el manual de funciones para asegurar su aplicación continua y sobre analizar y estudiar cada propuesta de cambio sugerida por los docentes de la organización y que muestren una mejora positiva.

Mantener y velar por la mejora continua tanto de procesos, formas y métodos de trabajo dentro de la institución para poder estar cada vez más cerca de la mayor eficiencia posible dentro de la institución.

Crear un comité de calidad dentro de la institución, cuya función sea velar que las políticas, objetivos, procesos, deberes y responsabilidades sean cumplidos en la organización, mediante la comunicación, el trato profesional y responsable entre jefes y subordinados.

## Referencias

### Bibliográfica

Rozenblum, S. (2007). Mediación. Convivencia y resolución de conflictos en la comunidad. España. Editorial Graó de Irit, S.L.

Munné, M. y Mac-gragh, P (2006). Los 10 principios de la cultura de mediación. España. Editorial Graó. De Irit, S.L.

Cano, E. (2005). Cómo mejorar las competencias de los docentes: Guía para la autoevaluación y el desarrollo de las competencias del profesorado. España. Editorial GRAÓ, del Irit, S.L

Garda R; Larrosa, F.(2007). La organización del centro educativo: Manual para maestros. 2ª. Ed. España. Editorial Club Universitario.

## Apéndice

Propuesta: Manual de funciones administrativas de la dirección del Instituto Nacional de Educación Básica por Cooperativa Cantón Chupol, Municipio de Chichicastenango, Santa Cruz del Quiché.

### Introducción

El presente Manual de funciones administrativas de la dirección del Instituto Nacional de Educación Básica por Cooperativa Cantón Chupol, Chichicastenango, Quiché, tiene como propósito de orientar la gestión administrativa de la dirección y buscar la mejora continua de la educación de los jóvenes fundamental servir de soporte para el desarrollo de las acciones, que en forma cotidiana la entidad debe realizar, a fin de cumplir con cada competencia particular asignadas por mando constitucional o legal, con la misión fijada y lograr la visión. El manual se basa en un modelo de operación por procesos, lo que permite administrar la entidad pública como un todo, definir las actividades que agregan valor, trabajar en equipo y disponer de los recursos necesarios para su realización. Un modelo de operación por procesos favorece el cumplimiento de los principios de responsabilidad, al definir los macro procesos y procesos de acuerdo con los preceptos constitucionales y legales, la misión y visión de la entidad; de economía, al identificar con precisión los insumos para cada proceso con las condiciones de calidad y cantidad requeridas; de eficiencia, al evitar duplicidad de funciones; y de eficacia, al definir la cadena de valor o mapa de procesos de manera coherente y armónica con los planes y programas de la Institución en donde estipula con claridad las funciones, normas, obligaciones y responsabilidades del director como órgano principal de la institución educativa. Así mismo contempla las diferentes acciones que debe tomar el administrador para resolver cualquier conflicto que se presente en el establecimiento, basándose en acuerdos ministeriales, ley de Educación Nacional.



## Objetivos del manual

- Fortalecer los procedimientos del administrador educativo.
- Servir como instrumento básico para la racionalización de funciones y descripción del puesto.
- Delimitar funciones que debe cumplir el director.
- Utilizarlo como medio de integración y orientación para el personal administrativo para facilitar el cumplimiento de su trabajo.
- Fomentar un mejor aprovechamiento de la Ley de Educación Nacional, la legislación educativa vigente y el reglamento de escolar.
- Proporcionar información sobre la mediación de conflictos dentro del instituto.
- Crear una comisión encargada para mantener el orden y la disciplina en el instituto.
- Conocer sobre las obligaciones y derechos del educando.
- Conocer sobre las funciones del director y personal docente.

## Marco jurídico

En esta parte del manual se mencionan las disposiciones jurídicas relacionadas para el puesto de administrador de una entidad educativa, así como aquellas que regulan su funcionamiento.

Ordenar y jerarquizar los documentos jurídico-administrativos vigentes, en forma descendente, según se muestra a continuación:

### Normativa

- Normativa legal vigente

### Constituciones

- Constitución Política de la República de Guatemala (1985)

### Leyes

- Ley de Educación Nacional (Decreto 12-91 del Congreso de la República)
- Ley de protección integral de la niñez y adolescencia (Segunda Sección, artículos 36-45)

## Acuerdos

- Acuerdo Ministerial No. 01-2011 Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos
- Acuerdo Ministerial 1505-2013 Reforma del Acuerdo Ministerial 01-2011 (Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos)

## Atribuciones

### Normativa legal vigente

Carda y Larrosa, (2007) Define la normativa legal consiste en un conjunto de normas que rigen el destino educativo de un país y que pretende unir al legislador con el técnico para que haya eficacia, funcionalidad y beneficio de las exigencias pedagógicas y cobertura de las necesidades más urgentes de acuerdo a su cultura y problemática. La normativa legal es un conjunto de leyes que regula el quehacer educativo del país y debe ser el elemento que facilita el desarrollo de los planes de política educativa del Estado.

Carda y Larrosa, (2007) Afirma expresan que las normativas legales educativas tienen la importancia de facilitar la aplicación de lo proyectado o planificado previamente y permitir que la dirección educativa pueda ejercer el control de las actividades administrativas técnico pedagógico, que se realizan en los centros y en las aulas. Por medio de la ley, el Estado toma decisiones y establece normas de actuación, de obligado cumplimiento sin entrar en contradicciones con otras. La legislación educativa clarifica los fines de la educación, los deberes y derechos de todas las personas que conforman la comunidad educativa. De lo anterior deviene la importancia que tiene el conocimiento de la legislación educativa en la eficiente labor de los administradores de la educación, ya que desarrolla la necesidad de estar actualizado sobre los procesos jurídicos y proceso de mediación para actuar correctamente en la resolución de los diferentes conflictos que se presentan en el quehacer administrativo, tanto del sector público como privado de educación.

La legislación educativa regula el comportamiento del estudiante y representa una de las mayores garantías de éxito en la función directiva y es la promotora de los procesos de participación y colaboración en la tarea docente, en el marco de una democracia. El director junto a su equipo de trabajo, debe conocer y dominar la legislación educativa con todas las modificaciones como parte primordial de la calidad de la gestión. Esta contribuye e impacta todas las labores del centro educativo, tanto en lo administrativo como en lo pedagógico. El conocer y aplicar correctamente la legislación educativa es la que aspira a despertar una visión institucional del centro y la aplicación de las normativa con equidad, democracia, justicia, y favorecerá un ambiente de respeto, cordialidad, cumplimiento de obligaciones y derechos de los miembros de la comunidad educativa, quienes por desconocimiento transgreden los preceptos legales; este manda que se debe informar a los actores para lograr una tranquilidad educativa con éxitos académicos.

La Constitución Política de la República de Guatemala, (1985) Define en sus Artículos del 71 al 73 explica las obligaciones del estado de proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna; la educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, garantizar una formación integral que desarrolla todas las dimensiones de la persona y lo capacite para una vida social y laboral, así como para la continuación de los estudios superiores,, esto como una necesidad cada vez más demandante dentro del ámbito nacional e internacional para ser personas más competentes capaces de alcanzar los desafíos que la globalización presenta. Brindar una preparación ciudadana comprometida con los valores éticos y democráticos de participación, libertad, solidaridad, resolución pacífica de conflictos, respeto a los derechos humanos, responsabilidad, honestidad, valoración y perseverancia del patrimonio natural y cultural con pertinencia e identidad, con respecto a la diversidad cultural promueve la resolución de conflictos dentro del marco de la cultura de paz, esto como una responsabilidad moral y ética que lleve no solo a preparar académicamente a las futuras generaciones sino prepararlas para la vida con actitudes de calidad humana, portadores de principios y valores que los hagan sensibles a la necesidad, pertinente a su cultura y orgullosos de ser guatemaltecos.

La inclusión sobre todo de la población menos privilegiada a la educación para lograr una cobertura total es de suma importancia, ya que en Guatemala existen varias zonas vulnerables y en extrema pobreza, hasta ellos deben llegar a la educación como una herramienta de transformación de la conducta con calidad de vida.

Constitución Política de la República de Guatemala (1985) Describe la educación es un derecho fundamental consagrado en primer orden, dentro del ordenamiento constitucional, el Estado guatemalteco tiene el deber de garantizar a sus habitantes la educación gratuita sin hacer distinción alguna y asigna la libertad de cátedra y criterio docente. Esa libertad tiene que estar fundamentada en responsabilidad, conocimiento y capacidad.

Por otro lado, el fin primordial de la educación, tal como lo establece el artículo setenta y dos de la Carta Magna, es el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal; bajo este precepto, debe tenerse presente que el sujeto principal de la educación es y será siempre el Ser Humano, por consiguiente, este debe ser concebido como un ser integral, capaz, de desarrollar sus capacidades y habilidades que contribuyan a su formación integral en todos los aspectos, especialmente económico, político, social, cultural y mejoren su calidad de vida.

El artículo setenta y tres del mismo cuerpo legal, establece la libertad de educación y asistencia económica estatal, lo que debe entenderse como el derecho que tienen los progenitores a determinar la educación que desean que sus hijos reciban, esto abre la puerta a la educación por medio de los centros educativos privados, aun cuando el Estado mismo tiene la obligación de brindar educación a los habitantes de la república, tal como lo establece el artículo setenta y cuatro. Para el presente trabajo académico, el artículo setenta y tres es un fundamento imperante, ya que es la norma jurídica que permite al sector privado, prestar servicios educativos, y establece que tales centros de formación deben estar sujetos a la inspección Estatal y como mínimo cumplir con los programas oficiales de estudio, como lo es el Currículum Nacional Base (CNB).

La educación es un derecho de todos los habitantes de la República de Guatemala y obliga al Estado a garantizarla. En este orden de ideas el artículo setenta y cuatro obliga al Estado guatemalteco a impartir educación en los niveles: inicial, preprimaria, primaria y ciclo básico del nivel medio, la norma regula la gratuidad de la educación y debe proveer y promover becas y créditos educativos que permitan la formación científica, tecnológica y humanística de sus habitantes.

A pesar que Guatemala cuenta con una precisa y acertada regulación legal, en el tema educativo: es uno de los países latinoamericanos con mayor analfabetismo y baja calidad educativa, lo que impide el desarrollo de la nación como ente global; este problema sin duda, se ha generado desde muchísimos años atrás a lo largo de la historia social del país, debido a la exclusión de las clases sociales y al poco acceso a la educación; a la historia que en el año de mil novecientos ochenta y cinco, cuando se promulga la Constitución Política de la república de Guatemala, los constituyentes regulan la alfabetización como una medida de urgencia nacional (artículo 759, que el Estado a través de sus entes específicos, debe coordina y promover, sin embargo los esfuerzos han sido escasos pues el problema aún no se resuelve y el nivel de alfabetismo persiste.

Guatemala es un país pluricultural y multilingüe, la educación debe ser brindada en forma descentralizada y regionalizada, en consecuencia, debe atender las diferencias lingüísticas de cada región del país, por lo que esta debe ser bilingüe, elemento que hasta hace pocos años, se ha logrado concretar.

En el resto de articulados hace referencia a la dignificación del magisterio y obligación de los empresarios en el tema de educación a abrir colegios donde existe población escolar, la normativa de rango constitucional aún no se cumple en su totalidad y existe un largo camino por recorrer en el campo educativo, que verdaderamente promueva los medios para el desarrollo de la población porque la inversión en educación es mínima.

## Ley de Educación Nacional (Decreto 12-91 del Congreso de la República)

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

1. Participar en el proceso educativo de manera activa, regular y puntual en las instancias, etapas o fases que lo requieran.
2. 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.
3. Respetar a todos los miembros de su comunidad educativa.
4. Preservar los bienes muebles o inmuebles del centro educativo.
5. Corresponsabilizarse con su comunidad educativa, del logro de una acción educativa conjunta que se proyecte en su beneficio y el de su comunidad.
6. Participar en la planificación y realización de las actividades de la comunidad educativa.

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

1. Ser orientadores del proceso educativo de sus hijos.
2. 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.
3. Brindar a sus hijos el apoyo moral y material necesario para el buen desarrollo del proceso educativo.
4. Velar porque sus hijos cumplan con las obligaciones establecidas en la presente ley y en los reglamentos internos de los centros educativos.
5. Informarse personalmente con periodicidad del rendimiento académico y disciplinario de sus hijos.
6. Asistir a reuniones y sesiones las veces que sea requerido por el centro educativo.
7. Colaborar activamente con la comunidad educativa de acuerdo a los reglamentos de los centros educativos.
8. Coadyuvar al cumplimiento de esta ley.

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

1. Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
2. Respetar y fomentar el respeto para su comunidad en torno a los valores éticos y morales de esta última.
3. Participar activamente en el proceso educativo.
4. Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.
5. 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.
6. Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
7. Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
8. Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
9. Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
10. 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.
11. Integrar comisiones internas en su establecimiento.
12. Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.
13. Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos.

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.

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

1. Las comprendidas en los incisos a, c, d, i, j, k, y l, del Artículo 37 de la presente ley.
2. 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.



## **CAPITULO II**

### **Derechos**

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

1. El respeto a sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano.
2. Organizarse en asociaciones estudiantiles sin ser objeto de represalias.
3. Participar en todas las actividades de la comunidad educativa.
4. Recibir y adquirir conocimientos científicos, técnicos y humanísticos a través de una metodología adecuada.
5. Ser evaluados con objetividad y justicia.
6. Optar a una capacidad técnica alterna a la educación formal.
7. Recibir orientación integral.
8. Optar a becas, bolsas de estudio y otras prestaciones favorables.
9. Participar en actividades deportivas, recreativas, sociales y culturales programadas en su comunidad educativa.
10. Ser estimulado positivamente en todo momento de su proceso educativo.
11. Tener derecho a la coeducación en todos los niveles.
12. Participar en programas de aprovechamiento educativo, recreativo, deportivo y cultural en tiempo libre y durante las vacaciones.
13. Ser inscritos en cualquier establecimiento educativo de conformidad a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala y demás ordenamientos legales.

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

1. Optar a la educación que consideren más conveniente para sus hijos.
2. Organizarse como padres de familia.
3. Informarse de los planes, programas y contenidos, por medio de los cuales son educados sus hijos.
4. Ser informados con periodicidad del avance del proceso educativo de sus hijos.

5. Exigir y velar por una eficiente educación para sus hijos.

ARTICULO 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.

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

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.

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

Ley de protección integral de la niñez y adolescencia (Segunda Sección, artículos 36-45) Define:

El Decreto veintisiete guión dos mil tres, del Congreso de la República, mejor conocido como Ley de protección integral de la niñez y adolescencia, basado en una serie de garantías fundamentales y de normas internacionales en materia de derechos humanos, regula en la sección segunda, a partir del artículo treinta y seis al cuarenta y cinco, lo relativo al derecho de educación. En tal sentido, manifiesta dicha norma que es un derecho de los niños, niñas y adolescentes, recibir una formación y educación integral, misma que debe estar basada en preceptos éticos, culturales y religiosos enseñados por la familia; manifiesta también que la educación como uno de sus fines primordiales, es el desarrollo de la personalidad e identidad, a tal punto que tanto el niño, niña y el adolescente, se conciba a sí mismo como ciudadano, con derechos y obligaciones, capaz de desenvolverse en una sociedad democrática, justa y pacífica.

Para el logro de lo anterior, el sistema educativo debe brindar:

- a. Igualdad en el acceso y permanencia de la educación.
- b. Respeto mutuo entre docentes y discentes.
- c. Formación de organizaciones escolares con objetivos culturales, religiosos, deportivos u otros que no estén limitados o prohibidos por la legislación interna y externa del Estado.

Merece mencionarse lo relativo al artículo cuarenta de este cuerpo legal, pues hace referencia a la obligación que tienen los padres, tutores o representantes de los menores, de inscribirlos en el centro educativo que deseen; sin embargo, su obligación no culmina con tal acto, sino trasciende a la responsabilidad de velar porque los mismo asistan con regularidad al centro educativo y participen de manera activa, eficaz y eficiente del proceso enseñanza-aprendizaje.

Por otro lado, el artículo 41 de la Ley de protección integral de la niñez y adolescencia; Valores de la educación, hace hincapié en una serie de valores que el sistema educativo está obligado a promover; estos son:

- a. Conocimiento, respeto y aplicación de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Respeto a sí mismos, como a sus superiores e instituciones.
- c. Preservación y aplicación axiológica de elementos culturales, artísticos, étnicos, lingüísticos, de género y aprendizaje para erradicar así todo tipo de discriminación.
- d. Formar para una vida autónoma y responsable dentro de la sociedad, cuidar y preservar el medio ambiente, como elemento ecológico imperante en su desarrollo como ser humano.

Para el logro de tales objetivos éticos y morales, es necesario entonces, tal como lo regula este decreto, que los centros educativos cuenten con mecanismos disciplinarios que sean asertivos y en ningún momento que violenten o contradigan los derechos y garantías fundamentales de este grupo poblacional; así como con herramientas y métodos de actualización docente, que permitan el pleno desarrollo del alumno como ente integral del proceso educativo.

### Acuerdo Ministerial No. 01-2011 Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos

El tres de enero del año dos mil once, el Ministerio de Educación, en el ejercicio de las facultades conferidas en otros cuerpos legales como lo son la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, Ley de Educación Nacional y Ley de Protección Integral de la niñez y Adolescencia, emite el Acuerdo Ministerial 01-2011. Normativa de Convivencia Pacífica y Disciplina para una Cultura de Paz en los Centros Educativos.

Dicho acuerdo ministerial tiene por objeto normar la conducta externa de los estudiantes dentro de los centros educativos, con el objeto que estos últimos sean los lugares idóneos para formación y educación tanto de niños y niñas como de adolescentes; que no se constituyan únicamente como un espacio de ciencia y conocimiento; sino más bien como un hogar integrado por una gran familia, conocida como comunicad educativa, en la que todos sus miembros deben actuar de

manera diligente, basados en el respeto, la armonía y la cultura de paz, en el ejercicio y promoción de los derechos humanos, como eje transversal de la educación.

El acuerdo 1-2011 se integra por cuatro títulos, los cuales son:

- a. La comunidad educativa, integrado por un solo capítulo que hace referencia a conceptos generales como: Artículo 1 Comunidad educativa, Artículo 2 Objetivo, Artículo 3 Convivencia pacífica, Artículo 4 Disciplina, Artículo 5 Centro educativo, Artículo 6 Derechos y obligaciones.
- b. Medidas preventivas y de seguridad en los centros educativos; este título se integra por dos capítulos en los que establecen en el capítulo 1. Medidas preventivas, el uso de carné de identificación tanto para el personal docente, técnico y administrativo del centro escolar, como para los estudiantes en el Artículo 7; se regula también el ingreso de visitantes en el Artículo 8, la asistencia y puntualidad de los discentes en el Artículo 9, ingreso y egreso de los educandos en el Artículo 10; control de ausencias Artículo 11, la prohibición de portar objetos incompatibles con la actividad académica y pertenencias Artículos 12 y 13 ; y el arreglo personal de los alumnos Artículo 14.

En el capítulo segundo, se establecen normas para la seguridad de la comunidad educativa, en el cual se prohíbe expresamente la portación y uso de armas en el Artículo 15, lo cual podría llegar a constituir un ilícito penal, el ingreso a los centros escolares de material o sustancias prohibidas como el alcohol o estupefacientes u otro análogo en el Artículo 16, se establece que para que un estudiante pueda consumir algún medicamento, los padres de familia deben dar aviso escrito al establecimiento en el Artículo 17. Norma también lo referente a las tiendas escolares. Artículo 18, a la seguridad y eficiencia de la infraestructura Artículo 19, la cual debe responder a las necesidades inmediatas de la población estudiantil y finalmente regula el apoyo de las instituciones de seguridad cuando sea necesario y en tal caso, corresponde a la Dirección General de Coordinación (DIGECOR), realizar las solicitudes pertinentes a las instituciones que en derecho corresponde. Artículo 20 y 21.

- c. El título tercero hace referencia al uso de instalaciones, equipo y materiales, dividido en dos capítulos: a) Sobre el comportamiento dentro de las instalaciones, Artículo 22 y b) Sobre el comportamiento en las actividades prácticas, Artículo 23.
- d. Régimen sancionador, en este apartado, se encuentran reguladas no sólo la Comisión de disciplina y sus funciones o atribuciones en sus Artículos del 24 al 26, sino también un catálogo de faltas o infracciones que transgreden los principios de una cultura de paz, respeto, dignidad y armonía; clasifican las faltas en leves en el Artículo 29, las faltas graves en el Artículo 30 y los mecanismos sancionadores creados para cada una de ellas, que pueden ser desde amonestaciones verbales, hasta suspensiones internas Artículo 31 y externas, previo agotamiento del procedimiento establecido en este acuerdo, Artículo 32. Estos últimos Artículos modificados por el Acuerdo Ministerial 1505-2013.

Sin lugar a duda, este acuerdo ministerial ha constituido un gran apoyo para los centros educativos tanto del sector público como privado, pues regula no sólo la conducta externa de los estudiantes, sino también dota al personal directivo y principalmente a la comisión disciplinaria de mecanismos y procedimientos concretos que dan solución a los conflictos que pueden presentarse en los centros educativos.

Acuerdo Ministerial 1505-2013 Reforma del Acuerdo Ministerial 01-2011 (Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos)

En atención a la Constitución Política de la República de Guatemala donde se establece como obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Asimismo, promover en el educando actitudes responsables y comprometidas con la defensa y desarrollo del patrimonio histórico, económico, social, étnico y cultural de la Nación, la participación de la Comunidad Educativa es necesaria para consolidar y garantizar una cultura de paz para la construcción de una sociedad justa, solidaria y equitativa.

Se hace necesario reformar el Acuerdo Ministerial número 1-2011 de fecha 3 de enero de 2011 que contiene la Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos, para fortalecer el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje. El cual entra en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial el 29 de mayo de 2013. Esa reforma está compuesta por 4 Artículos que modifican el Acuerdo Ministerial 01-2011.

Se reformó el Artículo 24 Comisión de Disciplina, donde se extiende la responsabilidad de las Direcciones Departamentales de Educación no solo a verificar la instauración de dicha comisión en cada establecimiento educativo, sino que hace énfasis en que verifiquen el estricto cumplimiento de esta reforma y de otra disposición que pueda ser emitida por el Despacho Ministerial. El inciso c del Artículo 29 queda modificado en la interrupción del desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje no solo dentro del aula sino también fuera del aula del Centro Educativo. Se derogan el inciso g y k del mismo artículo. Se reforma la literal m. del artículo 29 el cual queda de la siguiente manera: m. Uso inadecuado de instalaciones, equipo y materiales del centro educativo. Se reforma en el Artículo 29 la ampliación a los j, k, l que adhieren a las faltas graves la organización de actividades dentro del establecimiento que afecten el orden y no estén autorizadas, así como el hostigamiento, coacción, acoso, intimidación entre otras malas acciones contra algún miembro de la comunidad educativa repetitiva y la omisión de denuncia.

Lo más relevante de esta reforma se encuentra en la modificación del artículo 30. Faltas que ameritan suspensión, donde se da a conocer que la suspensión ya no va a ser únicamente de carácter interno sino que también se puede cancelar el código personal del alumno tras el debido proceso donde se compruebe de manera fidedigna y con pruebas que el estudiante es culpable y se contempla la suspensión temporal de acuerdo con la gravedad de las faltas. El tiempo estipulado para la suspensión la decide la Comisión de Disciplina con el debido acompañamiento en el proceso de la autoridad educativa competente designada para realizar la gestión administrativa, técnica- pedagógica a los centros educativos.

## Visión

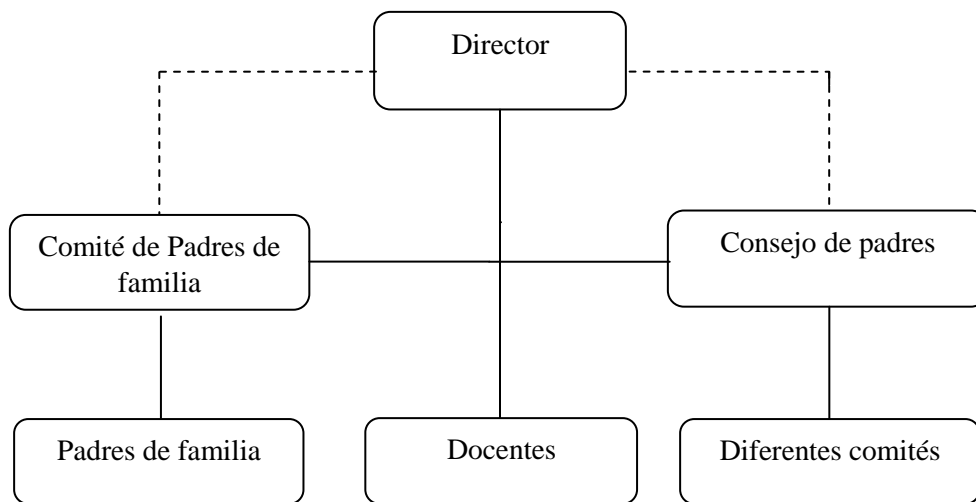
Ser una Institución de Educación Básica por Cooperativa del Cantón Chupol será un establecimiento que facilite una educación integral, participativa y significativa, a través de principios y valores, con características de liderazgo comunitario en nuestros estudiantes, capacitados de ingresar en cualquier establecimiento del nivel diversificado.

## Misión

Somos un centro educativo apegado a principios y valores éticos, morales y de respeto por la libertad, que aplica herramientas modernas de educación considerando nuestra interculturalidad como eje primordial de nuestro desarrollo. Desarrollamos e integramos a nuestros estudiantes. Haciendo uso de la tecnología en nuestros principios educativos primordiales en la sociedad.

Ser una Instituto que se desarrolle de forma confiable, segura, solida, competitiva, académica, construyendo un cambio en la era del conocimiento, con la preocupación, audacia y calidad humana de nuestra gente, con una gestión que se anticipe y adapte al cambio, donde se forja la experiencia con innovación permanentemente.

### 1. Estructura orgánica





## 2. Funciones

### Funciones del director

- Pensamiento estratégico
- Líder
- Trabajar en equipo
- Vela por el cumplimiento de las comisiones organizadas.
- Mantener el orden y la disciplina dentro del instituto.
- Orienta a los estudiantes durante el proceso educativo.
- Ser ejemplo de actuación y portador de valores.
- Toma de decisiones.
- Planifica, coordina, dirige y controla las actividades académicas y administrativas.
- Controla, evalúa actividades recreativas, deportivas y culturales.
- Evalúa el desempeño del personal docente.
- Velar por el cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamentos que rigen el centro educativo.
- Gestiona ante el Ministerio de Educación, la documentación relacionada con el área administrativa.
- Elabora y lleva el control de las estadísticas.
- Supervisa y lleva el control de los registros relativos a actas, códigos personales, asistencia entre otros.
- Promueve acciones conducentes al mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje, basados en los resultados de la aplicación de las herramientas de evaluaciones.
- Organiza y participa en talleres de actualización académica.
- Supervisa la ejecución de planes y programas que garanticen la atención integral de los jóvenes.
- Elabora anualmente informe de resultados del plan de necesidades, objetivos y actividades del instituto.
- Supervisa y distribuye las actividades del personal a su cargo.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Ser indagador.
- Buscar soluciones de conflictos.

-Orienta a los estudiantes en las actividades educativas.

## Funciones del personal docente

- Organizar y gestionar situaciones mediadas de aprendizaje con estrategias didácticas.
- Planificar las áreas y subárea.
- Diseñar estrategias de enseñanza y aprendizaje.
- Encaminar a los estudiantes hacia el aprendizaje y promover la utilización de los conocimientos adquiridos.
- Preparar materiales didácticos de acuerdo a las áreas y subárea.
- Motivar a los estudiantes en el desarrollo de las actividades.
- Establecer una relación efectiva con los estudiantes.
- Informar a los estudiantes de los objetivos y contenidos a desarrollar.
- Mantener la disciplina y el orden en clases.
- Proporcionar información básica sobre los contenidos.
- Indicar fuentes de información
- Facilitar la comprensión de los contenidos y fomentar el auto-aprendizaje.
- Dosificar los contenidos y repetir la información cuando sea conveniente.
- Tratar la diversidad con los estudiantes.
- Fomentar la participación activa para que sean procesadores de la información.
- Promover la colaboración y el trabajo en grupo.
- Ayudar en la resolución de conflictos.
- Evaluar los aprendizajes de los estudiantes.
- Formación continua del docente.
- Colaboración en la gestión del instituto.
- Planificar con certeza cada área.
- Tener con anticipación el plan anual del otro año
- Asistir con puntualidad a sus labores diarias.
- Colaborar en las diferentes actividades del instituto.
- Enseñar a los educandos ser coherentes en sus acciones.

- Velar por la educación de los educandos.
- Ser participativa en las diferentes actividades culturales del establecimiento.
- Ser sociables con quienes se relaciona.
- Justificar su ausencia laboral cuando el caso lo amerite.
- Cultivar en el alumno sentimientos de moralidad.
- Velar por el aseo de los educandos.
- Llevar un control en la asistencia del educando.
- Apoyar a los compañeros docentes en ocasiones necesarias.
- Cumplir con las comisiones asignadas a nivel del establecimiento.
- Valorar las cualidades de los alumnos respetando las diferencias individuales.
- Evitar los tratos vulgares entre docentes ante los alumnos.
- Organizar a sus padres de familia en cualquier reunión.

### Funciones de los estudiantes

- Interactuar con sus compañeros estudiantes y el personal docente.
- Realiza las tareas educativas.
- Participar activamente en las clases.
- Trabajar en equipo.
- Responsable de su propio aprendizaje.
- Evalúa su aprendizaje durante todo el proceso educativo.
- Respetar el punto de vistas de sus compañeros. –
- Respetar las normas y disciplina del instituto.
- Participar en todas las actividades educativas culturales, recreativas y deportivas.
- Ser un agente de cambio.
- Ser indagador.

### Funciones de los padres de familia

- Notificar la inasistencia de los hijos.

- Estar informados sobre el proceso de enseñanza aprendizaje de su hijo.
- Cancelar todas las cuotas solicitadas por el plantel.
- Estar presente en todas las reuniones organizadas por el plantel.
- Orientar a su hijo sobre el cumplimiento del orden y la disciplina dentro del instituto.
- Mantener una buena comunicación con el director, personal docente y consejo educativo.
- Estar presente cuando la dirección solicite su presencia en cualquier situación que se presente.

### Funciones del Consejo de padres de familia

- Apoyar en las actividades artísticas, científicas, y deportivas que organice el establecimiento.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y el logro de los objetivos planteados.
- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad.

### Perfil del director

- El director debe tener los siguientes requisitos para ejercer el cargo.
- Una persona con característica de liderazgo, que sea proactivo y dinámico en las actividades culturales y administrativas.
- Ser una persona visionaria, apegada a la Visión y Misión del establecimiento.
- El director debe ser una persona que propicie las buenas relaciones con todos los docentes, alumnos, padres de familia y la comunidad en general.
- Que ejerza 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
- Ser una persona conocedora de leyes educativas y que aplique la Legislación Educativa.
- Una persona con carácter positivo, entusiasta y conocedora de la administración educativa, para que el establecimiento funcione en un 100%.
- Debe tener en orden todos los documentos que requiere el establecimiento.

- El director debe tratar equitativamente a todo el personal docente que tiene a su cargo, alumnos, padres de familia y la comunidad.
- Debe de ser humanista en situaciones difíciles con todo los que conforman la comunidad educativa sin excepción alguna.
- Debe ser una persona respetuosa y que respete la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Debe ser una persona que planifica, organiza, orienta, coordina, supervisa y evalúa todas las acciones administrativas del establecimiento.
- Ser una persona responsable, que vele por el mantenimiento de establecimiento, el buen uso de los muebles y demás enseres.

### Perfil del personal docente

- El docente debe reunir las siguientes características que conlleven a ser un verdadero instructor y facilitador del proceso de enseñanza - aprendizaje.
- Deberá ser innovador, creativo, dinámico, motivador y entusiasta en las actividades socioculturales y educativas.
- Ser una persona conocedora del CNB y que aplique de acuerdo al grado que le corresponda.
- Que tenga conocimiento de las destrezas y habilidades didácticas en cada una de las áreas.
- El docente debe de tener conocimiento para atender las necesidades de cada alumno.
- Debe tener carisma y dedicación para llegar un resultado exitoso.
- Ser una persona que trata con respeto y con equidad a todos los niños.
- Debe de elaborar su plan anual y su planificación semanal para que tenga un orden en la formación del alumno
- Debe ser una persona responsable, puntual, disciplinado y ordenado.
- Ser una persona serena, capaz, humilde, sincera y honesta.
- El docente debe ser comprensivo, considerado y generoso con los alumnos, compañeros docentes y padres de familia.
- Debe de cumplir con todo los requerimientos que se le solicita la dirección y entregar los documentos en su debido momento.

- Cumplir a cabalidad la comisión asignada en cada una de las actividades.
- Manejar la ética profesional y mantener el secreto profesional.

### Formalización del manual

Una vez elaborado el manual de funciones, para que proceda a la dictaminación y validación del manual.

Dictaminación y validación: consiste en revisar el documento y emitir las observaciones correspondientes y de ser necesario, conjuntamente la unidad administrativa y harán las modificaciones necesarias al manual.

## Anexos

Anexo 1 Cartas de las Autoridades



# UNIVERSIDAD PANAMERICANA

*"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"*

[jbtahay@upana.edu.gt](mailto:jbtahay@upana.edu.gt) 40220448 y 77621951

Sololá, 25 de julio de 2015

**Licenciado:**  
**Efraín Saquic Tecúm**  
**Director del Instituto Tecnológico Chichicastenango**  
**Cantón Chupol Chichicastenango**

Distinguido Licenciado Saquic:

Reciba un saludo cordial de **UNIVERSIDAD PANAMERICANA**, institución dedicada a la formación de profesionales en el campo de la Educación. El estudiante que acude a la institución que usted dignamente dirige, está en la fase de la PRACTICA PROFESIONAL DIRIGIDA como requisito previo a optar al título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo que de manera especial solicito sus buenos oficios a efecto de autorizar la realización de la misma en la institución bajo su dirección, al estudiante:

### **Sebastián Macario Morales**

Por espacio de 200 horas. El propósito de la práctica es, que asuma de manera gradual el rol profesional, a través de su inserción a una realidad o ambiente laboral que le posibilite la aplicación integrada, innovadora y eficiente de los conocimientos que ha adquirido a través de su formación académica en la carrera en la administración educativa.

Agradezco desde ya su valioso apoyo y aprovecho suscribirme como su atento servidor,



  
Lic. Juan Basilio Tahay Aguilar  
Asesor de Práctica

  
Licda. Ángela Filomena Rodas Alvarado  
Coordinadora de Sede  
Sololá



## FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE



### 1. Datos personales del estudiante

a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Sebastián Macario Morales  
b. Carné: 1120770  
c. Fecha de nacimiento: 30/11/1980 Edad 35 años  
d. Dirección: Cantón Chicúa Segundo, Chichicastenango, Quiché  
e. Números de teléfonos: \_\_\_\_\_ móvil: 45943724  
f. Dirección electrónica: sebsamacam@gmail.com

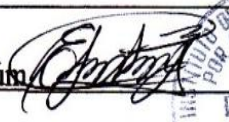
### 2. Datos de la Institución educativa en donde realizó la Práctica Administrativa

a. Nombre de la institución educativa: Instituto INEBACH  
b. Nombre del jefe inmediato: Efraín Saquic Tecúm  
c. Dirección: Cantón Chupol, Chichicastenango, Quiché  
d. Números de teléfonos: 34556193  
e. Dirección electrónica: inebach@yahoo.es

### 3. Datos de la práctica

a. Período del: 03/08/2015 al 12/10/2015

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

b. Por el centro educativo. Nombre y firma: Lic. Efraín Saquic Tecúm   
c. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma: Lic. Juan Basilio Tahay Aguilar



Lugar y fecha del Informe: Sololá Diciembre 2015



Cantón Chupol, Chichicastenango, Quiché 12 de octubre del 2015.

Lic. Juan Basilio Tahay Aguilar  
Asesor de práctica  
Universidad Panamericana, sede Sololá

Reciba un cordial saludo deseándole éxitos en sus actividades.

Por este medio hago constar que el estudiante **Sebastián Macario Morales** de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con carné No.1120770, realizó la Práctica Profesional Dirigida con una duración de 200 horas y a la vez dejando como proyecto administrativo para el instituto un Manual de Funciones Administrativas, el cual será de gran utilidad para el proceso de educativo

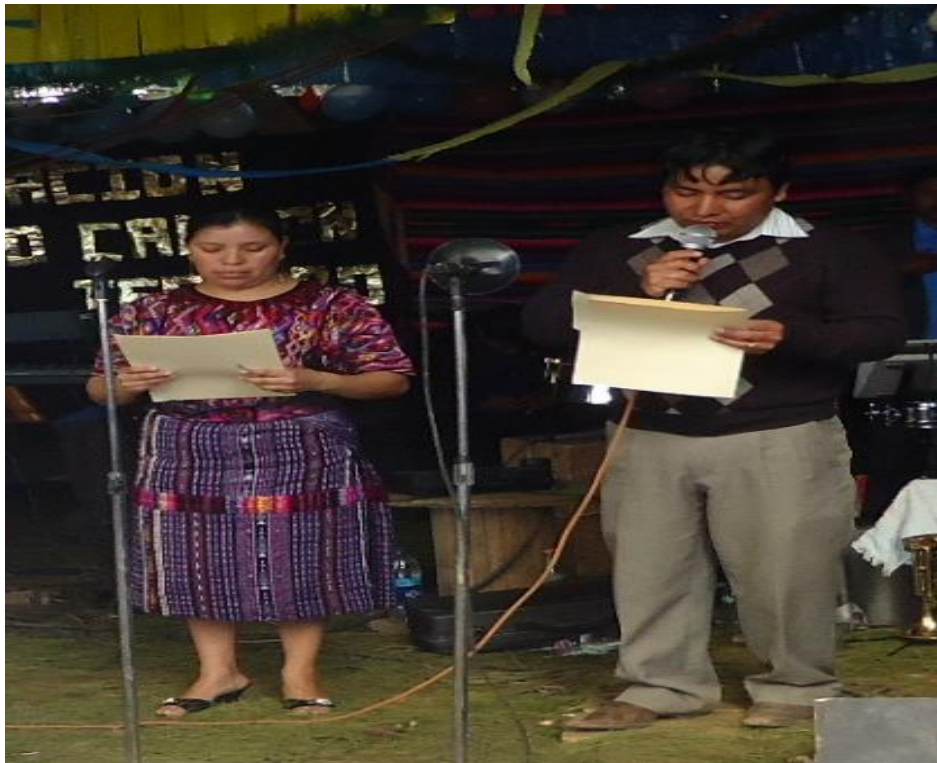
Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente

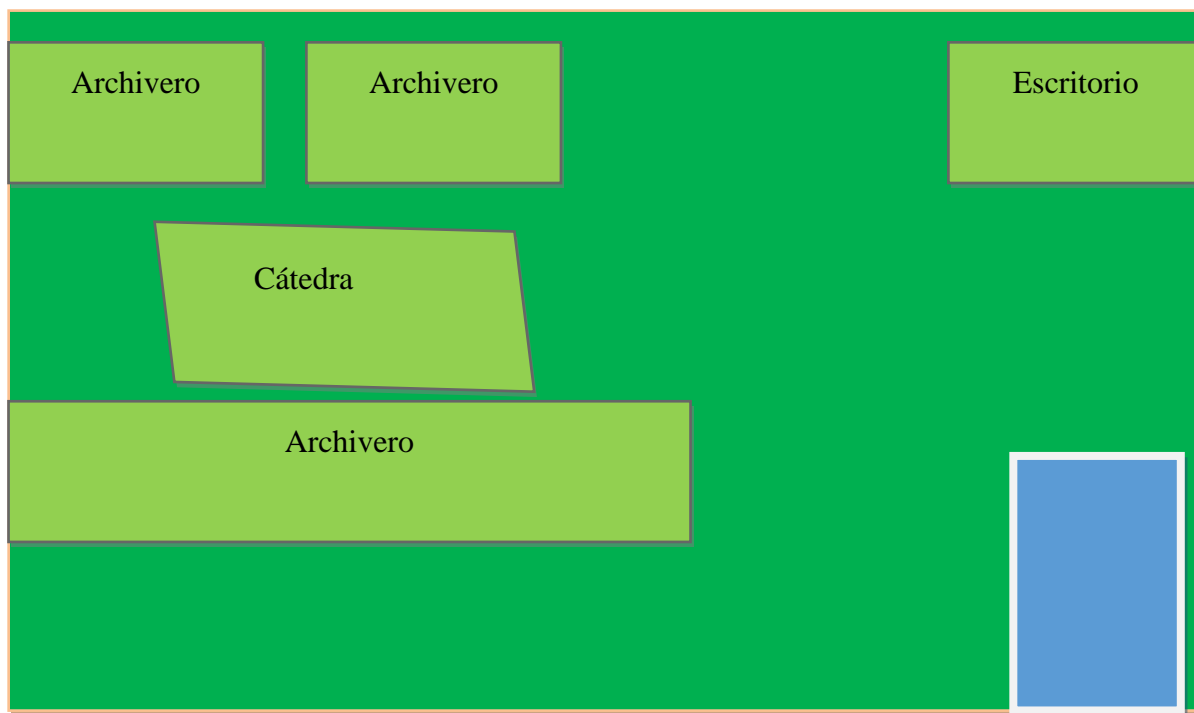
  
Lic. Efraín Saquic Tecúm  
Director del establecimiento



Anexo 4 Galería Fotográfica



Nombre de la institución educativa: Instituto de Educación Básica por Cooperativo



Fuente: elaboración propia 2015

## Encuesta a Director

A continuación se le presenta un cuestionario con preguntas relacionadas a Mediación, resolución de conflictos educativos y la aplicación de la legislación educativa vigente. Se le solicita contestar cada interrogante. Su respuestas será tratada con ética y de forma confidencial; su uso es para fines investigativos.

Marque con una "X" lo que se le pide a continuación.

1. ¿Domina la mediación como técnica para la resolución de conflictos?

Si  No

1. ¿Qué pasos aplica en la mediación?

---

2. ¿El establecimiento que dirige, cuenta con Reglamento interno?

Si  No

Si su respuesta es sí, indique si está autorizado por resolución o acuerdo No: \_\_\_\_\_

---

3. ¿Domina y aplica el Acuerdo Ministerial 01-2011 "Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en el Instituto?"

Sí  No

3. Si su respuesta es sí, enumere los tres tipos de sanciones que establece la Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en el Instituto:

---

4. ¿Realiza reuniones con Padres de Familia y alumnos para dar a conocer la Normativa y Reglamento de disciplina?

Sí  No

4. ¿Para la aplicación de sanciones a alumnos qué normativa legal aplica?

---

5. ¿Aplica la Ley de Protección integral de la niñez y adolescencia en problemas y conflictos del centro educativo que dirige?

Si  No

Si su respuesta es sí, en qué casos: \_\_\_\_\_

---

## Encuesta a personal docente

A continuación se le presenta un cuestionario con preguntas relacionadas a Mediación, resolución de conflictos educativos y la aplicación de la legislación educativa vigente. Se le solicita contestar cada interrogante. Su respuestas será tratada con ética y de forma confidencial; su uso es para fines investigativos.

Marque con una “X” lo que se le pide a continuación.

1. Su director domina la mediación como técnica para la resolución de conflictos?

Si  No

1. ¿Qué pasos aplica su director sobre la mediación?

---

2. ¿El establecimiento donde imparte el área o sub-área, cuenta con Reglamento interno?

Si  No

Si su respuesta es sí, indique si está autorizado por resolución o acuerdo No: \_\_\_\_\_

---

3. ¿Su director domina y aplica el Acuerdo Ministerial 01-2011 “Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en el Instituto?”

Sí  No

3. Si su respuesta es sí, enumere los tres tipos de sanciones que establece la Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en el Instituto:

---

4. ¿El director los convoca en reuniones para dar a conocer la Normativa y Reglamento de disciplina?

Sí  No

4. ¿Para la aplicación de sanciones a alumnos qué normativa legal aplica?

---

5. ¿El director aplica la Ley de Protección integral de la niñez y adolescencia en problemas y conflictos del centro educativo que dirige?

Si  No

Si su respuesta es sí, en qué casos: \_\_\_\_\_

---