

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA

Facultad de Ciencias de la Educación

Licenciatura en Educación

Extensión Sololá.

T-EZ-94
Pg 62



Sapientia ante totum, alacritate saluberrima.

PROBLEMAS QUE ENFRENTAN LOS CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES QUE COMPARTEN EDIFICIO EN EL MUNICIPIO DE SOLOLÁ.

(Estudio realizado en el área urbana del departamento de Sololá)

(Tesis)

1. Ernesto Adolfo Hernández Andrade 0703616
2. Jazmín Edilma García Tuy 0703600
3. Micaela Anastacia Cán Vasquez 0703623
4. Raquel Cuc Calel 0703619

Licenciada Rosa Ardón de Motta

Asesora

Sololá, febrero de 2009.

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION**

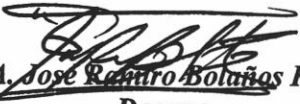
ASUNTO: Ernesto Adolfo Hernández Andrade,
Jazmín Edilma García Tuy,
Micaela Anastacia Cán,
Raquel Cuc Calel, estudiantes
de la carrera de Licenciatura en
Educación de esta Facultad solicitan
autorización para realizar Tesis para
completar requisitos de graduación.

Guatemala 10 de julio de 2008

Se ha analizado la solicitud de los estudiantes: Ernesto Adolfo Hernández Andrade, Jazmín Edilma García Tuy, Micaela Anastacia Cán, Raquel Cuc Calel, para realizar Tesis enmarcada en la temática: **PROBLEMAS QUE ENFRENTAN LOS CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES QUE COMPATEN EDIFICIO EN EL MUNICIPIO DE SOLOLÁ.** (Estudios realizados en el área urbana del Departamento de Sololá).

En virtud de lo anterior esta *Decanatura dictamina:*

1. *Habiendo cumplido con lo descrito en el Reglamento Académico de la Universidad Panamericana en Opciones de Egreso, artículo No.6 incisos del a) al n).*
2. *Por lo antes expuesto los estudiantes: Ernesto Adolfo Hernández Andrade, Jazmín Edilma García Tuy, Micaela Anastacia Cán, Raquel Cuc Calel, reciben la aprobación para realizar Tesis solicitada como Opción de Egreso.*
3. *Se aprueba desarrollar la Tesis en la temática solicitada.*
4. *Se autoriza el nombramiento de la Licenciada Rosa Ardón de Motta como Asesora-Tutora de conformidad con lo establecido en la normativa para desarrollo de trabajo de graduación.*


M.A. José Roberto Bolaños Rivera
Decano
Facultad de Ciencias de la Educación






UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION, Guatemala, a los veinticuatro días del mes de enero del año dos mil nueve.-----

En virtud de que la Tesis con el tema: PROBLEMAS QUE ENFRENTAN LOS CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES QUE COMPARTEN EDIFICIO EN EL MUNICIPIO DE SOLOLÁ. (Estudios realizado en el área urbana del Departamento de Sololá)

Presentada por los estudiantes: Ernesto Adolfo Hernández Andrade, Jazmin Edilma Garcia Tuy, Micaela Anastacia Cán, Raquel Cuc Calel, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Educación, cumplen con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúen con el proceso correspondiente.


Lieda Rosa Ardón de Motta
Asesora-Tutora



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION, Guatemala, a los siete días del mes de febrero del año dos mil nueve.

En virtud de que la Tesis con el tema: PROBLEMAS QUE ENFRENTAN LOS CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES QUE COMPARTEN EDIFICIO EN EL MUNICIPIO DE SOLOLÁ. (Estudio realizado en el área urbana del Departamento de Sololá), presentada por los estudiantes: Ernesto Adolfo Hernández Andrade, Jazmin Edilma García Tuy, Micaela Anastacia Cán, Raquel Cuc Calel, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Educación, cumplen con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúen con el proceso correspondiente.


M.Sc. Claudia Ruiz de Estrada
Revisora



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION, Guatemala a los catorce días del mes de febrero del dos mil nueve.--

En virtud de que la Tesis con la temática: *PROBLEMAS QUE ENFRENTAN LOS CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES QUE COMPARTEN EDIFICIO EN EL MUNICIPIO DE SOLOLÁ.* (Estudio realizado en el área urbana del Departamento de Sololá), presentada por los estudiantes: *Ernesto Adolfo Hernández Andrade, Jazmin Edilma García Tuy, Micaela Anastacia Cán, Raquel Cuc Calel,* previo a optar al grado Académico de *Licenciatura en Educación,* cumplen con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, y con el requisito de dictamen del Asesor (a) y del Revisor (a), se autoriza la impresión de la Tesis.


M.A. José Ramiro Bolaños Rivera

Decano

Facultad de Ciencias de la Educación



Introducción

El presente estudio se efectuó en la cabecera municipal del departamento de Sololá, observando el uso de los edificios escolares oficiales.

El municipio de Sololá cuenta con servicios educativos en los niveles pre-primario, primario, básico y diversificado, pero debido a la creciente población sololteca; para el ciclo escolar 2008, tres edificios escolares públicos fueron utilizados para atender a la población de 3,647 estudiantes, por lo que estos edificios escolares debieron albergar en sus instalaciones diferentes jornadas de trabajo para que los establecimientos educativos cumplan su función. Para ello es ineludible el respeto a los establecimientos en el Decreto 58-98 (Ley de administración de Edificios Escolares) donde se indica la preservación y conservación de la planta física destinada a desarrollar procesos educativos.

En el primer capítulo se desarrolla el Marco Contextual, describiendo los antecedentes de la comunidad sololteca, tradiciones y costumbres, su geografía, el urbanismo e infraestructura, medio ambiente y la descripción de los Centros Educativos Públicos del municipio de Sololá (todos comparten edificio con otra (s) jornada (s)).

En el segundo se hace mención del Marco Conceptual con el desarrollo del objetivo general (Identificar los problemas que enfrentan los centros educativos oficiales que comparten un mismo edificio en el municipio del departamento de Sololá). Así también establecer la importancia y delimitación del estudio.

El tercer capítulo presenta el Marco Teórico, éste marco desarrolla la fundamentación teórica que sustenta científicamente la investigación.

El cuarto capítulo muestra el Marco Metodológico determinando la descripción de la investigación realizada, sus fases, preguntas y objetivos de la investigación

En el quinto capítulo se observa el Marco Operativo, mostrando resultados de la investigación de campo por medio de cuadros, gráficas e interpretación de los mismos. Para ello fue necesario aplicar encuestas, tanto para estudiantes (25 % de la población), docentes (100% de la población) y directores (100% de la población) en los nueve establecimientos de educación oficial que comparten edificios. Este capítulo contiene el Informe de la Investigación describiendo el proceso y tiempo que el estudio necesitó para ser desarrollado.

En el sexto capítulo se encuentran las conclusiones las que se obtuvieron al finalizar el proceso investigativo y recomendaciones para los directores de los establecimientos públicos del municipio de Sololá en el área urbana.

El séptimo capítulo propone el producto de la investigación, La Propuesta denominada Reglamento para el Uso de los Edificios Escolares Públicos. Con él se pretende dar cumplimiento al Decreto 58-98 en cada uno de los edificios Escolares Oficiales que comparten jornada con respecto a los servicios físicos que éste brinda y lograr una armonía laboral entre Administradores Educativos.

El octavo capítulo presenta las referencias bibliográficas las cuales establecen el fundamento teórico de la investigación aportando datos de gran valor, tales como definición de temas y subtemas.

El noveno capítulo exhibe los instrumentos utilizados para la estructuración de la investigación.

CONTENIDOS

	Número de pág.
Capítulo I	
Marco Contextual	
A. Antecedentes de la comunidad.....	1 – 4
1. Tradiciones y costumbres	5
a. Fiestas a la Virgen de Concepción.....	5
b. La feria patronal	5
c. Religión	5
2. Geografía.....	6
a. Localización	6
b. División Político Administrativa	6
3. Urbanismo e Infraestructura	6
a. Vías de acceso	6 – 7
b. Saneamiento Ambiental	7
4. Servicios Básicos	7
4.1 Agua Potable.....	8
4.2 Energía eléctrica	8
4.3 Correos y telégrafos (privado)	8
4.4 Telefonía	8
4.5 Cementerio	8
4.6 Salón de Usos Múltiples.....	9
4.7 Mercados	9
5. Medio ambiente	9
a. Recursos del Agua	9
b. Recurso Forestal.....	9
c. Clima	10
d. Desechos sólidos	10
B. Centros educativos que comparten edificios escolares	10
Educación Primaria	10
Educación básica	10 – 11
Educación Diversificada	11

C.	Descripción de centros educativos que comparten edificios escolares	11
a.	Primaria	11
b.	Ciclo Básico	12
c.	Nivel Diversificado	13
D.	Infraestructura y distribución de ambientes de los edificios escolares	13
1.	Escuela Justo Rufino Barrios, Jornada Matutina	13
1.1	Escuela Justo Rufino Barrios Vespertina.....	14
2.	Escuela Tipo Federación José Vitelio Ralón Cabrera, Jornada Matutina	14 – 15
2.1	Escuela Normal de Educación Física. Jornada matutina y vespertina.....	15 – 16
2.2	Escuela Tipo Federación José Vitelio Ralón Jornada Vespertina...	16
2.3	Escuela Tipo Federación José Vitelio Ralón Jornada Nocturna....	16 – 17
3.	Instituto Nacional Mixto de Educación Básica con Orientación Industrial “Abraham Lincoln” Sololá, Jornada Matutina.....	17 – 18
3.1	Escuela Nacional de Ciencias Comerciales.....	19
3.2	Instituto Básico Nocturno.....	20

Capítulo II

Marco Conceptual

A.	Antecedentes	20
B.	Problemas que enfrentan los centros educativos oficiales que comparten edificios escolares	20 – 21
C.	IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN	21 – 23
D.	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	23
1.	Definición	23
2.	Delimitación	23

Capítulo III

Marco Teórico

A.	Definiciones	
1.	Educación	24

2. Administración	24 – 25
3. Las Funciones del administrador.....	25-28
4. Administración educativa.....	28 – 29
5. Administrador Educativo	29
6. Perfil del Administrador Educativo.....	30 – 31
7. Obligaciones de los Directores	31 – 32
8. Plantel Educativo	32
9. Edificio Escolar	32
10. Funciones de los edificios escolares	33
11. Centro Educativo.....	33
• Comunidad Educativa.....	33-34
• Las alumnas y los alumnos	34
• Madres y padres de familia	34
• Loa y las docentes	34
• Los consejos de educación	34
• Las administraciones educativas	35
12 ¿Porqué las comunidades educativas se ven obligadas a compartir edificios?.....	35 - 36
13. Decreto.....	36-38
14 Ley	38
15. Reglamento	38 - 39
16. Legislación Educativa	39
17. Decreto No. 58-98 (Ley de Administración de Edificios Escolares).....	39 – 41

Capítulo IV

Marco Metodológico

A. Descripción de la investigación realizada.....	42
1. Fase de Diagnóstico Institucional	42 – 43
2. Fase del Diseño del Plan de Investigación	43
3. Ejecución del Plan de Ejecución	44
4. Elaboración del Informe Final	44
5. Elaboración de la propuesta de solución	44 – 45

B. Preguntas de Investigación y Objetivos Perseguidos	
1. Preguntas de Investigación	45
2. Objetivos	45 – 46

Capítulo V

Marco Operativo

A. Recolección de datos	47
1. Forma Directa.....	47
2. Forma Indirecta	47
3. Fuentes Bibliográficas.....	47
4. Fuentes electrónicas	47
B. Trabajo de Campo	47
C. Procesamiento de Información	47-48
1. Resultado de encuestas a estudiantes	49 – 50
Representación gráfica de las encuestas a estudiantes	51 – 52
2. Resultado de las encuestas a docentes	53 – 54
Representación gráfica de las encuestas a docentes	55 – 56
3. Resultado de encuestas a directores	57 – 58
Representación gráfica de las encuestas a directores	59 – 60
Interpretación de encuestas	61 – 66

Capítulo VI

Conclusiones	67
Recomendaciones	68

Capítulo VII

Propuesta

Presentación	69
Justificación	69 – 70
Objetivos	70
Propuesta	71
Reglamento de uso para los edificios escolares públicos.....	72 – 80

Capítulo VIII

Bibliografía 81

Capítulo IX

Anexos i – viii

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL

A. Antecedentes de la Comunidad

Los Centros Educativos oficiales que ofrecen servicios educativos de diferentes niveles y jornadas en un mismo edificio, enfrentan problemas debido a las dificultades para hacer uso de las instalaciones, aulas, áreas deportivas, servicios sanitarios, cocina, salón de usos múltiples, tienda escolar oficina para la dirección, mobiliario y equipo. Los diferentes centros educativos que funcionan en el mismo edificio tienen necesidades de hacer uso de los espacios antes mencionados para desarrollar sus actividades programadas. Todo esto afecta la comunicación, las buenas relaciones y los resultados en la calidad del personal administrativo, docente y estudiantes.

La investigación se enmarca en el contexto del municipio del departamento de Sololá, siendo necesario conocer algunas particularidades de la comunidad para facilitar y comprender mejor la problemática investigada.

Existen dos versiones sobre el significado del nombre Sololá, una indica que se deriva del vocablo Tzolojha o Tz'oluj yá, que en Kaqchikel, K'iche' y Tz'utujil significa agua de saúco. La otra versión es que el vocablo Sololá, proviene de las voces del Kaqchikel: tzol (volver o retornar), ol (partícula o continuación) y yá (agua); lo que significaría retornar o volver al agua. Anteriormente el nombre de Sololá era Tecpán Atitlán, que significa Palacio del señor de Atitlán.

Durante la época prehispánica, el territorio fue ocupado originalmente por los Tz'utujiles, posteriormente por los K'iche's y Kaqchikeles, quienes originalmente formaban una sola familia lingüística el K'iche', para posteriormente conformarse en tres comunidades sociolingüísticas: K'iche', Tz'utujil y Kaqchikel.

Durante el período colonial, Sololá formó parte de un territorio más grande llamado Provincia de Sololá o Atitlán, cuya cabecera fue Sololá, el territorio estaba dividido por dos corregimientos: Tecpán Atitlán o Sololá y Atitlán; por el año 1,730 se formó

la Alcaldía Mayor de Sololá. La ciudad de Sololá fue fundada el 30 de octubre 1,547 siendo denominada Asunción de Nuestra Señora de Tecpán Atitlán, también conocida con los nombres de Tzololá, Asunción Sololá.

Como apunte histórico importante, debe señalarse que entre 1573 y 1610 se escribió en Sololá un documento que en su momento, sirvió como prueba para un proceso judicial. Sus autores fueron dos de los miembros de la familia Xahil: Francisco Hernández Arana y Francisco Díaz. Este documento indígena tiene un valor histórico relevante cuyo nombre es Memorial de Sololá, conocido también Memorial de Tecpán Atitlán, Anales de los Cakchiqueles o Anales de los Xahil.

Al igual que otros departamentos, formó parte del Estado de Los Altos, pero en 1849 volvió a incorporarse al Estado de Guatemala. Sololá fue declarado departamento por Decreto de la Asamblea constituyente del 4 de noviembre de 1825. En el mismo año, la Asamblea Constituyente del Estado de Guatemala, dividió el territorio del país en siete departamentos, siendo uno de ellos Suchitepéquez-Sololá. Posteriormente en 1,849 Suchitepéquez fue creado como un departamento aparte, luego en 1,872 se creó el departamento de El Quiché desmembrando para ello el territorio de Sololá y Totonicapán. Más recientemente, San Juan Bautista, Santa Bárbara y Patulul fueron anexados a Suchitepéquez.

En 1,882 se suprimió el municipio de San Jorge y se anexó a Sololá como aldea; posteriormente en 1,951 se le dio a Sololá la categoría de ciudad. Actualmente Sololá cuenta con 19 municipios, se encuentra en la región VI sur occidental de la república de Guatemala, de acuerdo a la ley preliminar de regionalización. Sololá limita al Norte con los departamentos de Totonicapán y Quiché, al este con Chimaltenango, al sur con Suchitepéquez, al oeste con Quetzaltenango.

El municipio de Sololá se encuentra ubicado dentro de la cuenca de Atitlán y parte de la cuenca del Motagua. Al Norte de la cuenca del lago Atitlán, se ubica la Cumbre María Tecún; en esta parte tienen su origen varios riachuelos que aportan al caudal del río Kiskab', únicamente en este territorio hay bosque clasificado como muy

húmedo montano subtropical con una extensión de 5.5 kilómetros cuadrados en donde se puede encontrar especies de flora que no hay en otra parte de la localidad. Su fisiografía es de las denominadas tierras altas volcánicas, que se caracteriza por la diversidad de accidentes geográficos.

Sololá, es uno de los 19 municipios del departamento, que se localiza a 140 kilómetros de la ciudad capital con la que se comunica por medio de la carretera interamericana transitable todo el año, actualmente se están desarrollando trabajos para la ampliación de mencionada vía de comunicación, al ser finalizado el proyecto programado a finales del dos mil nueve, quedará de cuatro carriles pavimentada para facilitar el comercio y evitar el congestionamiento vial. "El municipio de Sololá se comunica con los municipios del departamento, por medio de carreteras asfaltadas. Internamente donde los centros poblados no están a la orilla de la carretera asfaltada, se cuenta con carreteras de tercercería con longitudes de 1 a 5 kilómetros, las cuales en su mayoría confluyen a carreteras asfaltadas"¹.

La extensión del municipio es de 94 Kilómetros cuadrados con una relación de 571 habitantes por kilómetros cuadrado. La población total del municipio se estima en 53,622 habitantes, de los cuales 89% pertenece mayoritariamente al Pueblo Maya-Kaqchikel y en menor cuantía al Maya-K'iche' y 11% al pueblo ladino; un dato importante es el hecho que el 51% de la población está compuesto por mujeres, además la mayor parte está conformada por personas cuya edad es joven. La población está concentrada: el 21% en el área urbana y el 79% en el área rural, distribuida en 63 centros poblados, de los cuales 4 son aldeas y 9 cantones, según diagnóstico elaborado pro la Unidad Técnica Municipal en 1998.

La cabecera municipal se encuentra a una altura de 2,114 metros sobre el nivel del mar, con un clima que varía según la región, en el área del altiplano y central, su clima es eminentemente frío y la parte baja o sea a las orillas del lago el clima es templado; se manifiestan dos estaciones claramente definidas, invierno y verano.

¹ Plan Comunitario de Desarrollo 2002-2010, área urbana Sololá. Cooperación Española 2001.

Un aspecto importante y particular del municipio de Sololá, es la organización de la Municipalidad Indígena, cuyo origen se remonta a la colonia, esta instancia fue creada por los españoles, como intermediaria entre ellos y la mayoritaria población indígena; actualmente su principal función es la resolución de conflictos entre la población, para ello hace uso del derecho consuetudinario o derecho maya. Cabe mencionar que esta instancia goza de representatividad en todas las comunidades del área rural, debido a que el Alcalde Auxiliar que forma parte de esta Alcaldía, es nombrado por la comunidad; ello como parte del servicio a la misma; además que dicho personaje debe reunir ciertas características y principios que se definen en el marco de la cultura maya.

La tenencia de la tierra en el municipio, se ve reflejada la relación minifundio-latifundio, está atomizada ello como producto de la presión que ejerce el crecimiento de la población, la desigualdad en la distribución de la misma, la relación y el valor sagrado que tiene para los mayas, que la llaman “qate’ ulew” (Idioma Kaqchikel), que significa nuestra madre tierra en castellano, aunque ésta no tiene las características contradictorias de otras partes del país.

La principal actividad económica, se desarrolla en la agricultura siendo los principales cultivos: maíz, frijol, café, cebada, legumbres, trigo, hortalizas y frutas. Otras actividades económicas importantes, son las artes mayas como: telares de cintura, tejidos típicos, productos de madera, adornos de paja de trigo y los talleres de carpintería. En la producción Pecuaría hay crianza de ganado vacuno, caballo y lanar.

El municipio de Sololá, es centro de confluencia comercial de todo el departamento y otros poblados del altiplano del país, los días más importantes para las transacciones comerciales son los martes y viernes. Se convierte en una zona pluricultural y multilingüe, se hace uso de cuatro idiomas predominantes en la región: kaqchikel, tz’utujil, k’iche’ y el español

Por otra parte, el desarrollo humano en el departamento de Sololá, según el Programa para las Naciones Unidas –PNUD- en su informe anual de 1998 concluye que “el departamento de Sololá es uno de los más pobres del país. Los índices más

desfavorables, se relacionan con la población indígena, siendo la cobertura y calidad de educación una de las principales necesidades”².

1. Tradiciones y costumbres

Las tradiciones y costumbres propias del área urbana destacan las siguientes:

a. *Fiesta a la Virgen de Concepción:*

Se celebra el día 8 de diciembre de cada año, dentro de las actividades que destacan se menciona: el novenario a la virgen que se lleva a cabo en la iglesia El Calvario, el baile de disfraces más conocido como (convite) y el baile del "TABAL"; que consiste en la corrida de una multitud de jóvenes por las calles con disfraces satíricos, contra atacándose con los observadores con objetos, su significado es la expulsión del mal de las casas.

b. *La Feria patronal:*

La celebración se realiza en honor a la Virgen de la Asunción, el día principal es el 15 de agosto de cada año entre las actividades que se realizan están: Elección e investidura de la Reina Indígena Ruq'opoj Tz'olojya', Flor del Paisaje, Juegos Florales, desfiles de establecimientos educativos, encuentros deportivos, jaripeo, bailes sociales, Procesiones, actos religiosos, conciertos musicales, alboradas entre otros.

c. *Religión*

En el área urbana de Sololá, como en otras regiones del país, durante la época prehispánica y aún actualmente, la población practica la espiritualidad maya, un 40% de pobladores pertenecen a la religión Católica y un 40 % que pertenecen a la religión evangélica, un 10% que practican la espiritualidad maya abiertamente y un buen porcentaje de católicos y evangélicos aún mantienen y practican su herencia ancestral: la espiritualidad maya paralelamente a su religión y un 10 % tienen otras prácticas religiosas como Testigos de Jehová, Mormones, entre otros. En el diagnóstico del Sistema Político y administrativo realizado en Sololá en el 2005, se menciona que “Las denominaciones más fuertes son la católica y la Evangélica, aunque muchos

² Sololá@inforpressca.com

que son católicos y evangélicos, practican la espiritualidad maya en una forma discreta”³.

Para la práctica de la espiritualidad maya, se cuenta con dos Altares Mayas, uno en el barrio San Bartolo y el otro en San Antonio.

2. Geografía

a. Localización:

La ciudad de Sololá se localiza al sur del municipio y es la cabecera del departamento del mismo nombre, dista a 140 kilómetros de la ciudad Capital. Cuenta con una extensión territorial de 2 kilómetros cuadrados. Se encuentra a una altitud de 2,113.50 metros sobre el nivel del mar. Tiene una latitud de 14' 46' 12" y una longitud 9 1' 10' 58"

b. División Político Administrativa:

El área urbana de Sololá, que a su vez es la cabecera departamental, su territorio esta dividido en cuatro barrios con sus respectivas colonias y dos Zonas, delimitándose de la siguiente manera:

Barrio El Calvario, Barrio San Antonio, Barrio El Carmen, Barrio San Bartolo:
Zona 1 y Zona 2:

El área urbana guarda casi la misma distribución que el resto del municipio, se caracteriza por ser una población joven, muchas de ellas se incorporarán en un corto y mediano plazo a las actividades productivas, para ello es necesario que las estructuras económicas estén preparadas y generar así fuentes de empleo.

3. Urbanismo e Infraestructura

a. Vías de acceso:

Para tener acceso al área urbana de Sololá, la población utiliza la red de caminos que existen en el municipio, tiene aproximadamente 131 Km. de los cuales 51 corresponden a carreteras asfaltadas y 84 a carreteras de tercera.

³ Diagnóstico del Sistema Político Administrativo de Sololá. CISM, enero 2001, pág. 5.

Carretera Interamericana: La principal vía de comunicación tanto para el área urbana como para el resto del municipio, es el desvío de la carretera interamericana hacia Sololá, el cual comunica con las comunidades de: Cantón Xajaxac, Cantón Chaquijyá, Aldea San Juan Arqueta, aldea los Encuentros Pujujil I, Pujujil II, Pujujil III y San Jorge la Laguna. La longitud de la misma es aproximadamente 20 kilómetros.

Calles y avenidas: Las vías que comunican de los barrios y zonas del casco urbano un 55% están adoquinadas o empedradas y un significativo 45% son de Terrecería, vías que no son accesibles en épocas de invierno y dañinas a la salud en épocas de verano por el polvo que produce.

b. Saneamiento Ambiental:

Los desechos líquidos o aguas residuales se conducen a través del sistema de alcantarillado sanitario, la cobertura actual es el 73% del total de viviendas, existiendo áreas donde distancia no permite la fácil conexión a la red general. La disposición final de estos desechos se lleva a cabo a través de dos plantas de tratamiento, una de ellas está ubicada en el barrio San Antonio y la otra en el barrio San Bartolo a 1.5 y 2.5 kilómetros del centro de la ciudad.

Los desechos sólidos que se producen de las viviendas, hospitales, comercios e instituciones, son recolectados por el servicio de tren de aseo que la municipalidad presta a la población. No se cuenta con infraestructura adecuada para la disposición final de estos desechos: "basura".

4. Servicios Básicos

4.1 Agua potable:

El sistema de agua entubada tiene una cobertura de 3,445 servicios domiciliarios. La mayor parte de agua se distribuye por gravedad y el resto por bombeo, situación que favorece a la población por el pago mínimo de Q25.00 por canon de agua mensual, el pago económico de este servicio básico, no es suficiente para sufragar gastos de bombeo. El agua que abastece a la

población recibe un tratamiento de cloro, utilizando equipo apropiado, sin embargo no garantiza salubridad.

4.2 Energía Eléctrica:

Este servicio es brindado por la distribuidora de Electricidad de Occidente, S.A. Con oficinas en el área urbana. De acuerdo a información proporcionada por esta institución, aproximadamente para el casco urbano existe 2,519 servicios, en relación la número de viviendas, se determina que en su totalidad cuenta con este servicio.

En las vías principales de la cabecera departamental cuentan con el servicio de alumbrado público, situación contraria en las áreas aledañas de las zonas y barrios, puesto que la institución encargada en brindar este servicio no se ha preocupado en ampliar la red de alumbrado público.

4.3 Correos y Telégrafos (privado):

Este servicio es prestado por la empresa denominada, la correspondencia la entrega directamente a los destinatarios a través de mensajero o cartero.

4.4 Telefonía:

Los servicios telefónicos son prestados por la empresa Telecomunicaciones de Guatemala S.A. -, con líneas residenciales, teléfonos públicos tarjeteros, monederos y celulares de diferentes empresas de comunicación.

4.5 Cementerio

El cementerio Municipal se encuentra ubicado dentro del perímetro urbano, actualmente está al servicio de la población urbana del municipio de Sololá. La Municipalidad presta el servicio de alquiler de nichos, para el cual dispone de 448 nichos municipales y 1,598 usuarios propietarios de panteones privados. El horario de atención es de 7:00 a 17:00 horas durante toda la semana.

4.6 Salón de usos múltiples:

El área urbana cuenta con infraestructura adecuada para la realización de múltiples actividades, existen dos salones municipales, y cuatro de tipo privado.

4.7 Mercados:

Se cuenta con un mercado localizado en el centro del casco urbano; los días de plaza mas importantes son martes, y viernes, sin embargo los días restantes se realizan actividades comerciales pero en mínima escala.

5. Medio ambiente

a. Recurso del Agua:

En la perimétrica oriental del casco urbano hace su recorrido el río Kiskab' que se origina de varias quebradas y riachuelos cuyo caudal desemboca al lago de Atitlán; teniendo en cuenta que en su recorrido muchos factores intervienen en su contaminación una de las principales es el basurero municipal como principal foco de contaminación no solo del río sino donde desemboca. Por el otro lado el agua del cual se abastece la población, provienen de nacimientos ubicados en las comunidades rurales.

b. Recurso Forestal:

Los Recursos Naturales de la zona, en el departamento de Sololá están formados de bosque húmedo montano bajo subtropical que ocupa el 43% del territorio. Le sigue el bosque muy húmedo montano bajo subtropical con el 40%, el bosque muy húmedo montano subtropical cálido con el 14% y el bosque muy húmedo montano subtropical con el 3%.

La existencia de áreas boscosas en el casco urbano se da en mínima escala, el que sobresale es el localizado en las orillas de la colonia vista Hermosa. Las especies forestales que predominan son: Pino, ilamo, Ciprés y Eucalipto.

c. Clima:

El área urbana de Sololá, pertenece a las tierras altas del altiplano central cuya temperatura media anual oscila entre 12 a 18 grados centígrados.

d. Desechos sólidos (basura):

La comunidad no cuenta con un programa de tratamiento de la basura, los desechos que la Municipalidad recolecta a nivel domiciliario, institucional y comercial son depositados en las riveras del río Kiskáb' que es el principal afluente del lago de Atitlán, el vertedero a cielo abierto es un factor determinante de contaminación debido a que los lixiviados (óxido) se arrastran hacia el río, asimismo para evitar la acumulación de la basura esta es incinerada.

B. Centros Educativos Públicos del municipio de Sololá en el área urbana, que comparten edificio

Educación Primaria

Los edificios escolares del área urbana, dos son públicos que comparten instalaciones con otra jornada:

1. Edificio de la Escuela Tipo Federación "José Vitelio Ralón Cabrera"

Ubicada en el Barrio El Carmen.

- Escuela tipo Federación Jornada Matutina, código 07010428-42
- Escuela Tipo Federación Jornada Vespertina código 00701579-43
- Escuela Tipo Federación Jornada Nocturna código 07010451-44

2. Edificio de la Escuela Justo Rufino Barrios,

Ubicada en el Barrio San Bartolo

- Escuela Justo Rufino Barrios, Jornada Matutina código 070104-26
- Escuela Justo Rufino Barrios, Jornada Vespertina código 07012343-43

Educación Básica

En el municipio de Sololá existen dos establecimientos del ciclo básico, que funcionan en un mismo edificio, estos son:

3. Edificio del Instituto Nacional "Abraham Lincoln" ubicado en el Barrio El Carmen

- Instituto Nacional Mixto de Educación Básica con Orientación Industrial Abraham Lincoln, código 07010495-45.
- Instituto Nacional Nocturno código 07010496-45

Educación Diversificada

- En el mismo edificio (Abraham Lincoln), funciona la Escuela Nacional de Ciencias comerciales, en jornada vespertina, ubicada en el Barrio El Carmen, código 07010494-46
- A partir del año 2007, en la Escuela Tipo Federación "José Vitelio Ralón Cabrera", funciona la Escuela Normal de Educación Física. Ubicada en el Barrio el Carmen Código 07012767-46

C. Descripción de centros educativos que comparten edificios escolares.

Educación:

a. *Primaria:*

En el sector oficial que atiende este nivel educativo, funcionan cinco establecimientos, dos en jornada matutina, dos en vespertina y uno en jornada nocturna.

En relación a educación para adultos, en el área urbana, funciona una escuela nocturna, con modalidad monolingüe.

Del total de la población estudiantil de este nivel un 54% es del sexo masculino y un 46% del sexo femenino. Son 88 docentes los que atienden este nivel, a cada uno le corresponde instruir a un promedio de 31% alumnos. El sector privado, atiende un 10% en total de la población estudiantil.

Del total de estudiantes un 15% lo constituye el sexo femenino, dato que reafirma que el nivel de analfabetismo es mayor en la población femenina, la falta de educación llevan a la mujer a desempeñarse en ocupaciones poco remuneradas.

En la Escuela Tipo Federación, jornada matutina, es donde prevalece la mayor parte de población escolar, en la vespertina es un menos y en la jornada nocturna (primaria por acelerada), su población escolar es menor a la vespertina, esto indica que las instalaciones a utilizar, no son en igual magnitud para las tres jornadas y la infraestructura que si comparten las tres jornadas son: corredores, los servicios sanitarios, salón de usos múltiples, patios, cancha deportiva, algunas aulas, pupitres, pizarras, parqueo, entre otros.

En la Escuela Justo Rufino Barrios, existen dos jornadas escolares: matutina y vespertina, la jornada vespertina hace uso de todas las instalaciones. En la jornada vespertina, utilizan aulas construidas específicamente para esa jornada y aulas que comparte con la jornada matutina, compartiendo también los servicios sanitarios y canchas.

b. Ciclo Básico:

Para este nivel educativo funcionan dos establecimientos del sector oficial. El Instituto Básico Abraham Lincoln, jornada matutina y el Instituto Básico Nocturno en el mismo Edificio Abraham Lincoln. Localizado en el Barrio El Carmen Del total de la población estudiantil un 72% asiste a los centros educativos oficiales. Asimismo refleja que solo el 36% lo constituye el sexo femenino.

Ambos establecimientos funcionan en las mismas instalaciones a excepción de la dirección del plantel, secretaría, sala de catedráticos, servicios sanitarios en el segundo nivel, línea telefónica, sala de orientación, aulas de educación para el hogar, salón de industriales, aula de marimba, bodegas de instrumentos musicales, bodega general y depósito de agua.

El Instituto Abraham Lincoln ocupa todo el edificio escolar, debido a que su población escolar es bastante numerosa, para el 2,007 se registraron alrededor de 724 estudiantes inscritos y haciendo la observación que los fines de semana (sábado) 6 aulas son ocupadas por la Universidad de San Carlos de Guatemala, incluyendo canchas y cafetería.

c. Nivel diversificado:

Para este nivel educativo en el sector oficial existen dos establecimientos, La Escuela De Ciencias Comerciales, jornada vespertina que hace uso del edificio Abraham Lincoln ubicado en el Barrio El Carmen, y La Escuela Normal de Educación Física, que hace uso del edificio de la Escuela tipo Federación, José Vitelio Ralón, ubicada en el Barrio El Carmen jornada matutina y vespertina.

D. Infraestructura y distribución de ambientes de los edificios escolares.

1. Escuela Justo Rufino Barrios, Jornada Matutina Nivel primario

Dirección del Establecimiento: Barrio San Antonio, Sololá

Teléfono: 7762-3129

Fecha de Fundación: marzo 1,964

Horario: 7:30 a 12:30 AM.

Nombre del Director: Juan Álvaro Anleu Recinos

Espacios construidos: 1 dirección administrativa, 24 aulas, 1 sala de computación, 1 cancha deportiva, 1 campo de fut bol, 1 cocina, 1 bodega, 6 sanitarios para niños y 6 para niñas, 1 tienda escolar.

Número de Estudiantes inscritos: hombres 400, mujeres 428, total = 828.

Número de Docentes: hombres 7, mujeres 17, total = 24.

Espacios que comparte: el 35% de aulas, todas las áreas comunes, de juegos, servicios sanitarios, agua potable.

Coordinación de actividades con director de la otra jornada: en un 50%.

Períodos de reunión con el otro director: quincenalmente y ocasionales cuando es muy necesario.

Estructura del edificio y características del Establecimiento: construido con ladrillo, vidrieras, madera, duralita, piso granito, específicamente para la escuela en el año 1,960, hasta la fecha ha resultado un tanto inadecuado e insuficiente por la cantidad de estudiantes que se atienden en ella.

1.1 Escuela Justo Rufino Barrios Vespertina.

Dirección del Establecimiento: Barrio San Bartolo, Sololá

Teléfono: 7762-3129

Fecha de Fundación: el año de 1997.

Horario: 13:00 a 18:00 horas

Nombre del Directora: Profa. Alicia de Ordóñez

Espacios construidos: 8 aulas, servicios sanitarios para hombres y mujeres, tienda escolar y mobiliario.

Número de Estudiantes inscritos: 113 hombres y 85 mujeres, total = 198

Número de Docentes: 8 mujeres.

Espacios que comparte: 8 aulas, servicios sanitarios para hombres y mujeres, tienda escolar y mobiliario.

Coordinación de actividades con director de la otra jornada: en un 50%.

Períodos de reunión con el otro director: quincenalmente y ocasionales cuando es muy necesario.

Estructura del edificio y características del Establecimiento: construido con ladrillo, vidrieras, madera, duralita, piso granito, hasta la fecha ha resultado un tanto inadecuado e insuficiente por la cantidad de estudiantes que se atienden en ella.

2. Escuela Tipo Federación José Vitelio Ralón Cabrera, Jornada Matutina.

Dirección del Establecimiento: 13 Calle 2-01 Zona 1, Sololá.

Teléfono: 7762-

Fecha de Fundación: 1,956.

Horario: 7:30 a 12:30 AM.

Nombre del Directora Sonia Maritza Anleu de Calderón

Espacios construidos: 1 dirección administrativa, 1 sala de docentes, 26 aulas, 1 bodega por aula, servicios sanitarios por grado haciendo un total de 28, 1 bodega general para utensilios de limpieza, una cancha polideportiva, 1 laboratorio de computación, 1 tienda escolar, un patio general y uno pequeño por grado haciendo un total de 6, salón cultural con tribuna, concha acústica, 2

servicios sanitarios en tarima y 8 para público en general y 1 bodega para la escenografía del salón, parqueo para automóviles, motos y bicicletas.

Número de Estudiantes inscritos: hombres 436 y mujeres 428, total = 864.

Número de Docentes: 8 hombres y 18 mujeres, total = 26

Espacios que comparte: todas las instalaciones, excluyendo bodegas, closet de las aulas, dirección, sala de reuniones y teléfono.

Coordinación de actividades con director de la otra jornada: en un 50%.

Períodos de reunión con el otro director: ocasionales cuando es muy necesario.

Estructura del edificio y características del Establecimiento: construido con block, vidrieras, madera, duralita, piso granito, hasta la fecha ha resultado un tanto inadecuado e insuficiente por la cantidad de estudiantes que se atienden en ella.

2.1 Escuela Normal de Educación Física. Jornada matutina y vespertina

Dirección del Establecimiento: 13 Calle 2-01 Zona 1, Sololá.

Teléfono:

Fecha de Fundación: abril del 2002.

Nombre del Directora: Licda. Juana Tzorín Ordóñez

Espacios construidos: temporalmente en alquiler de una casa para el área administrativa y comparte edificio en jornada vespertina con la Escuela Tipo Federación.

Número de Estudiantes inscritos: 93 hombres y 15 mujeres, total = 108

Número de Docentes: 4 hombres y 3 mujeres, total = 7

Espacios que comparte: Cuatro aulas

Horario: 8:00 a 16:00 horas. En la Mañana labora en el Campo Xamba, gimnasio de la CDAG y Casa del Deportista, por la tarde, labora en la escuela Tipo Federación.

Coordinación de actividades con director de la otra jornada: No coordina ninguna actividad

Períodos de reunión con el otro director: No se reúne con ningún Director(a)

Estructura del edificio: El personal administrativo arrenda oficinas en una casa de habitación y 4 aulas que comparte con la escuela Tipo Federación, construidas con block, ventanales, puertas.

2.2 Escuela Tipo Federación José Vitelio Ralón Jornada Vespertina.

Dirección del Establecimiento: 13 Calle 2-01 Zona 1, Sololá.

Teléfono: no cuenta con teléfono de línea.

Fecha de Fundación: año de 1972.

Horario: 13:30 a 18:00 horas

Nombre del Director: PEM. Jorge René Azañón

Espacios construidos: comparte instalaciones con la escuela Tipo Federación de la Jornada Matutina.

Número de Estudiantes inscritos: 100 hombres y 52 mujeres, total = 152

Número de Docentes: 4 hombres y 5 mujeres, total = 9

Espacios que comparte: 9 aulas y dos servicios sanitarios una para mujeres y otro para hombres.

Coordinación de actividades con director de la otra jornada: en un 50%.

Períodos de reunión con el otro director: ocasionales cuando es muy necesario.

Estructura del edificio y características del Establecimiento: construido con block, vidrieras, madera, duralita, piso granito, hasta la fecha ha resultado un tanto inadecuado e insuficiente por la cantidad de estudiantes que se atienden en ella.

2.3 Escuela Tipo Federación José Vitelio Ralón Jornada Nocturna.

Dirección del Establecimiento: 13 Calle 2-01 Zona 1, Sololá.

Teléfono: no cuenta con teléfono de línea.

Fecha de Fundación: 2 de enero de 1993.

Horario: 18:30 a 18:00 horas.

Nombre del Director: Licenciada Juana Tzorín Ordóñez

Espacios construidos: 6 aulas

Número de Estudiantes inscritos: 120 hombres y 32 mujeres, total = 152

Número de Docentes: 4 hombres y 2 mujeres, total = 6

Espacios que comparte: 6 aulas

Horario: 18:30 a 18:00 horas.

Coordinación de actividades con director de la otra jornada: en un 50%.

Periodos de reunión con el otro director: ocasionales cuando es muy necesario.

Estructura del edificio y características del Establecimiento: construido con block, vidrieras, madera, duralita, piso granito, hasta la fecha ha resultado un tanto inadecuado e insuficiente por la cantidad de estudiantes que se atienden en ella

3. Instituto Nacional Mixto de Educación Básica con Orientación Industrial “Abraham Lincoln” Sololá, Jornada Matutina

Dirección del Establecimiento: 5ª Avenida y 13 Calle Esquina Zona 1, Sololá.

Teléfono: 7762-4065

Fecha de Fundación: año 1,958

Horario: 7:30 a 12:30 horas.

Nombre del Director: PEM. Juan Israel Monzón Ramírez

Espacios construidos: 1 Dirección, 1 secretaria, 1 oficina de contabilidad, 1 bodega de textos, 1 sala de catedráticos, 1 biblioteca, 1 salón de usos múltiples, 1 cancha deportiva, cancha deportiva externa, 12 servicios sanitarios para estudiantes, y 8 servicios sanitarios para catedráticos, 19 aulas, 2 laboratorio de artes industriales, 3 laboratorios para educación para el hogar, 1 laboratorio de marimba e instrumentos musicales, 1 laboratorio de orientación y subdirección, 1 bodega para utensilios de limpieza.

Número de Estudiantes inscritos: 356 hombres y 368 mujeres, total = 724

Número de Docentes: 12 hombres y 18 mujeres, total = 30

Espacios que comparte: *La Escuela Nacional de Ciencias Comerciales*, 11 aulas, 1 cancha deportiva externa, 1 Salón de usos múltiples, 1 cancha deportiva, servicios sanitarios para estudiantes, servicios sanitarios para catedráticos, y cafetería.

Con el INEB, Nocturno: 9 aulas, 1 cancha deportiva externa, salón de usos múltiples, cafetería y corredores.

Coordinación de actividades con director de la otra jornada: en un 100%.

Períodos de reunión con el otro director: cuando es necesario.

Estructura del edificio y características del Establecimiento: construido con block, ladrillo, vidrieras, terraza, duralita, piso granito, hasta la fecha ha resultado un tanto inadecuado e insuficiente por la cantidad de estudiantes que se atienden en ella

3.1 Escuela Nacional de Ciencias Comerciales

Dirección del Establecimiento: 5ª Avenida y 13 Calle Esquina Zona 1, Sololá.

Teléfono:

Fecha de Fundación: 23 de marzo del año 1,971

Horario: 13:30 a 18:30 horas

Nombre del Director: Licda. Marina Mercedes Lec de León

Espacios construidos: 1 Dirección, 1 secretaria, 1 sala de catedráticos, 2 laboratorios de computación, 1 salón de mecanografía, 1 salón de usos múltiples, 2 canchas deportiva, 6 servicios sanitarios para estudiantes, y 8 servicios sanitarios para catedráticos, 10 aulas, 1 bodega para utensilios de limpieza.

Número de Estudiantes inscritos: 331 hombres y 270 mujeres, total = 601

Número de Docentes: 10 hombres y 7 mujeres, total = 17

Espacios que comparte: corredores, 10 aulas, 3 canchas de baloncesto: 1 en mal estado, una en regular condición, una cancha techada que se utiliza como salón de usos múltiples.

Coordinación de actividades con director de la otra jornada: en un 100%.

Períodos de reunión con el otro director: cuando es necesario.

Estructura del edificio y características del Establecimiento: construido con block, ventanas grandes, terraza, duralita, piso granito, hasta la fecha ha resultado un tanto inadecuado e insuficiente por la cantidad de estudiantes que se atienden en ella

3.2 Instituto Básico Nocturno

Dirección del Establecimiento: 5ª Avenida y 13 Calle Esquina Zona 1, Sololá.

Teléfono:

Fecha de Fundación: 21 del mes de agosto del año 1985

Horario: 19:00 a 22:00 horas.

Nombre del Director: Lic. Juan Francisco Guzmán

Espacios construidos: 9 aulas, servicios sanitarios, tres canchas de baloncesto, una en mal estado, una sin medidas reglamentarias, una en buen estado con mediadas reglamentarias techada, es la que se usa como salón de usos múltiples 1 Dirección, 1 secretaria, 1 sala de catedráticos.

Número de Estudiantes inscritos: 160 hombres y 112 mujeres, total = 172

Número de Docentes: 6 hombres y 6 mujeres, total = 12

Espacios que comparte: 9 aulas, servicios sanitarios, tres canchas de baloncesto, una en mal estado, una sin medidas reglamentarias, una en buen estado con mediadas reglamentarias techada, es la que se usa como salón de usos múltiples

Coordinación de actividades con director de la otra jornada: en un 100%.

Períodos de reunión con el otro director: cuando es necesario.

Estructura del edificio y características del Establecimiento: construido con block, ventanas grandes, terraza, piso granito, hasta la fecha ha resultado un tanto inadecuado e insuficiente por la cantidad de estudiantes que se atienden en ella

CAPÍTULO II MARCO CONCEPTUAL

A. Antecedentes

“Los centros educativos públicos, son establecimientos que administra y financia el Estado para ofrecer el servicio educacional a los habitantes del país, de acuerdo a las edades correspondientes de cada nivel”⁴. En el municipio de Sololá, departamento del mismo nombre en su área urbana, se encuentran funcionando diversos centros educativos oficiales que velan por la educación de la niñez, juventud y adultos, contribuyendo al desarrollo del departamento y por ende del país. Tres edificios son encargados de albergar a los estudiantes donde funcionan nueve establecimientos en diferente jornada, (el Instituto Abraham Lincoln comparte el uso con la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales e Instituto Nacional de Educación Básica Nocturno. La Escuela Tipo Federación José Vitelio Ralón, comparte con la Escuela Tipo Federación Vespertina, con la Escuela Nacional Nocturna para Adultos y la Escuela Normal de Educación Física, La Escuela Justo Rufino Barrios Matutina comparte con la Escuela Justo Rufino Barrios Vespertina) ocasionando de esta manera dificultades para hacer uso de las instalaciones, aulas, áreas deportivas, servicios sanitarios, cocina, salón de usos múltiples, tienda escolar oficina para la dirección, mobiliario y equipo. Los enunciados anteriores ocasionan fricciones a la comunidad Educativa

B. Problemas que enfrentan los centros educativos oficiales que comparten edificios escolares:

Quejas de los docentes y estudiantes por los escritorios sucios, falta de mobiliario, daños en el material didáctico, pérdida de los útiles escolares, notas obscenas en las paredes y pupitres, vidrios rotos, cátedras manchadas y/o quebradas, pizarras situadas en el aula manchadas con marcador permanente que obstaculiza el uso correcto de los educadores y educandos, puertas en mal estado, limpieza de las aulas inadecuada, los servicios sanitarios están deteriorados y sucios, insuficientes depósitos de basura.

⁴ En su artículo 21 de la Legislación Básica Educativa.

Los Directores manifiestan exceso en el consumo de energía eléctrica y de agua, el aporte económico no es equitativo cuando se trata de cuota por estudiante y jornada, debido a que el número de estudiantes en cada centro educativo no es el mismo; el mismo problema se presenta cuando se solicita cuota para solución daños menores en infraestructura; la extracción de la basura no reúne los requisitos mínimos de salubridad, uso inadecuado del edificio por los estudiantes y en algunas oportunidades por docentes, destrucción del mobiliario y equipo sin que exista mantenimiento o reparación del mismo, discrepancias entre administradores de los otros centros que ocupan el mismo inmueble, desinterés de los estudiantes de jornadas por conservar el edificio en buen estado.

Los administradores de los centros educativos, no brindan solución a los inconvenientes que surgen al compartir edificio por la falta de comunicación entre ellos, todos exigen sus derechos pero en la mayoría no cumplen sus responsabilidades; los Coordinadores Técnicos Administrativos no ejercen su autoridad en brindar soluciones a los problemas que enfrentan los Centros Educativos al no autorizar el uso de los espacios físicos a las jornadas que lo necesitan para que realicen su labor en un ambiente agradable; todo esto lleva a ocasionar una incomodidad en el ambiente de trabajo entre la comunidad educativa.

La comunidad educativa reporta: daños ocasionados por otro centro educativo con dibujos y frases obscenas plasmados en las paredes y espacios diversos, afectando el aprendizaje e integridad moral de los hijos (as), exigiendo que sus derechos sean atendidos.

C. Importancia de la Investigación

La educación escolar formal pública es la que se imparte en los centros de enseñanza y la cual ofrece el Estado para desempeñar la función de educar o formar, para dicho proceso es necesaria la utilización de edificios construidos específicamente para ese fin, que cubra las necesidades requeridas para una educación integral de desarrollo de las potencialidades de los educandos.

La educación escolar formal pública guatemalteca se ha convertido en una necesidad básica, con la esperanza de un mejor futuro y progreso económico, es

por ello que los establecimientos estatales, ubicados en cada uno de los departamentos y municipios del país, brindan gratuitamente esa educación, enfrentándose con la limitante que cada edificio escolar se encuentra condicionado para atender a la sobrepoblación estudiantil, ante la necesidad de compartir éstos edificios escolares en diversas jornadas de trabajo.

La Administración necesita de un orden y una planificación para el logro de los objetivos y metas trazadas, es aquí donde desempeña su función. Se entiende como administración conjunto de técnicas, reglas e instrumentos que contribuyen a lograr que los sistemas funcionen óptimamente. El proceso de la administración es integral e integrador y se encarga de planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar los elementos que intervienen en el mismo. La persona encargada de esa administración es el administrador (administrador educativo), responsable de planear, organizar y controlar los procesos administrativos en el nivel institucional en que se encuentre laborando.

Una de las funciones del administrador educativo es la conservación de la planta física escolar y la planificación, dirección y control de acciones de uso, reparación y mantenimiento de los edificios escolares.

El Decreto 58-98 de la Legislación Básica Educativa –Ley de Administración de Edificios Escolares– indica las acciones a realizar en la administración y uso específico de los edificios donde se comparten jornadas de trabajo con otros centros educativos. Sin embargo no existe una normativa que establezca los acuerdos entre administradores educativos, respecto a las sanciones, mantenimiento, limpieza de los edificios y otras acciones para mejorar el funcionamiento.

Lo que conduce a investigar la veracidad de las afirmaciones de los alumnos maestros y directores en relación a la problemática que enfrentan por la acción de compartir los edificios escolares, por lo que surge la pregunta:

¿Cuáles son los problemas que enfrentan los centros educativos oficiales que comparten un edificio en el municipio de Sololá en el área urbana?

El estudio que se realizará en la presente investigación será de tipo descriptivo, documental con trabajo de campo.

Los sujetos de investigación lo constituyen la comunidad educativa integrada por directores, docentes, estudiantes, padres y madres de familia, autoridades educativas, de nueve establecimientos.

El buen desempeño del Administrador Educativo, conlleva la realización de una administración con eficacia y eficiencia, asimismo resolver situaciones diferentes y cambiantes del centro educativo bajo su cargo, por lo anterior, es importante realizar la presente investigación para verificar la aplicación del Decreto número 58-98 Ley de Administración de Edificios Escolares, para comprobar que tanto los directores como los maestros conocen, respetan y aplican dicha norma jurídica vigente.

D. Planteamiento del Problema

1. Definición

¿Cuáles son los problemas que enfrentan los centros educativos oficiales que comparten un mismo edificio, en el municipio de Sololá en el área urbana?

2. Delimitación

- a. Ámbito Geográfico:** está formulado para los centros educativos de diferentes niveles existentes en el municipio de Sololá, área urbana.
- b. Ámbito institucional:** Centros Educativos Oficiales que funcionan en un mismo edificio en el municipio de Sololá
- c. Ámbito Personal:** Directores administrativos de los establecimientos, docentes, estudiantes y padres de familia.
- d. Ámbito temporal:** meses de junio a octubre del año 2008.
- e. Ámbito temático Legal:** Ley de Uso de Edificios Escolares Decreto 58-98

CAPÍTULO III

MARCO TEÓRICO.

A. Definiciones.

1. Educación.

El ser humano, día a día, está en constante proceso de formación permanente a través del medio en el que vive, hechos y experiencias acumuladas en la cultura, aprendizajes recibidos en la familia, escuela y la comunidad, lo que permite tener un cambio de actitud positiva. El indicador que facilita observar que la persona humana es educada, es la capacidad de convertir y mejorar las condiciones de vida individual, pero al mismo tiempo las condiciones de vida de la comunidad, sin dañar el ambiente y los recursos naturales del país y del mundo que habitamos.

En forma general se dice de la educación que es aquella actividad donde se generan nuevos conocimientos, transmitidos y recibidos en forma visual, teórica, oral y vivencial; de forma voluntaria o de manera informal a través de la experiencia.

2. Administración:

Habitualmente la administración se define como el proceso que organiza los recursos dentro de una empresa, tanto materiales como humanos. Es el eje central para la buena conducción y ejecución de las actividades a realizar dentro de la misma contando para ello con un líder responsable de la planificación, el buen desempeño y mantenimiento del edificio y/o institución para la cual labora, solucionar conflictos con los empleados para ocuparse en un ambiente agradable de trabajo

- La administración es esencial en toda actividad del ser humano, el uso correcto de la misma, ayuda al logro de los objetivos y metas que se trazan en los planes de carácter personal, familiar, empresarial, educativo o comunitario, la administración según Reyes Ponce es “el conjunto de acciones, conocimientos y principios que encaminan el esfuerzo hacia el

empleo coordinado y controlado de los recursos humanos y materiales disponibles, a fin de obtener los mejores productos según los objetivos que guían determinado proceso”. Los elementos del proceso administrativo son. El Pronóstico o previsión, el planteamiento o planeación, la organización, la coordinación, la dirección o gerencia, el Control

En materia educativa, la pedagogía y la administración educativa se complementan para mejorar las condiciones de aprendizaje, haciendo un uso equilibrado de los recursos disponibles y superar las deficiencias contribuyendo así a la calidad del proceso educativo.

Por lo tanto el logro de la calidad educativa, depende del manejo adecuado de los elementos, principios administrativos y la utilización eficiente de los recursos disponibles, tarea encomendada a los administradores educativos.

3. Las Funciones del Administrador.

Son todas aquellas con las que cumple el administrador como: gestor, director, ejecutivo, administrador o gerente de las instituciones dedicadas a la educación, tienen que ver con los elementos de la administración.

- El Pronóstico o previsión.
- El Planteamiento o planeación.
- La Organización.
- La Coordinación.
- La Dirección o Gerencia.
- El Control.



La administración se contempla en la mecánica y la dinámica. Los anteriores aspectos están comprendidos de la siguiente manera: el pronóstico, planeamiento y la organización se clasifican como parte del aspecto mecánico y la coordinación, la dirección y control se refieren al aspecto dinámico.

La mecánica en la administración, se refiere a lo que debe ser, prever, planificar y organizar cómo deben ser las cosas:

a. Pronóstico o previsión

Con el pronóstico inicia la labor del administrador educativo, tratando de predecir los acontecimientos técnico pedagógico y administrativos y las relaciones interinstitucionales con organismos afines.

A través de la investigación, analiza las directrices pasadas para prever las futuras, realiza el diagnóstico de la situación real de la dependencia educativa para anticiparse a los eventos, observa, encuesta, entrevista, detecta problemas y necesidades, plantea objetivos y alternativas de solución, se tiene una panorámica de la institución educativa.

b. Planeamiento o planeación

Se construye con el fin de tener una secuencia y programación de eventos, organizar las actividades en función de los objetivos. Los principios de la planeación deben conducir a la unidad de lo que se persigue, enlazando todos sus instrumentos, procedimientos, manuales, gráficas, presupuestos, horarios, programas, cronogramas, insumos, materiales, teniendo precisión sobre los recursos humanos, materiales y financieros requeridos y flexibilidad sobre los cambios necesarios en su ejecución. El planeamiento ayuda a conocer qué actividades se realizarán, en qué lugar se desarrollarán, en qué tiempo, los responsables y los resultados esperados.

c. Organización

Se lleva a cabo planificando en forma previa, para que cada uno de los integrantes conozcan de antemano cuáles son las labores y la tarea total que debe realizar, así como cuáles son sus derechos y obligaciones. La organización conlleva la división del trabajo, separación de unidades o componentes, descripción de las funciones, tareas y responsabilidades de cada puesto de trabajo, la línea de autoridad para que eficientemente se logre los objetivos educativos planificados, a través de un organigrama, también se delega el trabajo a los subalternos, que es el proceso por el cual la autoridad se distribuye a través de toda la organización.

La dinámica en la administración, se refiere a como son las cosas en realidad, incluye la coordinación, dirección y control:

d. Coordinación.

Es el elemento administrativo que busca ordenar y proporcionar los recursos necesarios para lograr los objetivos trazados en la planificación y es función del coordinador el mantener la armonía y un balance adecuado en un grupo, asegurando la unidad para el logro de los resultados previstos. Para la buena coordinación es importante elegir a la persona adecuada para que ésta a su vez asigne cada puesto de trabajo, además de la capacitación y formación del personal.

e. Dirección o Gerencia.

La dirección o gerencia consiste en dirigir y coordinar personas para alcanzar los objetivos planteados, para lograrlo es necesario una buena comunicación oral o escrita, comprenderse entre compañeros de trabajo y hacer un esfuerzo para que se puedan conformar equipos de trabajo, tratando de tener un estilo de dirección democrática, toma de decisiones acertadas y capacidad para delegar funciones.

f. Relaciones Humanas.

Una función y una consecuencia de la buena administración la constituyen las relaciones humanas. Su propósito es influir en las condiciones de las relaciones interpersonales, pero, a la vez es influida por ellas. Su función es eminentemente humana y aun cuando gran parte del éxito de la administración depende de las cualidades personales de los administradores, también es cierto que las relaciones humanas, además de ser heredadas biológica y socialmente, pueden en gran parte ser cultivadas mediante técnicas especiales.

g. Liderazgo

El administrador debe ser un inteligente organizador de la labor educativa. La escuela es eficiente sólo cuando el personal administrativo y docente,

como todos los actores educativos trabajan y se interesan por lograr una meta en común y se logra solo cuando el liderazgo se ejecuta de manera correcta. La acción Administrativa no debe ser impositiva; las disposiciones administrativas deben ser producto de inteligentes discusiones, diálogo y consensos entre el personal y comunidad educativa. Es necesario que haya cooperación y tolerancia entre los miembros del personal, basando esta última en un profundo sentido de responsabilidad.

Se considera al administrador escolar, no sólo como la persona principal de una institución sino como líder de una comunidad, que defiende y practica los principios de una educación democrática, pluricultural, multilingüe e intercultural que interprete las necesidades de la comunidad y que desarrolle una labor capaz de satisfacer los intereses, necesidades y demandas de locales, es decir que la educación tenga pertinencia lingüística, cultural, económica, política y social.

h. Supervisión

También se identifica con inspección, asesoría. Se identifica como un servicio profesional, científico, democrático y creador que busca que el planeamiento y la organización se lleven a cabo según lo previsto, para complementar los esfuerzos tendientes al logro de las metas institucionales.

i. Control

Este elemento es el que permite la vigilancia y la evaluación para determinar los avances y logros, introducir ajustes, correcciones en los planes o provee información para formular nuevos planes y lograr las metas y objetivos institucionales, comprende el establecimiento de controles, diseño de sistemas de medición y evaluación, aplicación de los mismos y evaluación de los resultados de los controles, comparando lo planeado y lo realizado.

4. Administración Educativa.

Para Lorenzo Filo es: "El conjunto de acciones que se efectúan para obtener la máxima eficiencia del sistema dentro de los objetivos propuestos". De acuerdo

a esta definición, la función de la administración educativa es favorecer el eficaz cumplimiento del proceso educativo, tomando en cuenta los recursos humanos, económicos y materiales, a fin de lograr la eficacia y eficiencia de las instituciones educativas. La administración Educativa tiende a mejorar la calidad de la educación, se le considera como proceso regulador para el manejo de objetivos sociales, económicos, culturales, lingüísticos y legales.

Es la encargada de controlar la ejecución de la organización correcta en un establecimiento educativo, iniciando con los objetivos académicos hasta el mantenimiento óptimo de las instalaciones utilizadas para el proceso de enseñanza aprendizaje.

5. Administrador Educativo.

Es la persona que ejerce un cargo de director o administrador, que debe ejecutar el proceso administrativo de previsión, planeación, organización, integración, dirección y control, con esfuerzo, dedicación y armonía, combinado dentro de un grupo social, para obtener un fin, con mayor eficiencia y eficacia en el menor tiempo y esfuerzo posible.

Es el ente directo de prever y coordinar la organización general de los objetivos trazados en un establecimiento educativo y velar porque estos sean cumplidos.

✓ Características de un Administrador Educativo.

El administrador(a) del centro educativo debe de ser una persona integra cuyo liderazgo manifieste la práctica de los siguientes valores que integra una persona frente a los diversos problemas de la vida. Para ello es necesario contar con las siguientes cualidades: perseverancia, entusiasmo, respeto, confianza, creatividad, sinceridad, liderazgo, innovación; adaptando nuevos sistemas de mejoramiento a las técnicas y metodologías para la calidad de la educación y el cumplimiento de las tareas administrativas y técnico pedagógicas para el bienestar de la comunidad educativa.

6. Perfil del Administrador Educativo

De acuerdo con varios autores, las características ideales de un administrador educativo pueden describirse en los siguientes aspectos:

a. Nivel Personal

- Personalidad capaz de hacer valer su competencia profesional y lograr que los docentes acepten y busquen su asistencia y orientación.
- Competitividad intelectual
- Salud mental y física
- Prudente
- Humanista
- Entusiasta
- Una ética de la educación bien fundamentada y habilidad para traducirla en la práctica
- Satisfacción por las actividades de servicio profesional
- Capacidad para ejercer un liderazgo democrático
- Capaz de mantener la unidad de equipo
- Aptitud para trabajar con otros de manera individual y en grupo
- Aptitud para comunicarse
- Innovador
- Solidario
- Capacidad técnica
- Previsión de las situaciones futuras sobre todas las problemáticas
- Poseer conocimientos y respeto por las leyes, reglamentos y disposiciones, como disponibilidad para aplicarlas
- Estar actualizado en el campo técnico, pedagógico y administrativo
- Imparcial frente a un equipo de trabajo.

b. Nivel profesional

Para una administración eficaz, los administradores deben tener según criterios de Luis Arturo Lemus (1975:34) por lo menos, las siguientes aptitudes:

- Aptitud para la abstracción, para identificar problemas, ponderarlos, jerarquizarlos, considerar alternativas, ofrecer ideas, pensar en soluciones, tomar opiniones, convencer y persuadir.
- Aptitud técnica, para solucionar medios, buscar recursos, preparar al personal, ejecutar la acción, evaluar soluciones, procedimientos y resultados.
- Aptitud de relaciones humanas: para obtener y mantener la armonía del personal, entusiasmado por la realización de las actividades, inspiración, responsabilidad, lealtad, honestidad.

c. Nivel laboral

Crédito y fe que se le otorga a una persona, es la manera de cómo lograr el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas con la colaboración del personal a su cargo, se debe diferenciar entre autoridad legal y autoridad personal. La autoridad legal es la inherente a la función del trabajo y la autoridad personal, es el producto de la inteligencia, de la experiencia en el trabajo, del valor moral, del saber y de la aptitud para ordenar.

7. Obligaciones de los Directores

El Artículo No. 37 de la Ley de Educación Nacional habla de las obligaciones que los directores de centros educativos deben cumplir:

- ✓ Conozca la Legislación Educativa vigente y todos los procesos técnico pedagógico que le corresponden a su cargo.
- ✓ Todo lo relacionado a su administración lo debe supervisar de acuerdo a lo planificado en un principio.
- ✓ Involucrarse en el proceso de enseñanza aprendizaje conjuntamente a los docentes y personal encargado al mismo proceso.
- ✓ Comprometerse a la correcta administración y mantenimiento de los recursos e inmueble.
- ✓ Transmitir al personal de toda la información de disposición ministerial.
- ✓ Estar disponible en todo tiempo para representar al establecimiento.

- ✓ Convocar a reuniones de trabajo habituales con las personas involucradas en el establecimiento.
- ✓ Motivar y orientar a la junta directiva de estudiantes del establecimiento.
- ✓ Coordinar actividades en beneficio de la educación integral.
- ✓ Orientar las buenas relaciones entre la comunidad educativa y la sociedad.
- ✓ Iniciar y cultivar el respeto mutuo dentro de la comunidad educativa.
- ✓ Encauzar actividades y talleres que consigan la actualización profesional dentro del personal del establecimiento.
- ✓ Motivar al personal bajo su cargo en el trabajo que desempeña.

8. Plantel Educativo.

Es un lugar o espacio donde se reúnen personas: jóvenes, adultos orientadores y facilitadores para llevar a cabo un proceso de formación en todos los niveles educativos desde el nivel inicial, preprimario, primario, medio y superior. “Esta relación muestra la ubicación y características generales de los establecimientos preprimarios, primarios y secundarios. Es una relación creada a partir de información para actualizar y completar los datos de la relación Educación”⁵.

9. Edificio Escolar.

En relación a edificios escolares, Internet muestra la siguiente definición: “Es el conjunto de espacios construidos para la realización del hecho educativo. Su tamaño y características dependerán del nivel y la matrícula para el cual fue proyectado”⁶.

Edificio escolar es el lugar construido objetivamente para acoger a la comunidad educativa, entes dispuestos a proporcionar y recibir nuevos conocimientos a través del proceso enseñanza-aprendizaje.

⁵ www.quito.gov.ec/sprirales/8 diccionario.

⁶ www.hcdmza.gob.ariindex.php

10. Funciones de los Edificios Escolares.

Cada construcción de los edificios escolares, cuentan con un diseño acorde a las necesidades de la comunidad estudiantil y al nivel educativo que atiende considerando desde la organización de los espacios educativos, ubicación de las aulas, talleres, laboratorios, dirección, sala de docentes, espacios deportivos, sala de reuniones, para trabajos grupales, etc. Los espacios convenientemente organizados para favorecer la interrelación de los estudiantes, docentes, madres y padres de familia y optimizar los recursos físicos en beneficio de la calidad educativa.

En otras palabras, el edificio escolar es aquel inmueble idóneo y previsto para toda actividad educativa, ayuda a satisfacer la educación integral del estudiante y brinda el espacio correspondiente para que ésta se realice de manera apropiada.

11. Centro Educativo

Ofrece el servicio en los siguientes niveles educativos primario, básico y el diversificado, para niños(as) señoritas y jóvenes. La siguiente definición encontrada en internet dice: "Centro Educativo, donde se atiende a un grupo de estudiantes, con un mismo fin, de diferentes grados y varias secciones"⁷. En el diccionario enciclopédico éxito habla que centro educativo es: "corporación científica, literaria. Establecimiento dedicado a la investigación científica o a la enseñanza."⁸ De las definiciones encontradas, se acerca más al contexto, la que se refiere al establecimiento oficial de enseñanza media.

- **Comunidad educativa**

La comunidad educativa lo conforman todas aquellas personas que tienen responsabilidad en el hecho educativo, que tienen el derecho de participar en la planificación, ejecución y evaluación del proyecto escolar de su centro educativo, de acuerdo al Currículo Nacional Base –CNB-, la comunidad educativa lo conforman las alumnas y los alumnos, madres y padres, los y las

⁷ www.hcdmza.gob.ar/index.php?option.com

⁸ Diccionario Enciclopédico Éxito. Tomo III. Gráfica Hurope. España. 1990.

docentes, los (las) administradores (as) educativos, los consejos de educación, los (las) administradores (as) escolares, la comunidad.

Las alumnas y los alumnos

El alumno o la alumna es la persona que recibe las influencias y acciones de los educadores. Es en quien recae la acción sistemática y planificada de la educación; es realmente el punto de partida para realizar la educación, además es el punto de llegada, pues todo el hecho educativo gira en todo a la formación del alumno (a).

El alumno o alumna es una persona individual, independiente de todo el grupo; pues tiene sus propias características, habilidades, cualidades y es necesario atenderlas con determinada particularidad.

El estudiante, teniendo su propia personalidad, también forma parte de una colectividad, dentro de la cual recibirá la educación.

Madres y padres de familia

Las madres y padres de familia, también tienen una gran responsabilidad en la educación de sus hijas e hijos, por lo cual deben apoyarlos y colaborar con las y los docentes para lograr los aprendizajes en los educandos, deben participar activamente en todo lo concerniente a las actividades del centro educativo en el nivel de planificación, comunicación y toma de decisiones.

Los y las docentes

Las y los docentes son los responsables de la educación de las personas en su formación integral, fomenta el razonamiento, los valores como la responsabilidad, la solidaridad, desarrolla un sentido crítico y capacidad creativa para la resolución de problemas y necesidades cotidianas.

Los consejos de educación

Son organizaciones de la sociedad civil que participan y velan por la educación correcta de las personas, toman decisiones a favor de los Pueblos que conviven en Guatemala.

Las administraciones educativas

Son aquellos puestos de trabajo que promueven la reforma educativa, transformación curricular y la implementación del Currículo Nacional Base – CNB-, su concreción curricular en el nivel de currículo por pueblos, por comunidad sociolingüística y en el nivel local, a través de la implementación de los Proyectos Educativos Institucionales.

12. ¿Por qué las comunidades educativas se ven obligadas a compartir edificios?

Actualmente la sociedad guatemalteca ha ido incrementando en su número de población. Sololá como departamento también muestra una estadística para el año 2000 con una población de 307,791 habitantes aproximadamente. Hasta la fecha el porcentaje de la población ha ido en aumento.

La sociedad como tal requiere sufragar sus necesidades básicas como lo son: subsistencia (salud, alimentación), protección (sistemas de seguridad y prevención, vivienda), afecto (familia, amistades, privacidad) intelecto (educación, comunicación), participación (derechos, responsabilidades, trabajo), ocio (juegos, espectáculos) creación (habilidades, destrezas). Dentro de todas ellas la educación se ha convertido en una de las prioridades de cada familia como esperanza de un mejor futuro, la cual logra una inmersión del ser humano en la sociedad, confiándosele la responsabilidad de encausar al país rumbo al desarrollo.

En el municipio de Sololá conforme han pasado los años se está consiente sobre la importancia que tiene la educación como aspecto fundamental para el desarrollo de la persona y el desarrollo integral de su comunidad. Es así como padres de familia se preocupan por enviar a sus hijos a los centros educativos desde edad temprana y debido a que en las familias (con énfasis en áreas rurales) son numerosas aprovechan los servicios que el Estado presta a través del MINEDUC en la educación gratuita para todos, siendo éste el factor determinante de sobrepoblación en los Centros Educativos y por consiguiente los edificios escolares, viéndose los mismos en la necesidad de abrir sus

puertas en diferentes jornadas para albergar a estudiantes y cubrir los objetivos que el proceso de enseñanza-aprendizaje requiere. Cabe mencionar que el MINEDUC no ha encausado los recursos materiales para construir edificios y atender a la población estudiantil por consiguiente se ve obligado a compartir los existentes.

13. Decreto.

Disposiciones, resoluciones o determinaciones del poder ejecutivo que adoptan una forma solemne de redacción, para su difusión al exterior, que varía en función del contenido que incorporan y del órgano de quien emanan. Surgen así diversas modalidades de decretos que a continuación se describen.

Son las disposiciones sobre medidas ordinarias propias de su competencia, que adopta el Gobierno de un Estado nacional o una comunidad independiente o Estado federal dentro del país. El órgano competente para dictarlos es el consejo de ministros o gobierno de una entidad independiente, pero puede haber decretos emanados de un órgano inferior, por ejemplo una comisión delegada del Gobierno, y disposiciones de menor rango que no adoptan la forma de decreto sino de órdenes.

Estas disposiciones pueden tener un contenido normativo, es decir, se trata de una serie de reglas que establecen una determinada ordenación de situaciones jurídicas que se basan en la suposición que da motivo a los hechos, sus requisitos y los efectos que producen, o por el contrario organizativo que marcan la estructura de una institución pública compuesta de uno o diversos órganos, con expresión de sus respectivas competencias y las normas de su funcionamiento.

Por otro lado, los decretos suelen denominarse, desde otro punto de vista, reglamentos porque constituyen la legítima autoridad reglamentaria que tiene el poder ejecutivo para dictar normas de carácter general, que tienen rango inferior al de ley, y en materia propia de su competencia. De su relación con la ley se derivan dos tipos de reglamento: ejecutivos —es decir que desarrollen lo dispuesto por una ley en lo que ésta no puede llegar a prescribir desde su

óptica de regulación general cuando es preciso descender a detalles técnicos de precisión muy minuciosa, y de aplicación a situaciones específicas y particulares que no son propias de discusión en una Cámara o Parlamento— o los independientes, cuando la regulación se produce de forma separada a una ley específica y por lo tanto nada tiene que desarrollar. La modalidad más corriente de éstos últimos es la de los reglamentos independientes.

La distinción anterior tiene mayor importancia cuando entra en funcionamiento el llamado principio de reserva de ley. Existen algunas materias que por su grado de importancia al referirse a aspectos trascendentes del individuo (por ejemplo los derechos humanos, de la personalidad, o de la propiedad, entre otros) que las constituciones dejan reservada su regulación a una ley en particular. Pues bien, no se infringe tal principio por regla general, cuando la misma ley regula los aspectos más importantes y alcanza sus límites máximos en el establecimiento de la regulación concreta, pero a veces no es posible descender a una profundidad legislativa mayor, sin el riesgo de deslegitimar la propia esencia de la ley como disposición de tipo general y entonces es la misma ley la que ofrece la remisión o hace una llamada al reglamento en auxilio de regulaciones más detalladas que en nada puedan contradecir lo dispuesto previamente por la ley. Es obvio que no se infringe el principio de reserva de ley si se dan estas circunstancias, las cuales no se cumplen en el caso de ausencia completa de regulación legal como en los reglamentos independientes.

De lo dicho hasta ahora no debe deducirse que los decretos son sólo expresión de la actividad del poder ejecutivo. El poder judicial emite decisiones que adoptan también la forma de decreto cuando resuelven asuntos que no implican controversia entre las partes y por eso suelen llamarse de carácter gubernativo o administrativo. Inclusive los tribunales eclesiásticos suelen dar esta forma a muchas de sus resoluciones no constitutivas de sentencia, sobre todo en lo que se refieren a conflictos de trámites. Por su parte, el poder legislativo puede emitir decisiones organizativas como el propio reglamento de funcionamiento de la cámara alta o baja, según los casos que, aún teniendo carácter de ley por razón de su origen, pudieran enmarcarse entre las decisiones reglamentarias

porque suelen decidir sobre cuestiones de organización y de orden, más que funciones básicas o esenciales de la Cámara, aunque a veces implican atribuciones o pérdida de derechos.

14. Ley

Es una regla de conducta que orienta a respetar la autoridad soberana establecida, nos indica los derechos privados entre ciudadanos.

Es el significado de la norma jurídica escrita, emanada de aquellos órganos a los que el Estado atribuye fuerza normativa creadora. Desde este punto de vista, es también ley, la norma que dicta desde un determinado ministerio u órgano del gobierno o del poder ejecutivo. No lo es en cambio la costumbre, que emana de forma directa y con un impulso espontáneo del pueblo.

Es ley la norma jurídica escrita que emana del poder legislativo. De esta forma, no son leyes todas las normas que se dictan en un Estado, sino sólo las promulgadas por los órganos a los que cada constitución otorga la competencia para crearlas, que, en los sistemas democráticos, no son otros que los parlamentos.

Según la tradición se entendía que un requisito de la ley, para que pueda cumplir su finalidad de ir dirigida al bien común es el de su justicia interna, pero se trata más de una tendencia deseable que de un requisito injustificable, pues de lo contrario las leyes injustas no serían leyes

15. Reglamento

Es una colección de órdenes y reglas que rigen una cosa o institución, a las cuales se les debe dar cumplimiento riguroso.

Reglamento es toda norma dictada por la administración, y por lo tanto, con rango inferior al de la ley. En los regímenes democráticos, se puede afirmar que en el reglamento tienen una fuerza escasa los principios del Estado de derecho, pues si la ley emana del poder legislativo del Estado, el reglamento lo debemos al poder ejecutivo. Si la ley ha de ser votada y aprobada en el Parlamento, y

refleja la voluntad popular en la medida en que allí se encuentran representados los ciudadanos, el reglamento no se aprueba en el ámbito parlamentario, sino en el Consejo de Ministros, en un departamento concreto, o en cualquier otro ente de los que componen el complejo administrativo del Estado. No sólo es reglamento el decreto, sino también la orden ministerial, la ordenanza municipal y otros documentos análogos.

Las constituciones modernas reconocen a la administración la potestad de dictar reglamentos. Esta potestad reglamentaria se aplica de forma incorrecta si el reglamento vulnera la ley (norma de rango superior) o si el reglamento entra a regular materias reservadas a la ley: si en una constitución se dice que los impuestos deben ser aprobados por ley, no puede el gobierno decidir la creación de un nuevo impuesto. Lo contrario sería como una intromisión en el poder legislativo por parte del ejecutivo y el reglamento resultante sería nulo por completo. (yedescolar.i/se.edu.mx/redescolar/act permanentes).

16. Legislación Educativa.

Es el conjunto de leyes a las cuales la comunidad educativa debe atender para cumplir y respetar los derechos entre sí. Son normas que todos los seres humanos como miembros de una sociedad organizada obtienen como medidas para poder realizar las diferentes actividades que como tales corresponden a la sociedad.

17. Decreto No. 58-98 (Ley de Administración de Edificios Escolares).

La presente ley expone los lineamientos a seguir para la correcta administración (por medio de la planificación, dirección y control) y el uso de los Edificios Escolares Públicos, por medio del arrendamiento, préstamo o el compartir jornada de trabajo con otro establecimiento.

Dentro de sus objetivos enmarca: al Estado como propietario de los edificios y el MINEDUC como albacea. Salvaguardar y conservar la planta física a través del respeto, solidaridad equidad, responsabilidad y participación de la

comunidad educativa. Sistematizar y perfeccionar el uso de los edificios escolares donde funcionan más varios centros educativos.

En sus principios: los edificios escolares fueron construidos con el fin de ser escenarios del proceso educativo para cada uno de los centros educativos que trabajen en el mismo inmueble, por lo tanto ninguno de los anteriores en mención tienen la potestad de adjudicarse todos los derechos sobre el uso del edificio sino velar por la conservación a través de la participación de la comunidad educativa.

Agente: es compromiso del MINEDUC elaborar un reglamento donde contemple la planificación, organización, control y desarrollo de las acciones de uso, preservación, reparación, ampliación y mantenimiento de los edificios escolares.

Todo establecimiento que comparte el edificio escolar, debe regirse con la presente ley. Es el MINEDUC quién previo estudio y análisis, autorizará el traslado de una escuela o instituto a otro edificio escolar, es el encargado también de elegir a la empresa encargada de construir o habilitar ambientes.

El uso de las aulas y otros ambientes están a la disposición de uso para el otro centro educativo que funcione en el mismo edificio y nadie se lo podrá impedir. Los directores de los planteles educativos que laboren en un edificio de jornada múltiple tienen el mismo rango y son los responsables de darle solución a cualquier diferencia que surja por el uso o mantenimiento del edificio escolar.

Para el uso de los laboratorios de Institutos Experimentales pueden aplicar restricción por el uso de los mismos, salvo convenio con las autoridades del instituto experimental. Las instalaciones escolares podrán utilizarse para actividades docentes de Universidades nacionales y privadas; centros educativos oficiales plan fin de semana; actividades de institutos con fines educativos; actividades de función social y comunitaria.

Es el MINEDUC que por medio de las Direcciones Departamentales Educación quien autorice el uso del edificio escolar para actividades no educativas, siempre y cuando no interfiera con las mismas. Ninguna institución privada no importando su índole puede hacer uso de la planta física para su funcionamiento, salvo aquellos centros educativos que hayan firmado contrato de arrendamiento con el MINEDUC antes de publicarse el presente decreto.

CAPÍTULO I V

MARCO METODOLÓGICO

A. Descripción de la investigación realizada

De acuerdo con la descripción de la presente investigación resulta de importancia resaltar que para la misma fue realizada en los meses de junio, a octubre del año dos mil ocho. Para ello utilizando el método Científico

El trabajo de investigación se dividió en cinco fases, de debidamente delimitadas, las siguientes:

1. Fase de diagnóstico Institucional.
2. Fase del diseño de la Investigación
3. Ejecución del plan de investigación.
4. Elaboración del informe final.
5. Entrega de la propuesta de investigación.

1. Fase del diagnóstico Institucional

Para el desarrollo de esta fase se procedió, en primer lugar a la selección de las instituciones del sector público, seleccionando para ello las Escuelas Oficiales que comparten el edificio escolar, en municipio de Sololá, fue aquí donde se implementó una serie de técnicas, el fichaje, la observación, la entrevista, la encuesta, para detectar y con ello elegir de mejor manera los problemas.

Dentro del trabajo desarrollado se incluyó el reconocimiento de los tres edificios escolares del sector oficial que dicho proyecto cubre, los mismos se encuentran ubicados en el área del municipio de Sololá, cabecera departamental del mismo nombre. Este proceso no se hubiese podido llevar a cabo sin la atención prestada por parte de los directores de los diferentes establecimientos educativos

y de algunos profesores quienes en su momento brindaron parte del tiempo para desarrollar el trabajo.

Para la detección de los problemas, se implementó la técnica de la entrevista para obtener datos y formar la base que rigiera la investigación en los centros educativos oficiales que funcionan en el mismo edificio.

De tal manera que al analizar la información proporcionada por los Directores(as), profesores y algunos estudiantes, se llegó a establecer que existen problemas en la administración y uso de los edificios escolares del sector oficial que comparten diferentes centros educativos en el municipio de Sololá, lo mencionado obedece a que cada director de los otros establecimientos utiliza diferentes políticas administrativas y de organización, para el uso del edificio escolar. Por lo tanto la fase de diagnóstico Institucional se cumplió a cabalidad según las orientaciones de la asesora.

2. Fase del diseño del plan de investigación

A partir del momento que se contó con la información de los problemas, se procedió a la elaboración del plan de investigación con el propósito de obtener una guía adecuada que fuera capaz de orientar el proceso de la investigación encaminada a darle tratamiento especial a los problemas administrativos por compartir el mismo edificio escolar en el sector oficial.

De acuerdo al diseño que se desarrollo el objetivo que se perseguía era la obtención de datos que fundamentaran el trabajo investigativo y pudiera con ello destacar las causas que provocan problemas administrativos, entre centros educativos que hacen uso del mismo edificio escolar en el sector oficial de tal manera que al finalizar la presente investigación se pudieran elaborar las respectivas conclusiones, que permitan proporcionar a la vez las sugerencias respectivas a los administradores educativos y sujetos que comparten uso de los edificios públicos en el municipio de Sololá.

3. Ejecución del Plan de Investigación

Para la ejecución del plan de Investigación se contó con la coordinación del grupo de trabajo y ayuda de nuestra asesora de Tesis, para obtener datos que facilitarían el análisis, tratamiento y aplicación, del plan. Se encontraron obstáculos y limitaciones que provocaron atraso en el plan, también se buscaron las soluciones necesarias que permitieron llevar este trabajo a su culminación.

Dentro de los aspectos que destacan en esta fase, se puede mencionar un problema fuerte que tienen en el edificio de la Escuela Tipo Federación José Vitelio Ralón, entre la jornada matutina y vespertina en el cual la administración de la jornada matutina se ha apropiado del mayor porcentaje de las instalaciones y no quiere compartirlas con ninguna con ninguna otra jornada educativa, el problema fue llevado por el Coordinador Técnico Administrativo y Director Departamental, quienes no se deciden en darle solución al problema de uso de las instalaciones del edificio

Muchos fueron los casos que se conocieron por lo que se pudo notar, que la Administración sin un reglamento interno avalado por alguna autoridad Educativa, conlleva a provocar problemas que se pueden evidenciar al realizar una visita ocular.

4. Elaboración del Informe Final

Es una de las fases que fue complicada en los últimos momentos por la controversia en la información que se obtuvo al ser analizada detenidamente permitió que el informe se realizara con satisfacción dentro del tiempo marcado por el cronograma.

5. Elaboración de la propuesta de solución.

La fase de la propuesta, fue una experiencia nueva en el campo de la investigación puesto que se necesitó de la colaboración de los Directores educativos interesados en brindar solución a los diferentes problemas que viven en sus respectivos establecimientos oficiales y por ende comparten el edificio con diferentes jornadas, el apoyo fue brindado por el menor porcentaje de los

directores involucrados en la presente investigación. La ayuda recibida constituyo parte fundamental del proceso investigativo que permitió dejar a los administradores de establecimientos escolares públicos que comparten edificio con diferentes centros educativos, una sugerencia de solución a los problemas que permitirá reducir las diferentes dificultades administrativas y de uso de los edificios oficiales que se comparten en el municipio de Sololá.

Para llegar a proponer un reglamento que sea utilizado como instrumento guía en la Administración de los edificios escolares públicos que comparten uso con otros centros educativos, como propuesta de solución fue necesario, fundamentarlo mediante el proceso de la Investigación bibliográfica el estudio y análisis de experiencias de algunos directores, docentes y porcentaje menor los estudiantes que guardan relación con la utilización de los edificios escolares oficiales.

B. PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN Y OBJETIVOS PERSEGUIDOS

1. Preguntas de investigación

- a. ¿Cómo son los edificios escolares que albergan los centros educativos oficiales en el municipio de Sololá?
- b. ¿Cuántos centros educativos comparten edificios escolares en el municipio de Sololá?
- c. ¿Qué problemas enfrentan los centros educativos que comparten un mismo edificio?
- d. ¿Cuál es la base legal que norma el uso de los edificios escolares?

2. Objetivos

✓ Objetivo General.

Identificar los problemas que enfrentan los centros educativos oficiales que comparten un mismo edificio en el municipio Sololá Departamento de Sololá

✓ **Objetivos Específicos:**

- a. Describir los problemas que enfrentan los centros educativos oficiales que comparten instalaciones de los edificios escolares.
- b. Describir funciones y atribuciones de los directores.
- c. Explicar la base legal existente que norma el uso de los edificios escolares.
- d. Presentar propuesta de reglamento para el uso de edificios escolares.

Capítulo V

Marco Operativo

A) Recolección de datos

Esta se realizó mediante la utilización de instrumentos de recolección de forma directa, indirecta, bibliográfica y electrónica.

1. **Forma Directa:** información que se recolectó de persona a persona utilizando la técnica de la entrevista con el objetivo de identificar los problemas que tienen los centros educativos oficiales que utilizan el mismo edificio para la labor educativa.
2. **Forma Indirecta:** se utilizó encuesta para los estudiantes, docentes y directores que utilizan cada establecimiento escolar que funcionan en el mismo edificio identificando las diferencias administrativas y de uso de los edificios escolares oficiales.
3. **Fuentes Bibliográficas:** los mismos establecen el fundamento teórico de la investigación aportando datos de gran valor, tales como definición de temas y subtemas que dirigen hacia una administración educativa eficiente.
4. **Fuentes Electrónicas:** utilizando en éste apartado para la recolección de información: el internet, correos electrónicos, enciclopedias y CD's.

B) Trabajo de Campo

Son los datos e información obtenida por observaciones y conversaciones durante las visitas efectuadas a los diferentes centros educativos oficiales que comparten el edificio escolar en el municipio de Sololá.

C. Procesamiento de Información

Al contar con la información, se puede destacar que los datos obtenidos, tanto de forma documental o de campo confirma que existen problemas de administración y uso de los edificios escolares oficiales donde funcionan más de un centro educativo,

lo que indica una necesidad para implementar medidas nuevas o desempolvar las que en algún momento se quisieron implementar. La tabulación de los datos obtenidos, pueden ser analizados de forma amplia mediante los cuadros, gráficas y resumen de respuestas con los resultados que se incluyen dentro del presente capítulo.

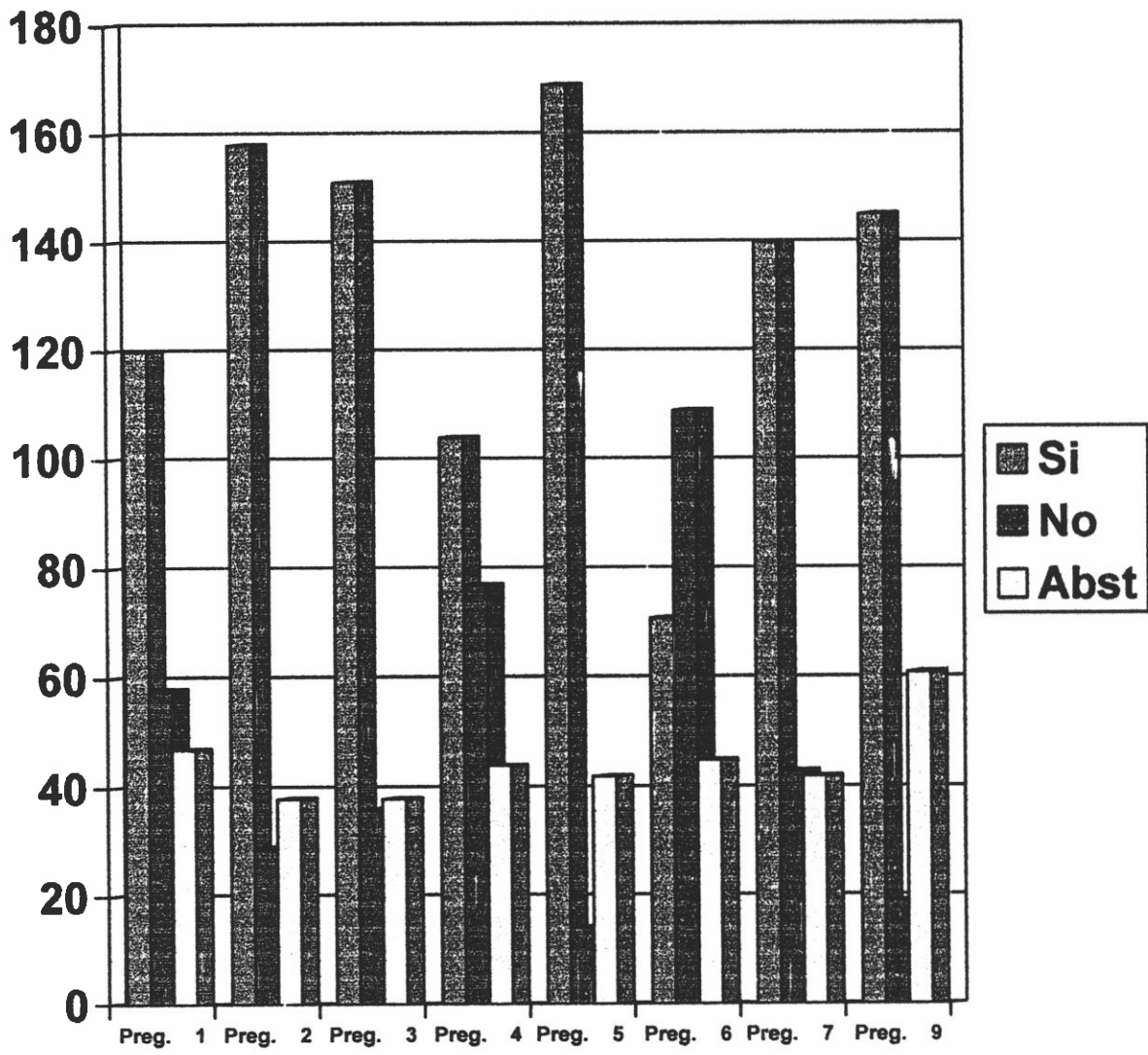
1. Resultado de la encuesta a estudiantes de centros educativos oficiales del municipio de Sololá.

No.	Preguntas	Absoluto			Relativo en %				
		Si	No	Abst.	Total	Si	No	Abst.	Total
01	¿En el establecimiento educativo existe reglamento interno para la administración y uso del edificio escolar?	120	58	47	225	53	26	21	100
02	¿Considera que los estudiantes de las diferentes jornadas tienen los mismos derechos para la utilización del edificio escolar?	158	29	38	225	70	13	17	100
03	Al inicio de las actividades educativas cotidianas, cuando observa algún daño en su aula (pupitre o vidrio roto, mensajes obscenos, pizarras manchadas etc.) de la jornada anterior ¿Lo reporta con alguno de tus maestros o director (a)?	151	36	38	225	67	16	17	100
04	¿Se le dificulta compartir las instalaciones con Centros Educativos en diferentes jornadas que ocupan el mismo edificio escolar?	104	77	44	225	46	34	20	100
05	¿Ha recibido recomendaciones por parte del director y docentes, para que cuide y haga buen uso de las instalaciones del centro educativo?	169	14	42	225	75	6	19	100
06	¿Cuándo el salón de clases es utilizado por estudiantes de jornadas diferentes, dificulta su aprendizaje?	71	109	45	225	31	49	20	100
07	¿Se involucra en actividades para el mantenimiento del edificio escolar, coordinadas por su director?	140	43	42	225	62	19	19	100
08	¿Qué tipos de problemas ha enfrentado por compartir el uso del edificio escolar?	<i>Por la característica de la respuesta, en la siguiente hoja se detalla el resultado</i>							
09	¿Sabe cuántas jornadas educativas hacen uso del edificio donde usted estudia?	145	19	61	225	64	8	28	100

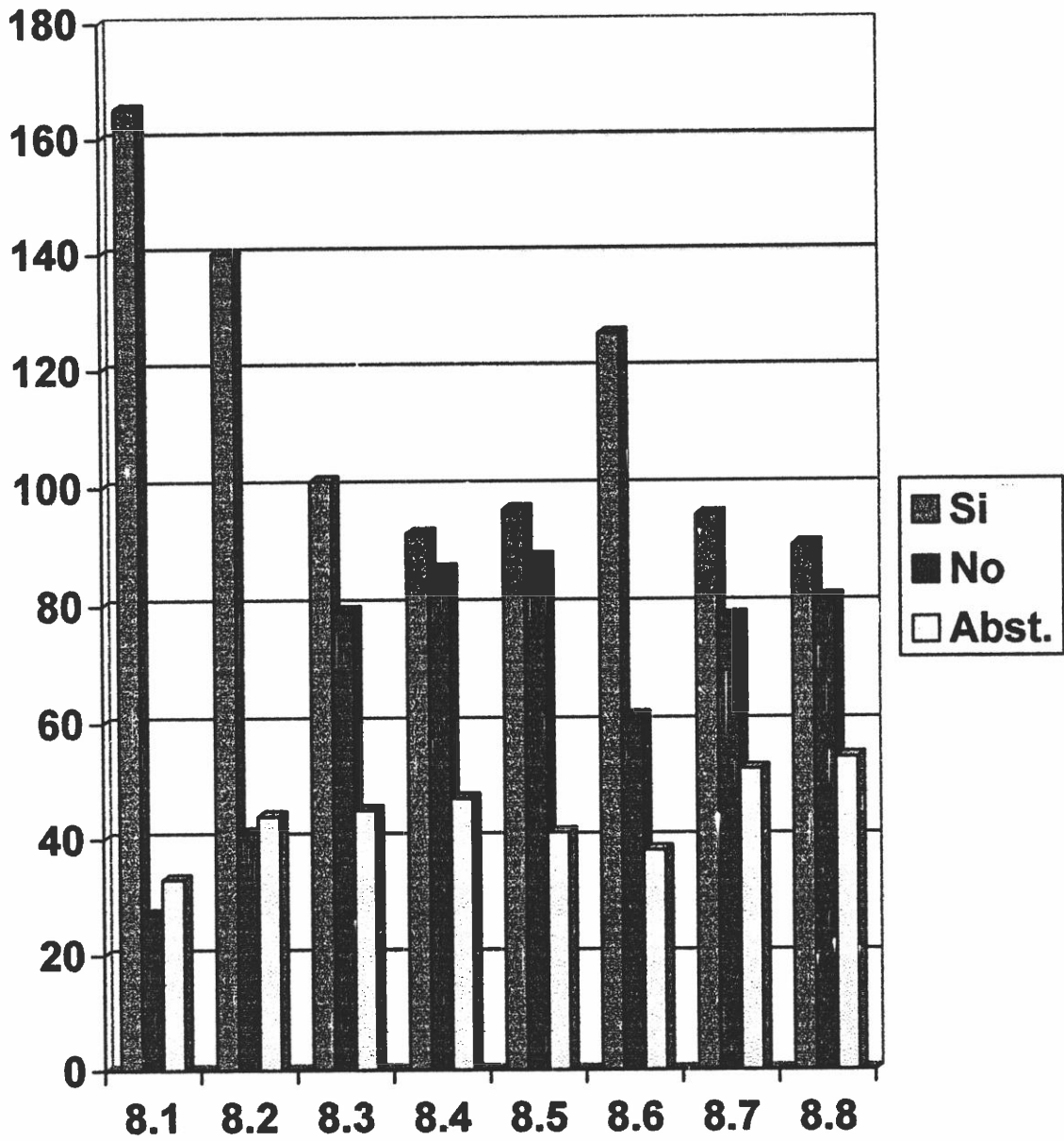
respuesta de la pregunta numero 8 de los estudiantes

No.	Problemas	Absoluto				Relativo en %			
		Si	No	Abst.	Total	Si	No	Abst.	Total
8.1	Escritorios sucios o manchados.	165	27	33	225	73	12	15	100
8.2	Escritorios destruidos.	140	41	44	225	62	18	20	100
8.3	Materia didáctico dañado.	101	79	45	225	45	35	20	100
8.4	Perdida de útiles.	92	86	47	225	41	38	21	100
8.5	Cátedras quebradas	96	88	41	225	43	39	18	100
8.6	Pizarras manchadas	126	61	38	225	56	27	17	100
8.7	Notas obscenas	95	78	52	225	42	35	23	100
8.8	Aportes económicos no equitativos por jornada.	90	81	54	225	40	36	24	100
8.9	Otros.								

Representación gráfica de encuesta a estudiantes del sector oficial que utilizan el mismo edificio escolar en el municipio de Sololá



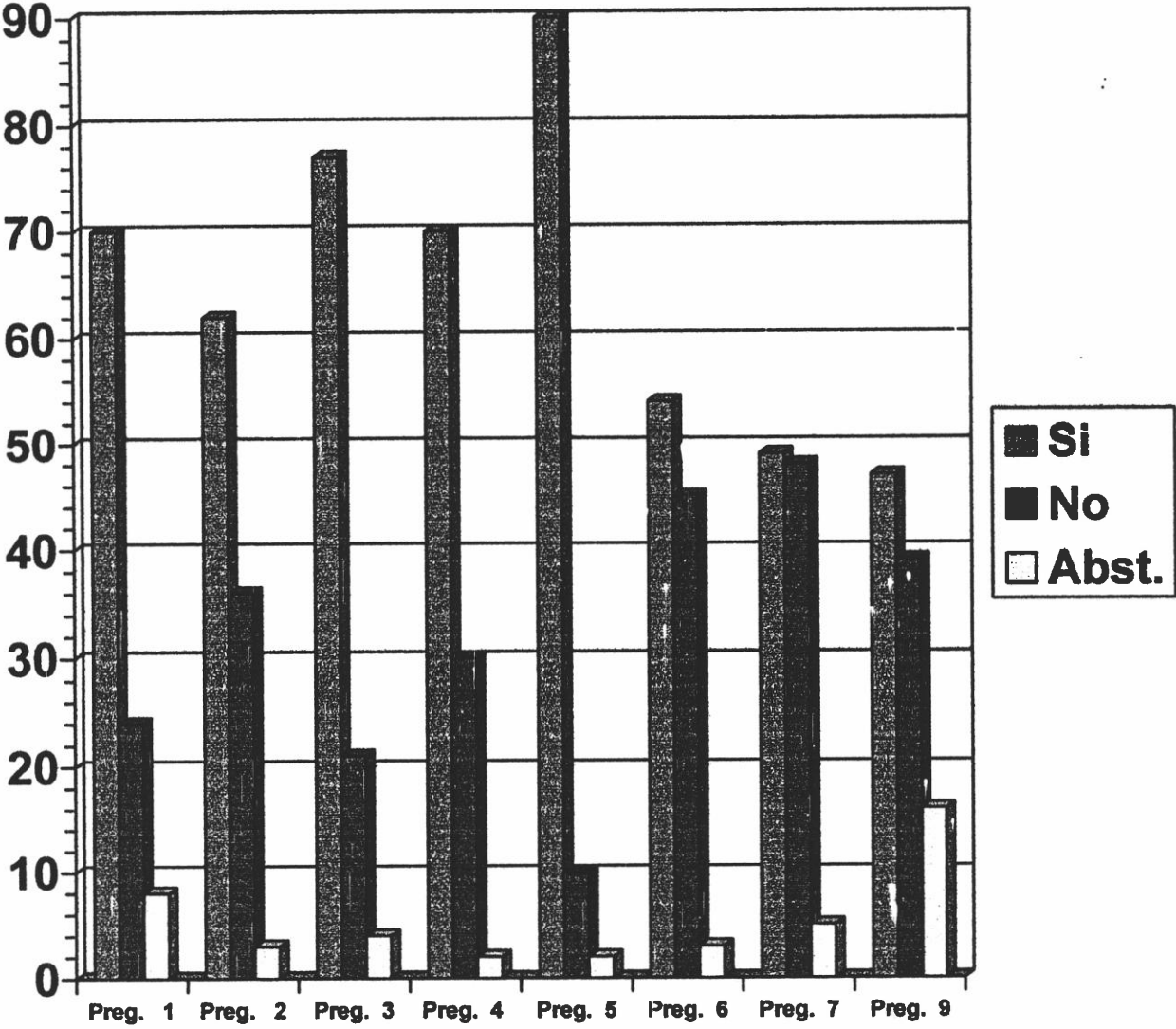
Representación gráfica de la pregunta No. 8 a estudiantes



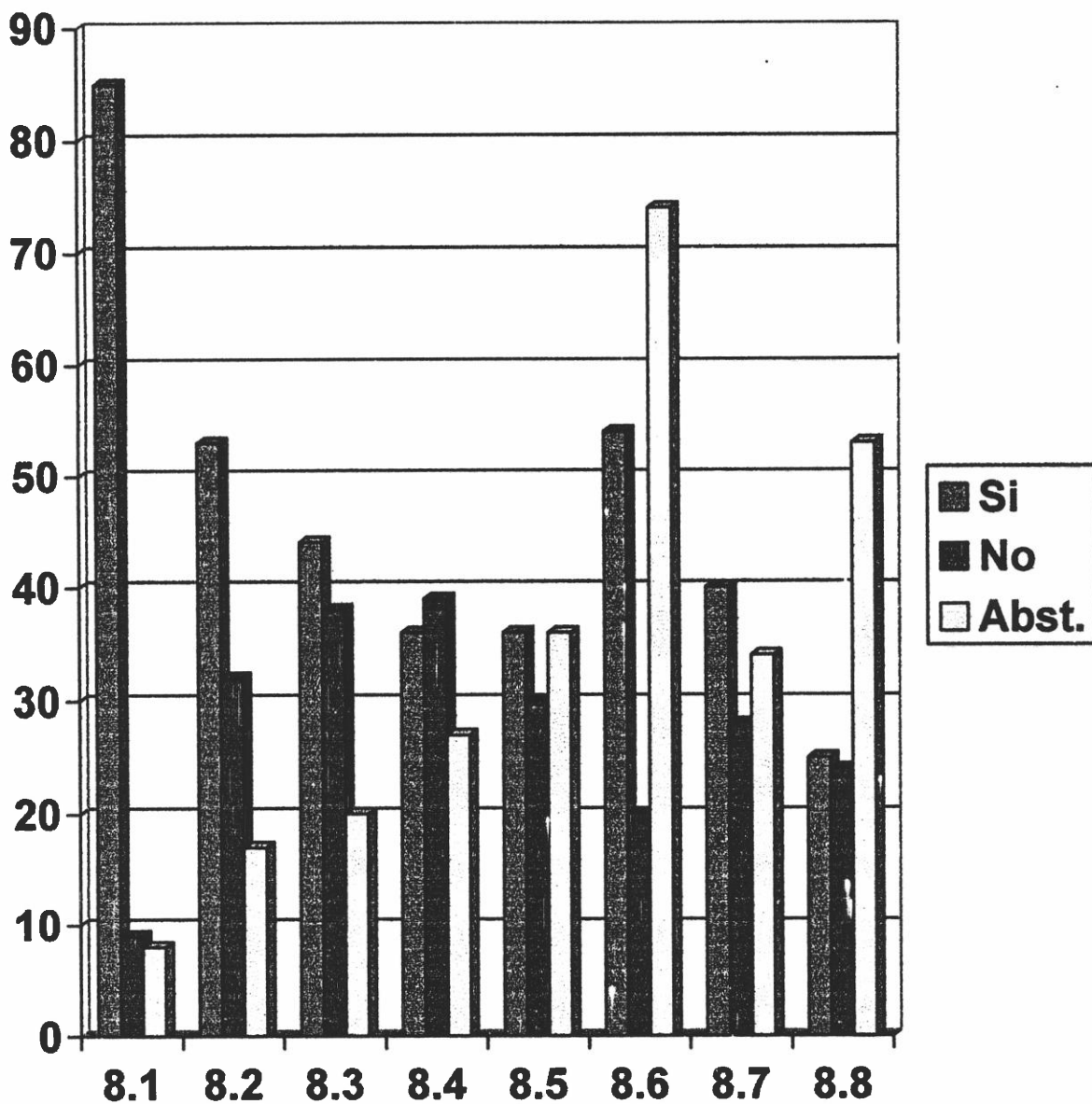
No.	Preguntas	Absoluto			Relativo en %				
		Si	No	Abst.	Total	Si	No	Abst.	Total
01	¿El Centro Educativo cuenta con reglamento interno, que norme el uso del edificio escolar?	70	24	8	102	69	23	8	100
02	¿Tiene conocimiento del decreto número 58-98, Ley de Administración de Edificios Escolares?	62	36	3	102	61	36	3	100
03	¿Ha reportado los daños y perjuicios que provocan otras jornadas educativas en las instalaciones del edificio escolar, al director?	77	21	4	102	75	21	4	100
04	¿Se le dificulta compartir las instalaciones con Centros Educativos de diferentes jornadas que ocupan el mismo edificio escolar?	70	30	2	102	69	29	2	100
05	¿Recibe orientación del director, para el cuidado y mantenimiento de las instalaciones del Centro Educativo?	90	10	2	102	88	10	2	100
06	¿Tiene algunas dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje, al compartir aulas con otras jornadas?	54	45	3	102	53	44	3	100
07	¿Tiene conocimiento de las actividades para el mantenimiento del edificio escolar por los directores que comparten jornadas?	49	48	5	102	48	47	5	100
08	¿Qué tipos de problemas han enfrentado por compartir el uso del edificio escolar?	<i>Por la característica de la respuesta en la siguiente hoja se detalla el resultado</i>							
09	Las decisiones que el administrador educativo ejecuta para la solución de problemas ocasionados por compartir edificio ¿Son aplicadas basándose en la legislación básica educativa?	47	39	16	102	46	38	16	100

No.	Problemas	Absoluto				Relativo en %			
		Si	No	Abst.	Total	Si	No	Abst.	Total
8.1	Escritorios sucios o manchados.	85	9	8	102	83	9	8	100
8.2	Escritorios destruidos.	53	32	17	102	52	31	17	100
8.3	Material didáctico dañado.	44	38	20	102	43	37	20	100
8.4	Pérdida de útiles.	36	39	27	102	35	38	27	100
8.5	Cátedras quebradas	36	30	36	102	35	30	35	100
8.6	Pizarras manchadas	54	20	74	102	53	20	72	100
8.7	Notas obscenas	40	28	34	102	39	28	33	100
8.8	Aportes económicos no equitativos por jornada.	25	24	53	102	24	24	52	100
8.9	Otros.								

Representación gráfica de encuesta a docentes de centros educativos del sector oficial que comparten el edificio escolar con diferentes jornadas en el municipio de Sololá.



Representación gráfica de la pregunta No. 8 a docentes



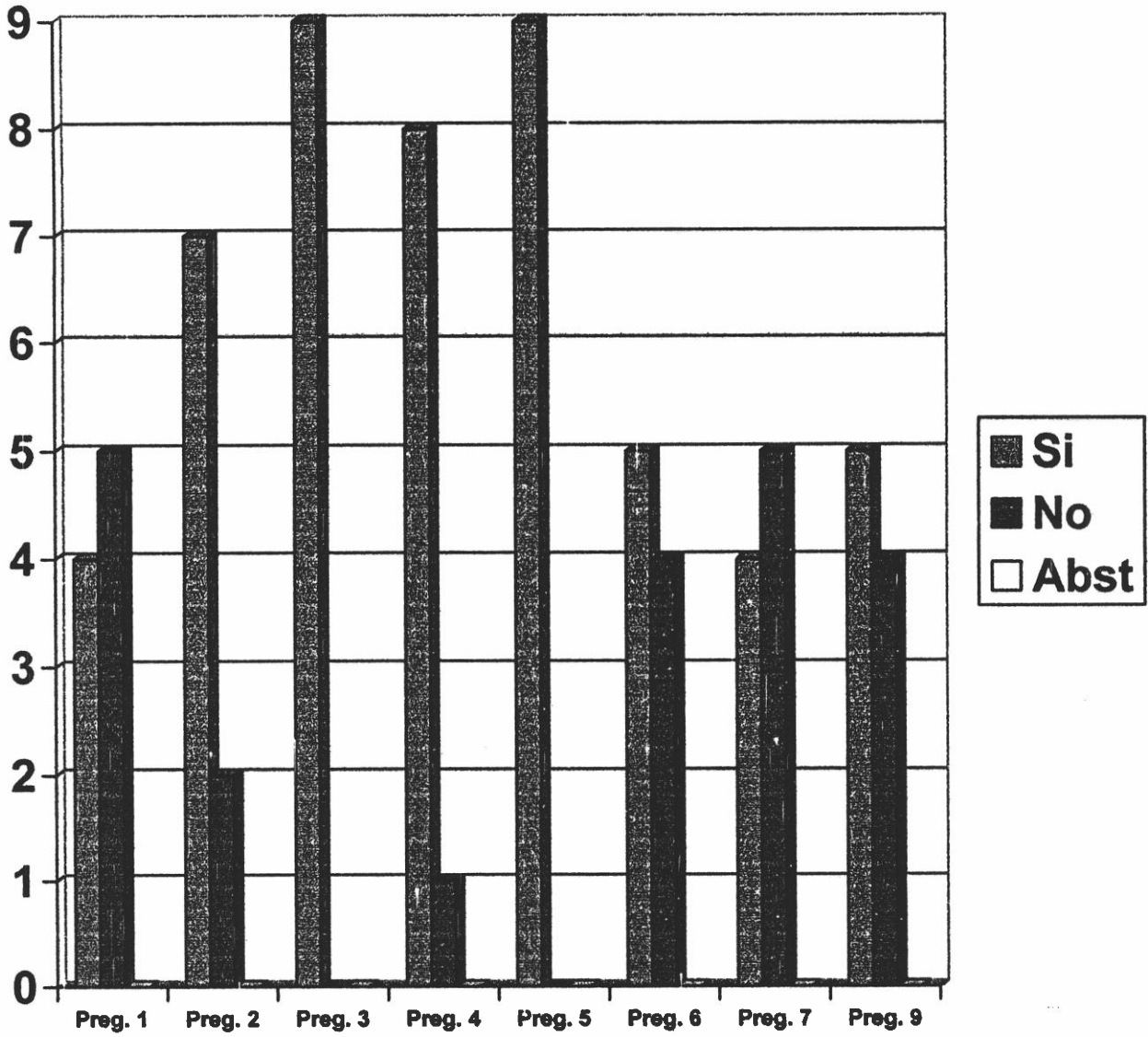
3. RESULTADOS DE ENCUESTA A DIRECTORES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES QUE COMPARTEN ESPACIO CON OTRAS jornadas en el municipio de Sololá.

No.	Preguntas	Absoluto			Relativo en %				
		Si	No	Abst.	Total	Si	No	Abst.	Total
01	¿El centro educativo que administra cuenta con un manual interno de base legal que norma el uso de los edificios escolares oficiales?	4	5	0	9	44	56		100
02	¿Tiene conocimiento del decreto número 58-98, Ley de Administración de Edificios escolares?	2	7	0	9	22	78		100
03	¿Los docentes que tiene a su cargo han reportado quejas del mal uso que realizan las otras jornadas en las instalaciones del edificio?	9	0	0	9	100	00		100
04	¿Cómo Administrador se le ha dificultado compartir instalaciones con Centros Educativos de otras jornadas?	8	1	0	9	89	11		100
05	¿Orienta constantemente a los docentes que están a su cargo en el buen uso de las instalaciones del centro educativo?	9	0	0	9	100	00		100
06	¿Encuentran dificultades los docentes para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluación al compartir aulas con otras	5	4	0	9	56	44		100
07	¿Coordina actividades de mantenimiento del edificio escolar con los directores de otras jornadas con quienes lo comparte?	4	5	0	9	44	56		100
08	¿Qué tipos de problemas han enfrentado por compartir el uso del Edificio Escolar?	<i>Por la característica de la respuesta en la siguiente hoja se detalla el resultado.</i>							
09	¿Cuándo surgen problemas por compartir el edificio escolar, las soluciones que brinda, están basadas en la Legislación Básica educativa?	5	4	0	9	56	44		100

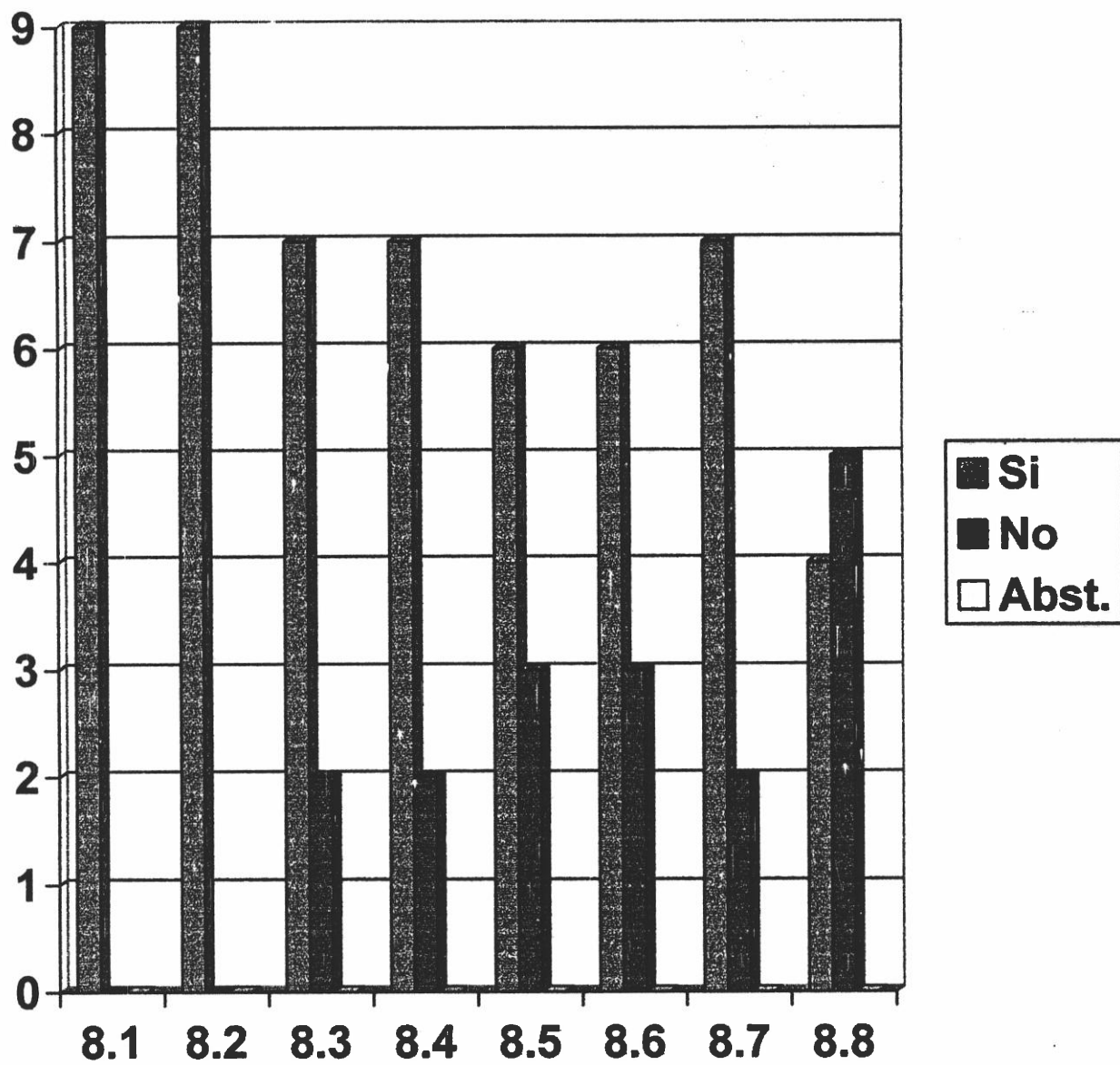
Respuesta de la pregunta numero 8 a directores

No.	Problemas	Absoluto			Relativo en %		
		Si	No	Abst.	Si	No	Abst.
8.1	Escritorios sucios o manchados.	9	0	0	100	0	0
8.2	Escritorios destruidos.	9	0	0	100	0	0
8.3	Material didáctico dañado.	7	2	0	78	22	0
8.4	Pérdida de útiles.	7	2	0	78	22	0
8.5	Cátedras quebradas	6	3	0	67	33	0
8.6	Pizarras manchadas	6	3	0	67	33	0
8.7	Notas obscenas	7	2	0	78	22	0
8.8	Aportes económicos no equitativos por jornada.	4	5	0	44	56	0
8.9	Otros.						

Representación gráfica de encuesta a directores del sector oficial que comparten edificio con otros centros educativos



Representación gráfica de la pregunta No. 8 a directores



Interpretación de Encuestas efectuadas a: estudiantes, docentes y directores de establecimientos oficiales que comparten edificio.

A continuación se presentan los incisos a), b) y c) en el respectivo orden es la información proporcionada por los estudiantes, docentes y directores. En la letra d), es la interpretación de los investigadores

1. a) La mayoría de los estudiantes afirman que saben sobre el reglamento interno que se utiliza para la administración y uso del edificio escolar. Del respectivo establecimiento en donde estudian.
 - b) La mayoría de los catedráticos manifestaron que cuentan con reglamento interno en el establecimiento que norma el uso del edificio escolar.
 - c) La mayoría respondieron que no tienen un manual interno que norme el uso de los edificios escolares oficiales, es difícil ponerse de acuerdo con los directores de las diferentes jornadas poco interés en elaborarlo y aprobarlo.
 - d) En la mayoría de los establecimientos si cuentan con un reglamento interno para el uso del edificio, el cual es expuesto también a los estudiantes. No así uno que esté avalado por los diferentes directores que comparten edificio escolar para velar por los mismos objetivos de cuidado, mantenimiento y uso del mismo.
-
2. a) La mayoría de los estudiantes manifestaron que todos tienen los mismos derechos por que son iguales y necesitan superarse aprovechando las diferentes oportunidades que existen para estudiar.
 - b) La mayoría de los docentes manifestaron que conocen el Decreto 58-98 Ley de Administración de Edificios Escolares Públicos, es fundamental conocer sobre la base legal para cumplir con sus obligaciones y derechos.
 - c) La mayoría de los directores respondieron que conocen el Decreto No. 58-98 Ley de Administración de Edificios Escolares pero que no lo ponen en

práctica.

- d) Se expone que los directores y docentes conocen el Decreto 58-98 (Ley de Administración de Edificios Escolares Públicos) pero se ha llevado una aplicación directa del mismo. Opinan los estudiantes que los diferentes educandos que hacen uso del edificio, no importando la jornada, tienen los mismos derechos y obligaciones para utilizarlo puesto que el objetivo primordial es el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 3.
- a) La mayoría de los estudiantes manifestaron que al observar problemas en las aulas lo comunican al docente antes de iniciar a recibir las respectivas clases
 - b) La mayoría de los catedráticos manifestaron que es deber del catedrático informar al administrador educativo las anomalías y por lo tanto si reportan los daños al Director en el momento de darse cuenta,
 - c) El total de los directores respondieron que los docentes reportan el mal uso que realiza la jornada inmediata anterior.
 - d) Como parte de una administración eficaz, el diálogo es un factor muy importante para la solución de conflictos y para evitar uno de ellos, los estudiantes, docentes y directores están en constante comunicación cuando el edificio es dañado por la jornada que les antecede y remitir el reporte a donde corresponde para la pronta solución.
- 4.
- a) La mayoría de los estudiantes manifestaron que no les dificulta que jornadas diferentes ocupen el mismo edificio.
 - b) La mayoría de los catedráticos manifestaron que les dificulta compartir las instalaciones porque no se cumplen los mismos derechos entre las diferentes jornadas.
 - c) La mayoría de los directores manifestaron que les dificulta compartir las instalaciones con las diferentes jornadas educativas.

- d) Maestros y directores manifiestan que se producen dificultades por compartir edificio con otras jornadas, debido al material didáctico que guardan, a los horarios, a las actividades extractase, entre otros factores. Mientras que los estudiantes opinan que no se ven afectados puesto que los horarios de jornada son diferentes.
5. a) La mayoría de los estudiantes manifestaron que han recibido recomendaciones de parte del director y docentes de sus respectivos establecimientos, para cuidar y hacer buen uso del edificio.
- b) La mayoría de los docentes respondieron que reciben orientación para el cuidado y mantenimiento de las instalaciones del centro educativo.
- c) El total de los directores respondieron que si orientan a los docentes, para que hagan buen uso de las instalaciones del edificio que comparten para evitar cualquier problema.
- d) Dentro del proceso de administración es importante la preservación y mantenimiento del edificio que se utiliza para el proceso de enseñanza-aprendizaje y como administrador (director del cada establecimiento) es una responsabilidad de orientar al personal a su cargo sobre el tema y estos a los estudiantes. En las encuestas nos revela que si se ha logrado el objetivo.
6. a) La mayoría de los estudiantes encuestados manifestaron que no les dificulta en su aprendizaje porque las jornadas son diferentes.
- b) La mayoría de los catedráticos manifestaron que tienen dificultades en el proceso de enseñanza aprendizaje al compartir las aulas con otras jornadas educativas, porque no tienen exclusividad de un espacio físico para dejar sus materiales didácticos.
- c) La mayoría de directores manifestaron que los docentes encuentran dificultades, para la enseñanza-aprendizaje y evaluación al compartir los

salones de clase con otras jornadas educativas.

- d) Manifiestan los docentes que si encuentran dificultades al compartir las aulas con otras jornadas porque al término de cada jornada de trabajo deben guardar todo para que la siguiente haga el uso apropiado de los espacios, esto es de conocimiento de los directores quienes no pueden hacer mayor acción para resolverlo. Los estudiantes opinan que a ellos no les afecta puesto que el horario de cada jornada es diferente.
- 7.
- a) La mayoría de los estudiantes manifestaron que sí se involucran en las actividades para el mantenimiento del edificio escolar, coordinados por el director.
 - b) La mayoría de los catedráticos manifestaron que tienen conocimientos sobre actividades para el mantenimiento del edificio escolar, organizadas por los directores que utilizan la misma instalación.
 - c) La mayoría de los directores manifestaron que no coordinan actividades con los directores de los diferentes centros educativos que ocupan el mismo edificio, no se ponen de acuerdo por falta de tiempo y existe poco interés.
 - e) Estudiantes y docentes exteriorizan que ellos conocen y se involucran en las actividades programadas en pro del mantenimiento del edificio escolar. Los directores manifiestan que no existen acuerdos entre directores de diferentes jornadas para programar actividades que llevan a un mismo objetivo, sino que cada quien lo hace en su jornada de trabajo.
- 8.
- a) La mayoría de los estudiantes, respondieron que el problema número uno es de encontrar los escritorios sucios o manchados y de forma ascendente, escritorios destruidos, pizarras manchadas, material didáctico dañado, cátedras quebradas, notas obscenas, pérdida de útiles, y por ultimo aportes económicos no equitativos por jornada.

- b) La mayoría de profesores respondieron que el problema número uno es de encontrar escritorios sucios o manchados. En orden ascendente: pizarras manchadas, escritorios destruidos, material didáctico dañado, notas obscenas, pérdida de útiles, cátedras quebradas y en el último lugar aportes económicos no equitativos.
 - c) La mayoría de los Directores respondieron que el problema número uno es encontrar escritorios sucios y de forma ascendente escritorios destruidos, material didáctico dañado, pérdida de útiles, notas obscenas cátedras quebradas, pizarras manchadas y de último aportes económicos no equitativos.
 - d) Tanto estudiantes, docentes y directores expresan problemas en común que se viven debido a la utilización del mismo edificio para diferentes jornadas de trabajo.
- 9.
- a) La mayoría de los estudiantes manifestaron que saben los nombres de los establecimientos con quienes comparten jornadas educativas y por consiguiente hacen uso del edificio escolar a donde ellos asisten.
 - b) La mayoría de los catedráticos manifestaron, las decisiones que ejecuta el director de la jornada, para solucionar problemas por el hecho de compartir el edificio escolar con otros centros educativos, todas son basadas en la Legislación Educativa, la misma es la base Legal de la Educación Nacional y así hace valer los derechos y obligaciones de cada persona relacionada con la misma instalación.
 - c) La mayoría de los directores manifestaron que cuando ocurren problemas por compartir el edificio con diferentes centros educativos, las soluciones que brindan son basadas en la Legislación Básica Educativa.
 - d) Docentes y directores aseguran que el administrador de cada jornada brinda soluciones a los problemas que surgen, basándose en la Legislación

Educativa, haciendo valer de esta manera los derechos y obligaciones que cada uno le corresponden. Los estudiantes indican que están enterados de los establecimientos con quienes comparten jornadas de trabajo.

CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES

1. Entre los orígenes que provocan problemas en los centros educativos que comparten edificio en el área urbana del municipio de Sololá, sobresale que los directores de los establecimientos de las jornadas matutinas, se consideran con mayor derecho, solo por ser los primeros en utilizar la instalación educativa ellos contradicen lo descrito en el artículo 58-98 Ley de Administración de Edificios Escolares.
2. En la mayor parte de las jornadas vespertina y nocturna, son discriminadas, se les restringe el uso de las instalaciones del edificio escolar y del mobiliario.
3. El total de los directores de los establecimientos oficiales que comparten edificio, no cuentan con un manual que sea utilizado como base para la administración de los centros educativos, la ejecución de las decisiones que realizan son de una simple razón moral
4. La mayoría de los directores no coordinan la administración y uso de las instalaciones educativas cada quien hace lo que quiere de esta manera se crean los problemas por la falta de comunicación y la voluntad en ser un poco flexible para que los centros que funcionan en el mismo edificio tengan los mismos derechos obligaciones y responsabilidades
5. La información proporcionada por estudiantes y profesores referente a la pregunta si en el establecimiento en donde tienen relación educativa cuenta con un manual que norme el uso del edificio escolar, la mayoría respondió que si existe, mientras que la mayoría de los directores dijeron que no existe, esto indica que la comunicación no es fluida entre educandos, educadores y directores.

Recomendaciones

- 1. A los Directores de centros educativos que comparten edificio aplicar el Decreto 58-98 Ley de Administración de Edificios Escolares y la propuesta de solución que se presenta.**
- 2. Crear un comité de administración integrado por los directores que utilizan el mismo edificio escolar, el puesto de coordinación lo ostentara un director por el lapso de un año quien será el encargado de tomar decisiones del uso de las instalaciones del edificio escolar, con el visto bueno del resto de los administradores educativos.**
- 3. Creado el comité de administración del edificio escolar, debe de establecer un fondo económico con el aporte anual o cuando sea necesario por los diferentes centros educativos, aportando por estudiante. El fondo financiero será utilizado para brindar soluciones a problemas de menor jerarquía.**
- 4. Coordinar actividades entre los directores, para el mantenimiento del edificio escolar e involucrar a la comunidad educativa, para que sea participe de las actividades en beneficio de las mismas comunidades educativas.**
- 5. A los directores de los establecimientos públicos, donde tengan el mayor número de estudiantes, no sentirse con mayor derecho de uso del edificio.**

CAPÍTULO VII

PROPUESTA

Presentación

Es importante establecer que cualquier aspecto obtenido mediante la aplicación del proceso de investigación que fue implementada en el municipio de Sololá cabecera del mismo nombre, en los Centros Educativos Oficiales, que comparten edificio. Se establece como la base fundamental para implementar directamente una propuesta de solución a los diferentes problemas que viven los centros educativos oficiales que funcionan en un mismo edificio en jornadas diferentes. Teniendo como base la información proporcionada por los directores, catedráticos y estudiantes que juntos forman la comunidad afectada, la investigación llegó a fondo de los motivos que ocasionan la mala coordinación de uso y administración de los edificios y por ende la no coordinación afecta de manera directa a los sujetos que utilizan los edificios.

Por lo tanto después de un análisis realizado a la información recabada durante el tiempo que duro el trabajo de la presente investigación se procede a presentar una propuesta encaminada a brindar la solución, a los problemas de administración y uso de los edificios del sector oficial, con la finalidad de ejecutar decisiones mediante un instructivo aprobado por los diferentes administradores de los centros educativos que utilizan las mismas instalaciones para desarrollar la labor educativa esto conlleva a la finalidad de crear un ambiente de trabajo agradable en donde todos exijan los mismos derechos, tengan las mismas responsabilidades y las mismas obligaciones La propuesta de solución es constituida utilizando como base el Decreto 58-98 Ley de Administración de Edificios Escolares.

Justificación

Dentro de proceso del análisis de la información recopilada que se obtuvo en el desarrollo de la investigación, entre los centros educativos que comparten edificio escolar en el municipio de Sololá, con los sujetos de investigación de los diferentes establecimientos, se pudo interpretar las causas que ocasionan problemas entre el

personal administrativo y por ende afectando a los integrantes de las comunidades educativas.

Por lo que es necesario implementar mecanismos que estén encaminados al tratamiento y posteriormente a la erradicación de problemas de las instituciones educativas que comparten edificio. La presente propuesta es pues el resultado del estudio practicado en las diferentes fases que se realizaron en esta investigación esperando que con este aporte se pueda enriquecer el desempeño administrativo de los directores y una buena utilización por los docentes y estudiantes de los edificios oficiales.

No esta demás resaltar que los mecanismos que puedan ser sumados a la solución de los problemas de los centros educativos que comparten edificios oficiales en el municipio de Sololá, servirán de apoyo a la presente propuesta y nunca serán un obstáculo, de tal manera que queda a disposición de las autoridades de cada centro educativo su análisis, aplicación y posteriormente su evaluación.

Objetivos:

General

Brindar soluciones directas a los problemas que tienen los centros educativos del sector oficial que comparten edificio en el área urbana del municipio de Sololá, mediante la aprobación y aplicación del reglamento coordinado entre los administradores educativos.

Específicos

- Aprobar el reglamento con los integrantes de la comunidad educativa.
- Implementar en coordinación con los diferentes directores de los centros educativos, y representantes de la comunidad educativa para que se adapte a las necesidades del uso de los edificios.
- Aplicar el reglamento para la toma de decisiones administrativas y de uso de las instalaciones del edificio escolar.

Propuesta

La propuesta de solución que se contempla para la erradicación de problemas que enfrentan los centros educativos oficiales que comparten edificio, en el área urbana del municipio de Sololá, está constituida en que se debe crear un comité de administración, para que apruebe o modifique el reglamento que se presenta y dirija el uso de las instalaciones por un año y sea quien tome las decisiones con el visto bueno de los demás integrantes del comité. Esto obedece a que ningún director puede tomar decisiones fuera del horario de su labor educativa. El documento que a continuación se presenta conlleva a crear un ambiente agradable de trabajo y así eliminar el antagonismo que se pudo evidenciar en actuar de algunos directores, en no tener voluntad para dedicar un poco de tiempo para erradicar los problemas que surgen por el uso de las instalaciones educativas.

El decreto 58-98 Ley de Administración de Edificios Escolares habla sobre la normativa general, de uso y administración de la planta física de los edificios escolares. En el momento de ser aplicada La Ley, ocasiona problemas en la mayoría de los centros educativos, en algunos centros escolares no es aplicable a la realidad. Por lo que se pretende en la propuesta de la investigación realizada referente a los problemas que enfrentan los centros educativos, que hacen uso del mismo edificio, se presenta la propuesta de un reglamento interno que operativiza en el contexto de educación y convivencia democrática el contenido del Decreto 58-98

Reglamento para el Uso de los Edificios Escolares Oficiales

**De acuerdo a la Ley de administración de edificios escolares, Decreto
Número 58-98, emitida con fecha 23 de septiembre de 1998.**

Artículo 1. Las Direcciones Administrativas: brindarán su colaboración y apoyo para la buena Administración de los recursos que pertenezcan al establecimiento con el fin de alcanzar la efectividad de los objetivos propuestos y el desarrollo de las actividades programadas.

Las direcciones de los diferentes centros educativos que funcionen en el edificio, se organizarán en una Coordinación de Administración, para el control administrativo y uso del edificio escolar. El puesto de coordinador lo desempeñará un director por un año, ejecutando decisiones con el visto bueno de los demás directores para el uso, cuidado y mantenimiento del edificio, deberán crear un fondo financiero con aporte de los centros educativos que funcionen en el edificio, el aporte económico deberá ser por estudiante y de los alquileres de las instalaciones, lo recaudado deberá ser depositado en un banco de la localidad con la firma de dos directores, lo recaudado económicamente se destinará para mantenimiento y reparaciones de menor magnitud.

Los directores que utilicen el mismo edificio, calendarizarán reuniones periódicas para el control, supervisión y solución de conflictos.

Artículo 2. Uso de las Instalaciones: Corresponderá a cada jornada la autorización y permisos para el uso del edificio en el respectivo horario de trabajo. Si existiere pago alguno, el Director de la jornada es el encargado en decidir el valor y, el ingreso económico, será para el centro educativo en donde se desarrolle la actividad, aclarando que la actividad debe de iniciar y terminar en el horario de la jornada y dejar las instalaciones de forma ordenada. El mobiliario que se utilice debe ser propiedad exclusiva de la jornada.

Para actos culturales, sociales y deportivos de otras instituciones, en donde utilizarán horario de dos o mas jornadas, los días sábados, domingos y días festivos deberá de intervenir y autorizar la Coordinación Administrativa, si existiere pago alguno por el uso de las instalaciones, se deberá de extender un recibo, el ingreso económico debe de ser depositado en la cuenta monetaria de la Coordinación de Administración.

Artículo 3. Uso de servicios sanitarios: estará supervisado por el director, de cada jornada, la limpieza y mantenimiento de los servicios sanitarios serán responsabilidad del personal de conserjería. El director del establecimiento educativo facilitará los artículos de limpieza que sean necesarios para que estos cuenten con todas las condiciones de salubridad.

- a) Si funcionará más de una jornada de educación en el mismo edificio cada director proporcionará los artículos de limpieza a su conserje, cada uno llevará un control por escrito reportando de inmediato al director, si encuentra alguna anomalía en la limpieza o en partes físicas de los servicios sanitarios. El conserje velara para que las personas hagan un buen uso de los mismos.

Artículo 4. Uso de áreas deportivas: para realización de campeonatos se requiere:

- a) El aval del comité de deportes para actividades inter-aulas o inter-establecimientos, o contrato de alquiler. Para personas o actividades ajenas al establecimiento.
- b) Si funciona más de un establecimiento educativo deberán de coordinar los diferentes comités de deportes el uso de la misma.
- c) Para el mantenimiento de las áreas deportivas, la comisión de deportes gestionará los insumos a través de actividades que considere convenientes organizar, siempre y cuando con el visto bueno de la dirección del plantel de la jornada en que se realiza. Si existiere más de una jornada educativa ambas comisiones deberán de llegar a un mutuo acuerdo.
- d) Si en alguna área deportiva se ocasionan muchos inconvenientes entre el uso y el mantenimiento la comisión de deportes deberá de normar y ser avalado por la

dirección del plantel. La persona que no cumpla con las normas se le restringirá el derecho al uso de áreas.

Artículo 5. Uso de las zonas recreativas. Todos los estudiantes tienen derecho hacer uso de las mismas áreas, siempre deben de ser vigiladas por algún miembro de la comisión de disciplina, calendarizando por día, semana, quincena o mensualmente las fechas a supervisar las áreas.

- a) El mantenimiento de las zonas recreativas deberá ser coordinado por la dirección del plantel.
- b) Si existiera más de una jornada de educación en el edificio, las diferentes comisiones de deportes tendrán que coordinar el buen uso y mantenimiento de las áreas recreativas.
- c) Cuando funcionen más de una jornada educativa en el mismo edificio los directores deberán de coordinar el uso de las áreas recreativas para no traslapar e interrumpir actividades que afecten entre diferentes jornadas.

Artículo 6. Uso de la cocina. Según las necesidades de la población estudiantil, y de índole educativo se le dará el uso respectivo. Supervisado por la dirección quien a su vez delegará a una persona responsable, para que conlleve el buen uso de los artículos e higiene de cocina y de manera vital evitar los accidentes que puedan ocurrir.

- a) Si existiera más de una jornada de educación y solamente espacio para una cocina deberán de coordinar los directores, para la habilitación de un ambiente especial de la escuela para la cocina de otra jornada.

De no existir ambientes disponibles, el director de la jornada que no posea el ambiente de cocina, deberá de realizar las gestiones ante el Ministerio de Educación para la construcción de la misma.

Artículo 7. Mobiliario: En los edificios escolares que funcionen dos o más planteles con diferentes jornadas y que es propiedad del Estado tienen la libertad del uso, de

todos los ambientes de la escuela, ninguna persona puede arrogarse propiedad o uso exclusivo del mismo. Con una condición de cuidar los mobiliarios, dando un buen uso para no entrar en conflicto con los Administradores de las otras jornadas.

- a) Si el mobiliario es obtenido por gestión de uno de los directores educativos y en el edificio escolar funcionan más de una jornada educativa deberán de llegar a un acuerdo asumiendo responsabilidades para el uso, mantenimiento y cuidado del mismo.

Artículo 8. Conserjería: Todo establecimiento público donde funcionen dos o más centros educativos en diferentes jornadas es indispensable la contratación de una o varias personas por cada jornada. Los Administradores deben contar con una persona por cada jornada, quienes serán los responsables de velar por el mantenimiento, uso y limpieza del edificio.

- a) Si no existiere espacio para una bodega, quedará a criterio de los directores utilizar un ambiente del establecimiento siempre y cuando esta se encuentre disponible, para las jornadas que funcionen en el edificio.

Artículo 9. Laboratorio de computación: En el caso de que todo el equipo de cómputo, mobiliario y docentes sean asignados por el Ministerio de Educación tendrán derecho al uso: los estudiantes, catedráticos y personal administrativo del establecimiento, sin restricción alguna siempre y cuando no ocasionen daño alguno. Si en el mismo edificio funcionan más de un establecimiento educativo se coordinará con los directores el uso del laboratorio de computación, ambos deberán asumir las responsabilidades si sucediere algún daño intencional o involuntario. Deberá de repararlo o cambiarlo la persona o personas que lo ocasionen. Si el equipo de computación es gestionado por alguno de los directores e instalado en el edificio donde funciona más de un establecimiento educativo, quedará a criterio propio del gestor si lo desea compartir.

- a) El Mantenimiento: se le dará al equipo de computación cuando sea conveniente si el equipo fue proporcionado por el Ministerio de Educación y es utilizado por más de un establecimiento educativo tendrán que coordinar los Directores, para sufragar los

gastos del equipo de cómputo como las adecuaciones del salón, en donde este instalado el equipo.

- b) El docente encargado del laboratorio de computación será el responsable de que las personas que hagan uso del mismo, se conduzcan con decoro y dignidad, el educador será supervisado por el Director.
- c) El director será encargado de realizar un reglamento interno de uso del centro de cómputo.

Artículo 10. Salón de producción de material didáctico: estará bajo la responsabilidad de una persona designada por el director.

- a) Si funcionan más de un establecimiento educativo en el edificio y existe un salón de producción de material didáctico, deberán de coordinar los directores para que éste preste los servicios cuando existiere la necesidad siempre y cuando se debe asumir responsabilidades.

Artículo 11. Salón de usos múltiples: Estará bajo la supervisión del Director del establecimiento educativo.

- a) Si existieren más de un establecimiento educativo, los directores tendrán el mismo derecho de uso siempre y cuando asuman sus responsabilidades por escrito y lo referente al mantenimiento.
- b) Cada jornada deberá dejar limpio y desocupado el salón para no interrumpir actividades de la otra jornada.

Artículo 12. Tienda Escolar. Estará bajo la responsabilidad del Director del establecimiento Educativo. Quien la designará a una persona responsable y llegarán a mutuo acuerdo.

- a) Si en el edificio escolar existieren más de un establecimiento educativo y la tienda presta sus servicios a más de una jornada de educación, los directores tendrán que

llegar a un mutuo acuerdo para obtener algún beneficio de la tienda escolar. Este caso será aplicado si en el edificio funciona únicamente el nivel medio.

- b) Si en el edificio escolar funcionan más de un establecimiento del nivel primario se aplicará el Acuerdo Ministerial No. 1088 de fecha 10 de septiembre de 1966. Reglamento de Tiendas Escolares.
- c) Si en el establecimiento existiera un ambiente específico para la tienda y existieran dos o más jornadas de trabajo, se deberá de utilizar el mismo ambiente. Cada jornada deberá de recoger y aguardar sus artículos de venta.

Artículo 13. Sala de catedráticos. Estará a cargo y bajo la responsabilidad del representante de los docentes. El representante de los educadores, gestionará para obtener el mobiliario idóneo para la sala, las actividades de gestión la realzará con el apoyo de los demás docentes y del Director. El señor Director supervisará el uso de la sala de los catedráticos y normará el uso si es necesario con la aprobación de los docentes.

- a) Si en el edificio funcionan más de un establecimiento educativo los Directores deberán de coordinar para que cada establecimiento cuente con una sala para los docentes.
- b) Si no existiera el espacio para que cada establecimiento educativo cuente con una sala propia, en un mutuo acuerdo y asumiendo responsabilidades los directores, podrán hacer uso los docentes de la sala de catedráticos.

Artículo 14. Área de enfermería: Estará ubicada en un espacio que reúna las concisiones de salubridad, quedará bajo la responsabilidad de una persona (de un enfermero (a), quien será la indicada en brindar los primeros auxilios en caso de algún accidente que ocurra dentro del edificio escolar. En la misma debe de existir medicamentos para brindar los primeros auxilios.

- a) El Director del establecimiento, supervisará la sala de enfermería y junto con la persona responsable, gestionará al lugar indicado, charlas, talleres, seminarios,

orientados a como poder brindar los primeros auxilios en caso de emergencias.
Dirigidos a los estudiantes y docentes.

- b) Si funciona más de un establecimiento educativo en el mismo edificio, los Directores deberán de llegar a un mutuo acuerdo y asumir responsabilidades para hacer uso de la sala como para el mantenimiento y equipamiento.

Artículo 15. Pago del servicio de Agua Potable: El edificio escolar donde se atiende una jornada de trabajo es el administrador, el encargado del pago de dicho servicio.

- a) Si un edificio escolar presta sus instalaciones a más de una jornada diferente de trabajo, cada director debe aportar una cantidad en efectivo por cada estudiante esto quiere decir que si un centro educativo tiene más educandos inscritos la cantidad debe ser mayor que los establecimientos que tienen menos alumnos.
- b) Si un edificio escolar, aparte de atender 2 a 3 jornadas diariamente también arrendara sus instalaciones a otro plantel educativo en fin de semana éste aportará la cuota que le asigne la Coordinación de Administración.
- c) El control de las acciones de pago del agua potable le corresponde al coordinador de la administración, este último es el encargado de recibir cada día 25 de mes, la cuota correspondiente por el servicio de agua potable, de cada una de las jornadas, la cuota debe ser por estudiante
- d) Cada jornada de trabajo en un edificio escolar quedará comprometida a efectuar el pago de 12 cuotas, con la persona encargada (Director, Tesorero) para el ciclo escolar vigente y el compromiso se plasmará en una suscripción de acta en el libro específico de Administración de Edificios Escolares Públicos en la primera semana del mes de enero.

Artículo 16. Pago de Energía Eléctrica: Para la ejecución del presente artículo se debe tomar en cuenta los incisos a, b, c y d del Artículo No. 15 (Pago del Servicio de Agua Potable) del presente reglamento.

- a) La liquidación mensual por el servicio de energía eléctrica de un edificio escolar se ejecuta por medio de la dirección del establecimiento pero si éste edificio presta sus instalaciones en tres jornadas diferentes de trabajo, cada director de jornada debe aportar de manera equitativa la cuota mensual a cancelar no importando la cantidad de estudiantes que cada jornada posea o si es diurno o nocturno, cuota que cada director de jornada deberá cancelar con fecha 25 de cada mes, con el Coordinador de Administración.

Artículo 17. Uso de Corredores: cada edificio escolar que sea utilizado por más de una jornada diaria, fin de semana, tienen el mismo derecho para el uso adecuado de los corredores, con la coordinación y supervisión de los directores para velar el correcto empleo y entrega de los mismos a la jornada inmediata de trabajo.

- a) Si por algún motivo se llegare a romper o descomponer alguno de los utensilios de un corredor (lámpara, puerta, ventana, espejo, chapas, entre otros) se notificará inmediatamente al director de la jornada donde sucedió el percance para que este a su vez pueda darle solución a la dificultad y dejar nuevamente el corredor en uso adecuado para las demás jornadas. Persona encargada de notificar será el conserje.

Artículo 18. Uso de laboratorios Experimentales: Se aplicará el artículo 9 del Decreto 58-98 de fecha 23/9/1998 Ley de Administración de Edificios Escolares.

Los laboratorios utilizados para prácticas de estudiantes son exclusivos para la jornada de trabajo que ha realizado los trámites respectivos para equipar dichos laboratorios por lo tanto si otra jornada o establecimiento educativo quiere hacer uso u ocupar las instalaciones debe acudir directamente con los encargados de los mismos y realizar los acuerdos pertinentes.

- a) Si un laboratorio experimental ha sido equipado por las dos o tres jornadas de trabajo que laboran en el mismo establecimiento, ambas tienen el derecho de uso, quedando siempre un encargado por jornada para velar por la integridad de los utensilios.

- b) Si una jornada de trabajo quiere hacer uso del aula que ocupa el laboratorio experimental y no así la totalidad de los utensilios que ella posea, deberán acercarse los directores de cada jornada para estipular por medio de la suscripción de un acta en el libro específico de Administración de Edificios Escolares Públicos y con la aprobación de los miembros del Consejo Administrativo, los términos que deben cumplirse.

Lo no descrito en el presente reglamento será resuelto en reunión donde esté presente la mitad más de uno de los directores y los presidentes de padres de familia de cada centro educativo que hacen uso del mismo edificio escolar.

CAPÍTULO VIII

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

1. Reyes Ponce, Agustín. Administración Moderna. Edición. México. Año 1998. Página
2. Harrold Koontz & Cyril O'Donnel Administración, Sexta Edición. Pág. 1
3. ESEDIR MAYAB' SAQARIB'AL. Pedagogía General. Editorial Saqil Tzij. Guatemala. 2001, Pág. 39
4. Lorenzo Filho. Administración Educativa. Pág. 1
5. Ugalde Viquez, Jesús. Administración Educativa. Pág. 84
6. IGER. Fundamentos administrativos
7. Catalán, Marisol Fundamentos Administrativos
8. Rojas Rodríguez, María Eugenia. Perfil del Administrador
9. YOLANDA ASTRID AVILES CASAS Papel del Administrador Educativo.
10. Diccionario Enciclopédico Éxito Tomo I, II, III y IV.
11. Lemus, Luis Arturo. Pedagogía temas fundamentales. Pág. 67-68
12. Arizmendi, Anibal. Legislación Básica Educativa de Guatemala 2004.

Anejos

Decreto No. 58-98
Ley de Administración de Edificios Escolares

Artículo 1º. Definición. La administración de la planta física escolar constituye un componente de la administración escolar que consiste en la planificación, dirección y control de las acciones de uso, conservación y reparación y mantenimiento de los edificios escolares propiedad del Estado, así como aquellos que son utilizados para el desarrollo del proceso educativo en el sector oficial, a través del arrendamiento, el usufructo, o cualquier otra figura legal.

Artículo 2º. Objetivos. Son objetivos de la presente ley.

- a) Normar el uso de los edificios escolares propiedad del Estado y los que el Ministerio de Educación utilice en calidad de arrendamiento, usufructo o cualquier otra figura legal, parra desarrollar procesos escolares;
- b) Preservar y conservar la planta física destinada a desarrollar procesos educativos;
- c) Desarrollar en la comunidad educativa una cultura de respeto, preservación y conservación de los edificios escolares, cualquiera que sea su régimen de uso;
- d) Fomentar principios de equidad, solidaridad, responsabilidad y participación de la comunidad educativa para desarrollar actitudes de preservación y conservación de los edificios escolares; y,
- e) Coordinar y optimizar el uso de los edificios escolares donde funcionan dos o más centros educativos, coadyuvando a la ampliación de la cobertura educativa.

Artículo No. 3. Principios. Son principios fundamentaies de la presente ley:

- a) Los edificios escolares constituyen escenarios idóneos donde los sujetos del proceso educativo desarrollan sus actividades con el fin de procurar el éxito individual y colectivo de la sociedad a la que pertenecen;
- b) En los edificios escolares que son patrimonio inalienable del Estado, ninguna persona o plantel educativo puede arrogarse propiedad o uso exclusivo del mismo. ;
- c) El uso de los edificios escolares, deberá responder al principio de racionalidad según las necesidades e intereses de la población y de acuerdo a las políticas del Estado en materia educativa; y,

- d) Para la conservación de los edificios escolares se requiere de la solidaridad y participación de la comunidad y demás fuerzas vivas de la sociedad para asegurar su mantenimiento sostenible.

Artículo 4º. Agente. El agente de la administración de los edificios escolares señalado en el artículo 1 de esta ley es el Ministerio de Educación, quien para el efecto elaborará el reglamento respectivo en el cual se contemple la planificación, organización, desarrollo y control de las acciones de uso, preservación, conservación, reparación, ampliación y mantenimiento de los edificios escolares.

Artículo 5º. Ámbitos de aplicación de la ley. El uso de los edificios escolares señalados en el artículo 1 de la presente ley, en los que funcionan uno o más planteles educativos o de capacitación técnico, educativo, se regirá por lo preceptuado en esta ley y por las disposiciones especiales que, conforme a la misma, emita el Ministerio de Educación en el reglamento específico.

Artículo 6º. Traslados de escuelas y uso de edificios escolares. El Ministerio de Educación, previo estudio y análisis de cada uso, determinará la conveniencia del traslado de una escuela o instituto a otro edificio escolar tomando en cuenta los aspectos siguientes:

- a) El volumen de la población estudiantil su interés por la educación; y,
- b) La mejora en las instalaciones a la que se trasladará con relación a la anterior.

Artículo 7º. Construcción o habilitación de ambientes para direcciones. El Ministerio de Educación designará a la dependencia encargada de construir o habilitar ambientes para uso de servicios administrativos en los edificios escolares de jornada múltiple. Cuando los edificios escolares fueren propiedad privada, los propietarios de los mismos habilitarán o construirán dichos locales, siempre que hubieren asumido la obligación expresa en el contrato respectivo.

Artículo 8º. Normas y disposiciones contables. En caso necesario, la Dirección de Contabilidad del Estado, emitirá las normas y disposiciones correspondientes de responsabilidad de traslados, bajas e incrementos de bienes muebles en los respectivos inventarios.

Artículo 9º. Libertad en el uso de aulas y otros ambientes. Ningún miembro del personal docente, administrativo, técnico, de servicio o de cualquier otra categoría en una escuela, ni los alumnos de la misma, podrán impedir el uso de las aulas o muebles de uso común al personal y alumnos de otra escuela que funcione en el mismo edificio escolar.

Artículo 10º. Preeminencia en el uso de edificios escolares. Cuando en un mismo centro educativo funcionen dos o más planteles, el personal de los mismos podrá darle el uso debido sin que exista preeminencia de ninguno de ellos. Para el efecto no habrá diferencia entre los planteles por causas de nivel, modalidad o rama de enseñanza.

Artículo 11º. Resolución de problemas. Los directores nombrados por el Ministerio de Educación que laboren en los planteles educativos que funcionen en un edificio en jornada múltiple, tendrán la misma jerarquía sin que afecte al nivel, la modalidad o rama de la enseñanza del establecimiento que dirijan. Ellos serán los encargados de resolver cualquier diferencia que surja con relación al edificio, su uso, el mobiliario, mantenimiento y demás aspectos administrativos o de competencia.

Artículo 12º. Uso de Laboratorios en Institutos Experimentales de Educación Básica PEMEM. En los edificios donde funcionan institutos experimentales de educación básica, el edificio que alberga los laboratorios y el equipo respectivo podrán ser utilizados por otras jornadas en casos muy especiales, previa evaluación, justificación de necesidades y convenio con las autoridades del instituto experimental.

Artículo 13º. Autorización para el uso de instalaciones escolares. El Ministerio de Educación, previo convenio entre las partes involucradas, podrán autorizar el uso de las instalaciones escolares para las siguientes actividades:

- a) Para el funcionamiento de extensiones de las diferentes universidades tanto nacionales como privadas.
- b) Para el funcionamiento de centros educativos oficiales, plan fin de semana.
- c) Para actividades y funcionamiento de institutos con fines educativos; y
- d) Para el desarrollo de actividades de función social y comunitaria, incluso en los períodos vacacionales.

Artículo 14°. Para el funcionamiento de establecimientos de educación por cooperativa regirá el Decreto Número 17-95 del Congreso de la República, Ley de Institutos de Educación por Cooperativas de Enseñanza.

Artículo 15°. Casos Especiales. El Ministerio de Educación por medio de las Direcciones Departamentales de Educación, previa evaluación y convenio de condiciones, podrá autorizar el uso de edificios para la realización de juntas, convenciones o actividades de entidades culturales, cívicas, deportivas o de otra índole no prohibida por la ley, siempre que no interfiera en el desarrollo de las labores educativas.

Artículo 16°. Prohibiciones. Queda determinadamente prohibido utilizar los edificios escolares para actividades que interrumpan, alteren o tergiversen el curso normal de las labores educativas, así como para aquellos que perturben la armonía del vecindario. Ninguna institución privada de cualquier índole podrá hacer uso de la planta física escolar para su funcionamiento.

Artículo 17°. Sanciones. Cualquier funcionario, empleado o alumno que transgreda o incumpla las disposiciones establecidas en la ley, queda sujeto a las sanciones correspondientes que aplicará el Ministerio de Educación o la dependencia que el mismo determine para el efecto.

Artículo 20°. (Transitorio). Uso de edificios escolares por parte de centros educativos privados. Los centros educativos privados que al entrar en vigencia la presente ley funcionen en edificios escolares oficiales, deberán seguir su funcionamiento mediante el contrato correspondiente que establece los términos de uso, pago y demás aspectos de arrendamiento ante el Ministerio de Educación, para lo cual contratarán con un plazo de noventa días a partir de la vigencia del presente decreto.

Rafael Eduardo Barrios Flores
Presidente.

Apreciable Director:

De manera atenta se le solicita su colaboración para responder una serie de preguntas sobre el trabajo de investigación relacionado con los problemas que enfrentan los Centros Educativos oficiales que comparten un mismo edificio en el municipio de Sololá.

Su aporte es de mucho valor.

1. ¿El centro Educativo que administra cuenta con un reglamento sobre la base legal que norma el uso de edificios escolares oficiales? Si ___ No ___

¿Por qué? : _____

2. ¿Tiene conocimiento del decreto número 58-98, Ley de Administración de Edificios escolares? Si ___ No ___

¿Por qué? : _____

3. ¿Los docentes que tiene a su cargo han reportado quejas del mal uso que realizan las otras jornadas en las instalaciones del edificio? Si ___ No ___

¿Por qué? : _____

4. ¿Cómo Administrador se le ha dificultado compartir instalaciones con Centros Educativos de otras jornadas? Si ___ No ___

¿Por qué? : _____

5. ¿Orienta constantemente a los docentes que están a su cargo en el buen uso de las instalaciones del centro educativo? Si ___ No ___

¿Por qué? : _____

6. ¿Encuentran dificultades los docentes para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluación, al compartir aulas con otras jornadas? Si ___ No ___

¿Por qué? : _____

7. ¿Coordina actividades de mantenimiento del edificio escolar con los directores de otras jornadas con quienes lo comparte? Si ___ No ___

¿Por qué? : _____

8. ¿Qué tipos de problemas han enfrentado por compartir el uso del edificio escolar?

Problemas	Si	No
Escritorios sucios o manchados.		
Escritorios destruidos.		
Material didáctico dañado.		
Perdida de útiles.		
Cátedras quebradas		
Pizarras manchadas		
Notas obscenas		
Aportes económicos no equitativos por jornada.		

9. ¿Cuándo surgen problemas por compartir el edificio escolar, las soluciones que brinda, están basadas en la Legislación Básica Educativa? Si ___ No ___

¿Por qué? : _____

Apreciable Catedrático:

De manera atenta se le solicita su colaboración para responder una serie de preguntas sobre el trabajo de investigación relacionado con los problemas que enfrentan los Centros Educativos oficiales que comparten un mismo edificio en el municipio de Sololá.

Su aporte es de mucho valor.

1. ¿El Centro Educativo cuenta con reglamento interno, que norme el uso del edificio escolar?

Si ___ No ___

¿Por qué? : _____

2. ¿Tiene conocimiento del decreto número 58-98, Ley de Administración de Edificios escolares?

Si ___ No ___

¿Por qué? : _____

3. ¿Ha reportado los daños y perjuicios que provocan otras jornadas educativas en las instalaciones del edificio escolar, al director?

Si ___ No ___

¿Por qué? : _____

4. ¿Se le dificulta compartir las instalaciones con Centros Educativos de diferente jornada que ocupan el mismo edificio escolar?

Si ___ No ___

¿Por qué? : _____

5. ¿Recibe orientación del director, para el cuidado y mantenimiento de las instalaciones del Centro Educativo?

Si ___ No ___

¿Por qué? : _____

6. ¿Tiene algunas dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje, al compartir aulas con otras jornadas?

Si ___ No ___

¿Por qué? : _____

7. ¿Tiene conocimiento de las actividades para el mantenimiento del edificio escolar por los directores que comparten jornadas?

Si ___ No ___

¿Por qué? : _____

8. ¿Qué tipos de problemas han enfrentado por compartir el uso del edificio escolar?

Problemas	Si	No
Escritorios sucios o manchados.		
Escritorios destruidos.		
Material didáctico dañado.		
Perdida de útiles.		
Cátedras quebradas		
Pizarras manchadas		
Notas obscenas		
Aportes económicos no equitativos por jornada.		

9. Las decisiones que el administrador educativo ejecuta para la solución de problemas ocasionados por compartir edificio ¿son aplicadas basándose en la Legislación Básica Educativa?

Si ___ No ___

¿Por qué? : _____

Apreciable Estudiante:

De manera atenta se le solicita su colaboración para responder una serie de preguntas sobre el trabajo de investigación relacionado con los problemas que enfrentan los Centros Educativos oficiales que comparten un mismo edificio en el municipio de Sololá.

Su aporte es de mucho valor.

1. ¿Conoce si en su establecimiento educativo existe reglamento interno para la administración y uso del edificio escolar? Si___ No___
 ¿Por qué? : _____
2. ¿Considera que y los estudiantes de las diferentes jornadas tienen los mismos derechos para la utilización del edificio escolar? Si___ No___
 ¿Por qué? : _____
3. Al inicio de sus actividades educativas cotidianas, cuando observa algún daño en su aula (pupitre o vidrio roto, mensajes obscenos, pizarras manchadas, etc.) de la jornada anterior ¿lo reporta con alguno de sus maestros o director (a)? Si___ No___
 ¿Por qué? : _____
4. ¿Se le dificulta compartir las instalaciones con Centros Educativos en diferentes jornadas que ocupan el mismo edificio escolar? Si___ No___
 ¿Por qué? : _____
5. ¿Ha recibido recomendaciones de parte del director y docentes, para que cuide y haga buen uso de las instalaciones del centro educativo? Si___ No___
 ¿Por qué? : _____
6. ¿Cuándo su salón de clase es utilizado por estudiantes de jornadas diferentes, dificulta su aprendizaje? Si___ No___
 ¿Por qué? : _____
7. ¿Se involucra en actividades para el mantenimiento del edificio escolar, coordinadas por su director? Si___ No___
 ¿Por qué? : _____

8. ¿Qué tipos de problemas ha enfrentado por compartir el uso del edificio escolar?

Problemas	Si	No
Escritorios sucios o manchados.		
Escritorios destruidos.		
Material didáctico dañado.		
Perdida de útiles.		
Cátedras quebradas		
Pizarras manchadas		
Notas obscenas		
Aportes económicos no equitativos por jornada.		
Otros.		

9. ¿Sabe cuántas jornadas educativas hacen uso del edificio donde usted estudia? Si___ No___
 ¿Por qué? : _____