

IICA CIDA
110
60
902



✓
REUNION DE DIRECTORES
DE ESCUELAS AGRICOLAS SECUNDARIAS
DE AMERICA CENTRAL

19-24 de junio de 1972
Guatemala, Guatemala, C. A.

PUBLICADO POR:

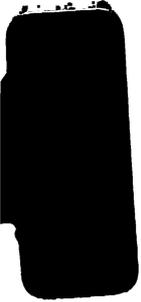


DIRECCION REGIONAL PARA LA ZONA NORTE

Guatemala, C. A.

Julio, 1972

ZN/111-72



11-11-85

10 NOV 1985

11:11 - 81017



001134

**REUNION DE DIRECTORES DE ESCUELAS AGRICOLAS
SECUNDARIAS DE AMERICA CENTRAL**

Guatemala, 19-24 de junio de 1972

00000000

Esta reunión fue patrocinada por la Dirección Regional para la Zona Norte del Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas (IICA) de la OEA. Contó con los auspicios del Instituto Técnico de Agricultura (ITA) de Guatemala.

Organización y dirección a cargo del ingeniero Marco Tulio Urizar del Programa de Educación del IICA, Zona Norte.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for transparency and accountability, particularly in financial matters. The text suggests that organizations should implement robust systems to track and report on their operations, ensuring that all data is up-to-date and easily accessible.

2. The second part of the document addresses the challenges of data management and security. It highlights the need for strong cybersecurity measures to protect sensitive information from unauthorized access and breaches. The text also discusses the importance of data privacy and the role of regulatory compliance in ensuring that organizations handle personal data responsibly and lawfully.

CONTENIDO

Página No.

Lista de participantes	i
Programa	ii
Acuerdos y Recomendaciones	vi
Acta Notarial	xvi

Trabajos de los Grupos

Tema:

Definición de objetivos de las Escuelas Agrícolas Secundarias (EAS)

Tipo de profesional que deben formar estos centros de estudio.

Requisitos de admisión. Requisitos de graduación.

Grupo No. 1	2
Grupo No. 2	8
Grupo No. 3	10

Tema:

Organigrama administrativo y académico ideal para las Escuelas Agrícolas Secundarias.

Atribuciones de cada Unidad Operativa.

Grupo No. 1	14
Grupo No. 2	17
Grupo No. 3	21

Una estrategia de la educación agrícola secundaria para el desarrollo rural	23
--	-----------

Estatutos de la Asociación Centroamericana de Educación Agrícola Secundaria (ACEAS)	26
--	-----------

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

REUNION DE DIRECTORES DE ESCUELAS AGRICOLAS
SECUNDARIAS DE AMERICA CENTRAL

LISTA DE PARTICIPANTES

Guatemala

✓ P. A. Jorge Spiegeler N., Director
Instituto Técnico de Agricultura
Bárcena, Villa Nueva

✓ Ing. Agr. José Ramírez Bermúdez, Jefe
Departamento de Enseñanza
Instituto Técnico de Agricultura
Bárcena, Villa Nueva

✓ Lic. Roel García Granados
Profesor
Instituto Técnico de Agricultura
Bárcena, Villa Nueva

Agr. Miguel Vázquez G.
Profesor
Instituto Técnico de Agricultura
Bárcena, Villa Nueva

Kermit Adams, M. A.
Asesor Técnico
Instituto Técnico de Agricultura
Bárcena, Villa Nueva

El Salvador

✓ Dr. Carlos:Francisco Burgos, Director
Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
San Andrés, Ciudad Arce

Dr. Harry E. Peirce
Asesor, Educación Agrícola
Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
San Andrés, Ciudad Arce

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the use of advanced software and manual processes to ensure that all relevant information is captured and processed correctly.

3. The third part of the document describes the procedures for reviewing and validating the collected data. It details the steps taken to ensure that the information is accurate, complete, and reliable before being used for decision-making.

4. The fourth part of the document discusses the importance of regular communication and reporting. It explains how the organization uses the collected data to generate reports and share insights with stakeholders at various levels.

5. The fifth part of the document addresses the challenges and risks associated with data management. It identifies potential issues such as data loss, security breaches, and inaccuracies, and provides strategies to mitigate these risks.

6. The sixth part of the document discusses the role of technology in modern data management. It explores how cloud computing, big data analytics, and artificial intelligence are being leveraged to enhance data processing and analysis capabilities.

7. The seventh part of the document focuses on the importance of data governance. It outlines the policies and procedures needed to ensure that data is managed in a consistent, secure, and compliant manner across the organization.

8. The eighth part of the document discusses the future of data management. It looks at emerging trends and technologies that are expected to shape the way organizations handle their data in the coming years.

9. The final part of the document provides a summary of the key points discussed and offers recommendations for improving data management practices. It encourages a proactive and continuous approach to data management to ensure long-term success.

Honduras

✓ Ing. For. Carlos H. Lorenzana, Director
Escuela Nacional de Ciencias Forestales
Apartado No. 2
Siguatepeque, Comayagua

Ing. Agr. Rolando Padgett, Director
Escuela Nacional de Agricultura
Catacamas, Olancho

Nicaragua

✓ Fray José Martín Rojo, Director
Escuela Internacional de Agricultura y Ganadería
Apartado No. 5
Rivas

Ing. Agr. Gregorio Vega Morales, Profesor
Escuela Internacional de Agricultura y Ganadería
Apartado No. 5
Rivas

✓ Padre Francisco Luis Espinoza, Director
Escuela de Agricultura de Estelí
Apartado 81
Estelí

Ing. José Ernesto Briones C., Director Técnico
Escuela de Agricultura de Estelí
Apartado 81
Estelí

M. V. Z Lizandro Herrera B., Profesor
Escuela de Agricultura de Estelí
Apartado 81
Estelí

Ing. Agr. Celestino Reyes, Profesor
Escuela de Agricultura de Estelí
Apartado 81
Estelí

Ing. Agr. José Angel Ordóñez Ardón, Profesor
Escuela de Agricultura de Estelí
Apartado 81
Estelí

Costa Rica

✓ Prof. Carlos Manuel Rojas, Director
Escuela Técnica Agrícola San Carlos
Santa Clara, San Carlos, Alajuela

Panamá

✓ Ing. Victoriano Ríos, Director
Instituto Nacional de Agricultura
Divisa, Provincia de Herrera

1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025

PROGRAMA

Domingo 18

Arribo de participantes

Lunes 19

8:30 - 9:00

a. Inauguración de la Reunión.

b. Objetivos de la Reunión.

Ing. Marco Tulio Urízar M.

9:00 - 12:00

Definición de objetivos de las escuelas agrícolas secundarias (EAS).

(Trabajo de grupos)

15:00 - 18:00

a. Tipo de profesional que deben formar estos centros de estudio.

b. Requisitos de admisión.

c. Requisitos de graduación.

(Trabajo de grupos)

Martes 20

8:00 - 9:30

Plenaria, discusión de los trabajos de grupos.

Moderador:

Ing. Marco Tulio Urízar M.

10:00 - 12:00

Organograma administrativo y académico ideal para las EAS. Atribuciones de cada Unidad Operativa.

(Trabajo de grupos)

15:00 - 18:00

Una estrategia de la educación agrícola secundaria para el desarrollo rural.

Ing. Boris Yopo

The following table shows the results of the experiment. The first column is the number of trials, the second column is the number of correct responses, and the third column is the percentage of correct responses. The fourth column is the number of trials that were not completed.

Number of trials	Number of correct responses	Percentage of correct responses	Number of trials not completed
10	8	80%	2
20	15	75%	5
30	22	73%	8
40	28	70%	12
50	35	70%	15
60	42	70%	18
70	48	69%	22
80	55	69%	25
90	62	69%	28
100	70	70%	30

The results show that the percentage of correct responses is relatively stable, ranging from 70% to 80%. The number of trials not completed increases as the number of trials increases, suggesting that the task becomes more difficult as the number of trials increases.

The following table shows the results of the experiment. The first column is the number of trials, the second column is the number of correct responses, and the third column is the percentage of correct responses. The fourth column is the number of trials that were not completed.

Number of trials	Number of correct responses	Percentage of correct responses	Number of trials not completed
10	7	70%	3
20	14	70%	6
30	21	70%	9
40	28	70%	12
50	35	70%	15
60	42	70%	18
70	49	70%	21
80	56	70%	24
90	63	70%	27
100	70	70%	30

The results show that the percentage of correct responses is relatively stable, ranging from 70% to 80%. The number of trials not completed increases as the number of trials increases, suggesting that the task becomes more difficult as the number of trials increases.

The following table shows the results of the experiment. The first column is the number of trials, the second column is the number of correct responses, and the third column is the percentage of correct responses. The fourth column is the number of trials that were not completed.

Number of trials	Number of correct responses	Percentage of correct responses	Number of trials not completed
10	6	60%	4
20	12	60%	8
30	18	60%	12
40	24	60%	16
50	30	60%	20
60	36	60%	24
70	42	60%	28
80	48	60%	32
90	54	60%	36
100	60	60%	40

The results show that the percentage of correct responses is relatively stable, ranging from 60% to 70%. The number of trials not completed increases as the number of trials increases, suggesting that the task becomes more difficult as the number of trials increases.

Miércoles 21

8:00 - 12:00 **Visita al Instituto Técnico de Agricultura (ITA), Bárcena, Villa Nueva.**

Salida del hotel: 8:00 horas.

12:00 **Almuerzo en el ITA.**

Tarde **Libre.**

Jueves 22

8:00 - 10:00 **Discusión en plenaria del trabajo de los grupos del día martes.**

**Moderador:
Ing. Marco Tulio Urízar M.**

10:00 - 12:00 **Necesidades de las escuelas. Diagnóstico. (Trabajo de grupos)**

15:00 - 18:00 **Propuesta para fundar la Asociación Centroamericana de Educación Agrícola Secundaria (ACEAS). Si se aprueba se discuten a continuación los estatutos.**

**Moderador:
Ing. Marco Tulio Urízar M.**

Viernes 23

8:00 - 9:00 **Elaboración de proyectos de acuerdos y recomendaciones.**

9:00 - 11:00 **Aprobación de recomendaciones y acuerdos.
Moderador:
Ing. Marco Tulio Urízar M.**

11:00 **Clausura (programa separado).**

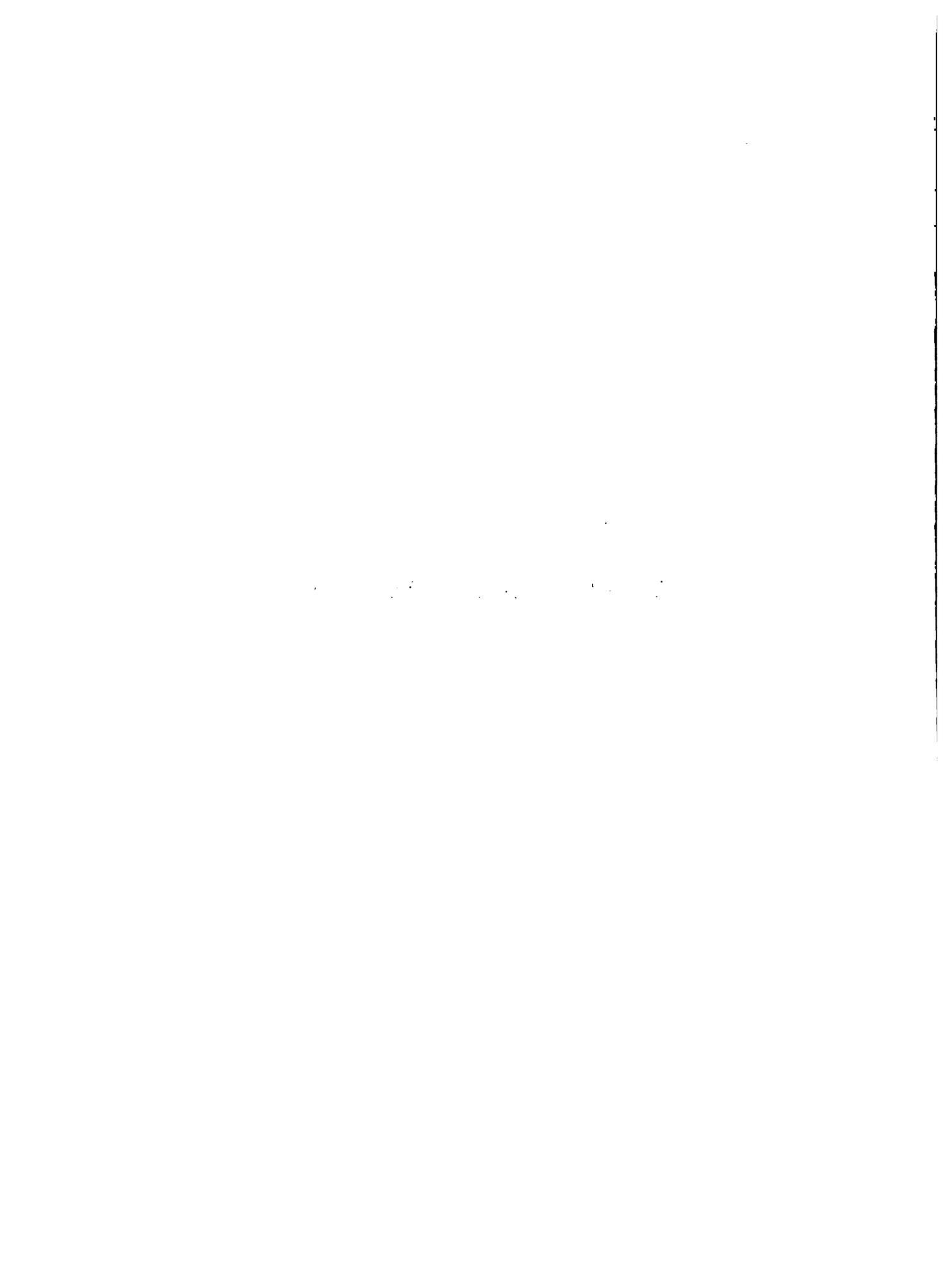
The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author outlines the various methods used to collect and analyze the data. This includes both primary and secondary data collection techniques. The primary data was gathered through direct observation and interviews, while secondary data was obtained from existing reports and databases.

The third section provides a detailed description of the data analysis process. This involves identifying patterns, trends, and anomalies within the dataset. Statistical tools and software were used to facilitate this process, ensuring that the results are both accurate and reliable.

Finally, the document concludes with a summary of the findings and their implications. It highlights the key insights gained from the study and offers recommendations for future research and practice. The author notes that while the current study provides valuable information, there are still several areas that require further investigation.

ACUERDOS Y RECOMENDACIONES



ACUERDO No. 1

Agradecimiento

La Reunión de Directores de Escuelas Agrícolas Secundarias de América Central,

Considerando:

Que el Instituto Técnico de Agricultura de Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, a través de su Director y Profesores Delegados a esta Reunión, atendieron finamente a los señores Directores durante su visita a dicho establecimiento.

Por tanto,

ACUERDA:

Expresar un voto de agradecimiento al Instituto Técnico de Agricultura de Bárcena, Guatemala a través de su Director y Profesores Delegados. A la vez, formula votos por el éxito de su gestión educativa.

Guatemala, junio de 1972

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It then goes on to describe the various methods used to collect and analyze data.

3. The next section details the results of the study, showing a clear trend towards increased efficiency.

4. Finally, the document concludes with a series of recommendations for future research and implementation.

5. The overall findings suggest that the proposed system is a viable and effective solution.

6. The data collected over the course of the study supports the initial hypothesis.

7. The results indicate that the system can be scaled up for larger organizations.

8. The study also identified several key areas for further investigation.

9. The findings have significant implications for the field of organizational management.

10. The research provides a solid foundation for future work in this area.

11. The study's conclusions are based on a thorough analysis of the data.

12. The results are consistent with previous research in the field.

13. The study's findings are a valuable contribution to the literature.

14. The research is a model of thorough and rigorous scientific inquiry.

15. The study's results are a testament to the power of data-driven decision making.

ACUERDO No. 2

Situación de la Educación Agrícola Secundaria
en Centroamérica y Panamá

La Reunión de Directores de Escuelas Agrícolas Secundarias de América Central,

Considerando:

Que es conveniente contar con un diagnóstico de las instituciones de educación agrícola secundaria a fin de detectar los éxitos y las zonas débiles de dichas entidades,

Por tanto,

ACUERDA:

1. Que cada país elabore un diagnóstico de la educación agrícola secundaria en sus distintos niveles.
2. Se han comprometido para elaborar dicho estudio en los respectivos países, los siguientes funcionarios:

En Panamá:	Ing. Victoriano Ríos
En Costa Rica:	Prof. Carlos M. Rojas
En Nicaragua:	Fray José Martín Rojo y Rev. Francisco Espinoza
En Honduras:	Ing. Rolando Padgett e Ing. For. Carlos H. Lorenzana
En El Salvador:	Dr. Carlos Francisco Burgos
En Guatemala:	P.A. Jorge Spiegel e Ing. José Ramírez B.

3. Se aprobó entregar este informe a más tardar en el mes de marzo de 1973.

Guatemala, junio de 1972

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support effective decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and reporting, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure that data is used responsibly and ethically.

5. The fifth part of the document discusses the importance of data governance and the role of leadership in establishing a strong data culture. It emphasizes that data should be treated as a valuable asset that requires careful management and oversight.

6. The sixth part of the document provides a summary of the key findings and recommendations. It reiterates the importance of data-driven decision-making and the need for continuous improvement in data management practices.

7. The seventh part of the document includes a list of references and sources used in the research. It provides a comprehensive overview of the literature and resources that informed the analysis and conclusions.

8. The eighth part of the document contains a list of appendices and supplementary materials. These include detailed data sets, charts, and additional information that supports the main text of the report.

9. The ninth part of the document provides a list of contact information for the authors and stakeholders. It includes email addresses and phone numbers for those who may have questions or need further information.

10. The tenth part of the document is a concluding statement that expresses the authors' appreciation for the support and feedback received during the research process. It also expresses a commitment to ongoing research and improvement in the field.

11. The eleventh part of the document is a list of acknowledgments that recognizes the contributions of individuals and organizations that assisted in the research. It expresses gratitude for their time, expertise, and resources.

12. The twelfth part of the document is a list of abbreviations and acronyms used throughout the report. It provides a clear and concise reference for readers to understand the terminology used in the document.

13. The thirteenth part of the document is a list of figures and tables that are included in the report. It provides a clear and concise reference for readers to understand the visual elements used in the document.

14. The fourteenth part of the document is a list of footnotes and endnotes that provide additional information and references. It includes detailed explanations of specific points and references to other works in the field.

15. The fifteenth part of the document is a list of references that provides a comprehensive overview of the literature and resources used in the research. It includes a list of books, articles, and other publications that are relevant to the study.

ACUERDO No. 3

Actividades para 1972-1973

La Reunión de Directores de Escuelas Agrícolas Secundarias de América Central,

Considerando:

Que en una de las sesiones de trabajo se determinaron las necesidades comunes más sentidas en las escuelas agrícolas secundarias de Centroamérica, siendo las siguientes:

- Equipo de taller y maquinaria deficientes.
- Fortalecimiento de la biblioteca.
- Carencia de facilidades para prácticas de campo.
- Falta de profesores y planes para el mejoramiento de los actuales
- Instalaciones de laboratorio y edificios inadecuados.
- Carencia de tierras en otras zonas ecológicas, para prácticas y experimentación.
- Carencia de incentivos para los profesores.

Por tanto,

ACUERDA:

1. Gestionar ante la Dirección Regional para la Zona Norte del IICA la realización y patrocinio de actividades que tiendan a ayudar a resolver algunos de los problemas indicados.
2. Durante el año 1972-73 colaborar en la realización de las siguientes actividades entre los profesores de las escuelas agrícolas secundarias:
 - Curso corto de Maquinaria Agrícola
 - Seminario de Evaluación
 - Curso corto de metodología de la enseñanza
 - Curso corto de Producción Animal
3. Elaborar un escalafón para el profesorado de las escuelas agrícolas secundarias.

Guatemala, junio de 1972

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent data collection procedures and the use of advanced analytical techniques to derive meaningful insights from the data.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and processing, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure that the data remains reliable and secure throughout its lifecycle.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It stresses the importance of ongoing monitoring and evaluation to ensure that the data management processes remain effective and aligned with the organization's goals.

ACUERDO No. 4

Junta Directiva de la Asociación Centroamericana
de Educación Agrícola Secundaria

Los Directores de Escuelas Agrícolas Secundarias de América Central,

Considerando:

Que para facilitar la realización de actividades a nivel regional es conveniente organizarse en asociación civil.

Por tanto:

ACUERDAN:

1. Fundar la Asociación Centroamericana de Educación Agrícola Secundaria (ACEAS).
2. Aprobar el proyecto de Estatutos presentado por el Coordinador de esta Reunión, tal como aparece en esta memoria.
3. Hechas las votaciones para los cargos de la Junta Directiva quedaron electos los siguientes directores:

-Presidente: P. A. Jorge Spiegel (Guatemala)
-Vicepresidente: Dr. Carlos F. Burgos (El Salvador)
-Secretario-Tesoro: Ing. Victoriano Ríos (Panamá)

Guatemala, junio de 1972

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It is essential to ensure that all entries are supported by appropriate documentation and receipts.

3. Regular audits should be conducted to verify the accuracy of the records and to identify any discrepancies.

4. The second part of the document outlines the procedures for handling disputes and resolving conflicts.

5. It is important to establish clear communication channels and to address any issues promptly and fairly.

6. The third part of the document provides information on the various services and products offered by the organization.

7. These services are designed to meet the needs of our customers and to provide them with the highest quality of service.

8. We are committed to continuous improvement and to staying up-to-date with the latest industry trends.

9. The fourth part of the document discusses the financial performance of the organization over the past year.

10. Our revenue has increased significantly, and we have successfully managed our expenses to maintain a healthy profit margin.

11. We are pleased to report that our financial position is strong and that we are well-positioned for future growth.

12. Finally, the document concludes with a statement of our vision for the future and our commitment to our stakeholders.

13. We are confident that our dedication and hard work will continue to drive our success in the years ahead.

14. Thank you for your support and for being a part of our team.

ACUERDO No. 5

Cuota de Ingreso y Cuota Anual

La Reunión de Directores de Escuelas Agrícolas Secundarias de América Central,

Considerando:

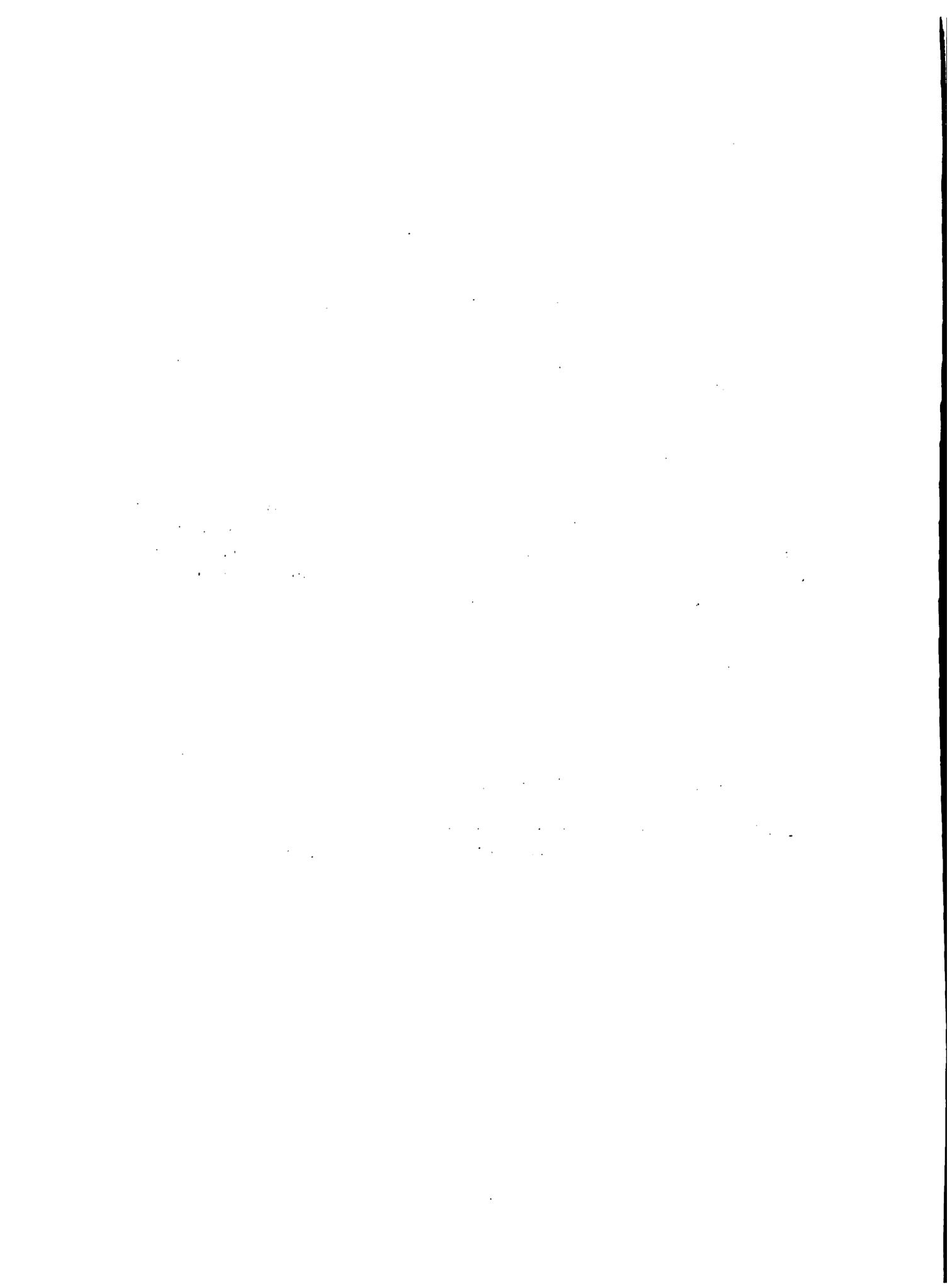
Que habiendo sido aprobados los Estatutos de la Asociación Centroamericana de Educación Agrícola Secundaria, los cuales en su Artículo 32 fijan una cuota de ingreso de diez pesos centroamericanos (\$10.00) y una cuota anual de cincuenta pesos centroamericanos (\$50.00), para cada escuela miembro;

Por tanto,

ACUERDA:

1. Fijar el 30 de setiembre de 1972 para que las escuelas miembros cancelen la cuota de ingreso.
2. Fijar el 30 de diciembre de cada año como límite para el pago de la cuota anual correspondiente al año que termina.

Guatemala, junio de 1972



ACUERDO No. 6

Estudio sobre Nomenclatura de
Títulos a Nivel Secundario

La Reunión de Directores de Escuelas Agrícolas Secundarias
de América Central,

Considerando:

Que en la actualidad existe diversidad de nombres de títulos y diplomas que otorgan las escuelas agrícolas secundarias en sus distintos niveles; .

Que es conveniente tratar de uniformar dichos títulos,

Por tanto,

ACUERDA:

Encargar al profesor Carlos Manuel Rojas, Director de la Escuela Técnica Agrícola de San Carlos, Alajuela, Costa Rica, que prepare una ponencia sobre unificación de títulos.

Que dicha ponencia sea considerada en la próxima reunión.

Guatemala, junio de 1972

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity and transparency of the financial system. The text highlights that without proper record-keeping, it would be difficult to detect and prevent fraud or other irregularities.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. It describes how different types of information are gathered from various sources and how this data is then processed to identify trends and patterns. The text also mentions the use of advanced statistical techniques to ensure the accuracy and reliability of the results.

3. The third part of the document focuses on the implementation of the findings. It details the steps taken to put the research into practice, including the development of new policies and procedures. The text also discusses the challenges faced during this process and how they were overcome through collaboration and communication.

4. The final part of the document provides a summary of the key findings and conclusions. It reiterates the importance of the research and the need for continued monitoring and evaluation. The text also offers recommendations for future research and the role of stakeholders in ensuring the long-term success of the initiative.

ACUERDO No. 7

Sede, Fecha y Temario
de la próxima Reunión

La Reunión de Directores de Escuelas Agrícolas Secundarias de América Central,

Considerando:

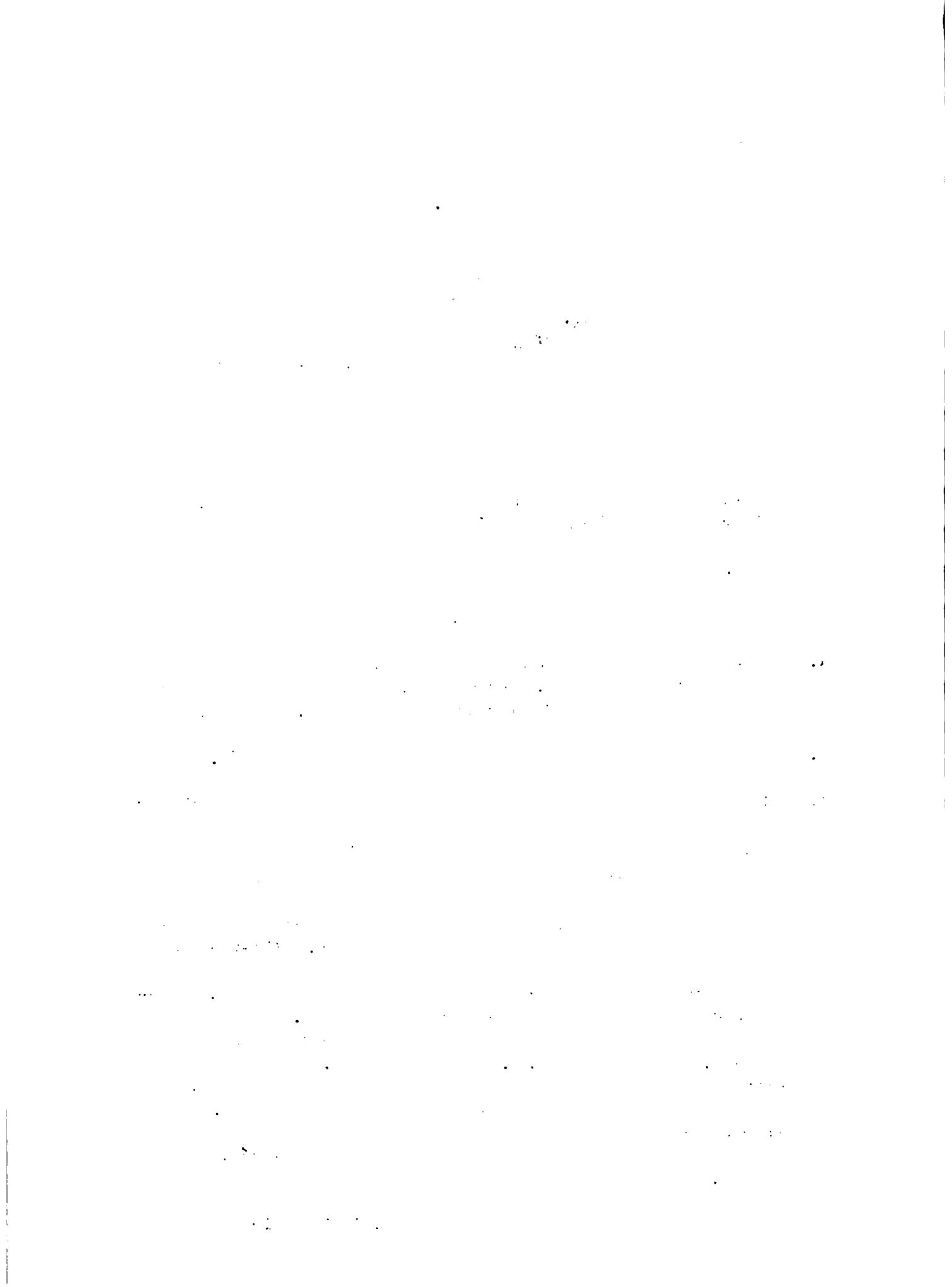
Que es conveniente fijar en esta Reunión la sede, fechas y temario a considerar en la próxima reunión.

Por tanto,

ACUERDA:

1. Aprobar como sede la Escuela Nacional de Agricultura "Roberto Quiñónez" de San Andrés, El Salvador. Como sede alterna queda el Instituto Nacional de Agricultura de Divisa, Panamá.
2. Fijar el mes de febrero de 1973 para la próxima reunión.
3. El temario a considerar en la próxima reunión será el siguiente:
 - Método de proyectos en las escuelas agrícolas secundarias, a cargo del Instituto Técnico de Agricultura de Bárcena, Guatemala.
 - Curriculum flexible y la forma de operar, a cargo del ingeniero Boris Yopo, Especialista en Educación, IICA-Oficina en México.
 - Curriculum inverso, a cargo del ingeniero Boris Yopo, Especialista en Educación, IICA-Oficina en México.
 - Mesa redonda sobre administración de escuelas agrícolas secundarias. Moderador: P. A. Jorge Spiegeler.
 - Proyección social de las escuelas agrícolas secundarias, a cargo del padre Francisco Espinoza de Estelí, Nicaragua.
 - Resultados principales de la investigación de la Escuela Nacional de Agricultura "Roberto Quiñónez" de San Andrés, El Salvador.

Guatemala, junio de 1972



RECOMENDACION No. 1

Intercambio de Profesores, Estudiantes y de Publicaciones

La Reunión de Directores de Escuelas Agrícolas Secundarias de América Central,

Considerando:

1. Que existe una gran cantidad de material educativo en las escuelas agrícolas secundarias;
2. Que los profesores de las escuelas agrícolas secundarias han preparado manuales para diferentes cursos;
3. Que aún no existen facilidades de intercambio de estudiantes entre las escuelas agrícolas secundarias;
4. Que no existe intercambio de profesores entre las escuelas agrícolas secundarias.

Por tanto,

RECOMIENDA:

1. Intercambiar el material educativo existente en las diferentes escuelas agrícolas secundarias.
2. Solicitar al IICA la publicación y distribución de los manuales que han preparado los profesores de las escuelas agrícolas secundarias para diferentes cursos.
3. Que se proporcionen facilidades de alojamiento y alimentación a los estudiantes visitantes que pertenezcan a las escuelas miembros de ACEAS, cuando hagan giras de estudio.
4. Gestionar el financiamiento para el intercambio de profesores entre las escuelas agrícolas secundarias de América Central.

Guatemala, junio de 1972

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

The history of the United States is a story of growth and change. From the first settlers to the present day, the nation has evolved through various stages of development. The early years were marked by exploration and the establishment of colonies. The American Revolution led to the birth of a new nation, and the subsequent years saw the expansion of territory and the growth of industry. The Civil War was a pivotal moment in the nation's history, leading to the abolition of slavery and the strengthening of the federal government. The 20th century brought significant social and economic changes, including the rise of the industrial revolution and the emergence of the United States as a global superpower. Today, the United States continues to face new challenges and opportunities, and its history remains a source of inspiration and guidance for the future.

RECOMENDACION No. 2

Regionalización de las Especialidades

La Reunión de Directores de Escuelas Agrícolas Secundarias de América Central,

Considerando:

Que es conveniente maximizar los recursos con que cuentan las escuelas agrícolas secundarias que ofrecen especialidades (nivel secundario superior);

Que para lograr lo anterior, es atinado que dichas especialidades se declaren regionales a fin de que ofrezcan servicio a todos los países que integran el Istmo Centroamericano.

Por tanto,

RECOMIENDA:

1. Al Instituto Técnico de Agricultura de Guatemala para que haga gestiones a fin de declarar regional la especialidad de Ganadería que ofrece actualmente.
2. A la Escuela Nacional de Ciencias Forestales de Siguatepeque, Honduras, para que haga las gestiones a fin de que se le declare regional.
3. Aquellos organismos que se declaren regionales deberán contemplar un número de becas anuales, de acuerdo a sus recursos, para estudiantes de los otros países de América Central.

Guatemala, junio de 1972

ACTA NOTARIAL

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

ACTA NOTARIAL
TOMA DE POSESION DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ACEAS

En la ciudad de Guatemala a los veintitrés días del mes de junio de mil novecientos setenta y dos, siendo las nueve horas con treinta minutos, yo, JUAN ANCHISI CACERES, Notario en Ejercicio, soy requerido en mis servicios profesionales, por el ingeniero don Marco Tulio Urizar Montúfar, a fin de que me constituya en el edificio de la Cámara de Comercio de Guatemala, situado en la décima calle tres guión ochenta de la zona uno de esta ciudad. El requirente es persona de mi conocimiento y por gestión a nombre del Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas de la OEA, me pide que haga constar lo siguiente: PRIMERO: Están reunidos en el local anteriormente identificado las siguientes personas: Perito Agrónomo Jorge Eduardo Spiegelner Noriega, Director, Instituto Técnico de Agricultura de Guatemala; Doctor Carlos Francisco Burgos Rivas, Director, Escuela Nacional de Agricultura "Roberto Quiñónez" de El Salvador; Ingeniero Agrónomo Rolando Braidwood Padgett Estrada, Director Escuela Nacional de Agricultura, Catacamas, Olancho, Honduras; Ingeniero Forestal Carlos Humberto Lorenzana Martínez, Director, Escuela Nacional de Ciencias Forestales de Siguatepeque, Honduras; Fray José Martín Rojo, Director, Escuela Internacional de Agricultura de Rivas, Nicaragua; Padre Francisco Luis Espinoza Pineda, Director, Escuela de Agricultura de Estelí, Nicaragua; Profesor Carlos Manuel Rojas Flores, Director, Escuela Técnica Agrícola "San Carlos", Santa Clara, San Carlos, Costa Rica; e Ingeniero Agrónomo Victoriano Ríos Gómez, Director, Instituto Nacional de Agricultura de Divisa, Panamá; quienes son los fundadores de la Asociación Centroamericana de Educación Agrícola Secundaria y de conformidad con la Resolución de la Asamblea General fueron electos para constituir la Junta Directiva para el período mil novecientos setenta y dos a mil novecientos setenta y cuatro, recaído en las siguientes personas: Presidente: Perito Agrónomo Jorge Spiegelner Noriega; Vicepresidente: Doctor Carlos Francisco Burgos Rivas; Secretario-Tesorero: Ingeniero Agrónomo Victoriano Ríos Gómez. SEGUNDO: Es deseo de la Junta Directiva a que se ha hecho mérito, poner en inmediata ejecución las actividades de la Asociación Centroamericana de Educación Agrícola Secundaria, a fin de lograr a la mayor brevedad todo el éxito deseado para el buen desenvolvimiento de los postulados en los cuales se han inspirado para el desarrollo de los fines propuestos, tanto en Guatemala como en los demás países del Istmo, y en principio, han aprobado los Estatutos

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

FROM THE EARLIEST PERIODS TO THE PRESENT

BY

W. W. HUNT

AND

W. B. CHAPMAN

EDITED BY

W. W. HUNT

AND

W. B. CHAPMAN

NEW YORK

1854

NEW YORK

NEW YORK

NEW YORK

NEW YORK

NEW YORK

correspondientes a fin de que con posterioridad sean aprobados en forma legal de conformidad con la Ley que para tal efecto rige en cada uno de los países que integran la Asociación. TERCERO: Para los fines propuestos se ha decidido que entren en inmediata posesión de sus cargos los miembros de la Junta Directiva y efectivamente han tomado posesión inmediata de sus cargos a partir de esta fecha. No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente Acta Notarial, en el mismo lugar y fecha siendo las diez horas exactas y leído íntegramente el escrito a todos los comparecientes, lo aceptaron, ratificaron y firmaron, juntamente con el infrascrito Notario que da fe.

P. A. Jorge Spiegeler N.

Dr. Carlos Francisco Burgos

Ing. Agr. Rolando Padgeet

Ing. For. Carlos H. Lorenzana

Fray José Martín Rojo

Padre Francisco L. Espinoza

Prof. Carlos M. Rojas

Ing. Agr. Victoriano Ríos Gómez

ANTE MI:

Juan Anchisi Cáceres
Abogado y Notario

NOTA:

Es copia fiel del original contenido en las hojas de papel sellado de la República de Guatemala números G₁ 4504867 y 4504868, registro 43501 y 43502.

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

TRABAJOS REALIZADOS POR LOS GRUPOS

Grupo de Trabajo No. 1, integrado por:

- Presidente:** Padre Luis Espinoza, Director
Escuela de Agricultura de Estelí
Nicaragua
- Secretario:** Ing. Victoriano Ríos, Director
Instituto Nacional de Agricultura
Panamá
- Colaboradores:** Ing. José Ramírez Bermúdez
Profesor
Instituto Técnico de Agricultura
Guatemala
- Ing. Carlos Lorenzana, Director
Escuela Nacional de Ciencias
Forestales
Honduras
- Med. Vet. Lizandro Herrera, Profesor
Escuela de Agricultura de Estelí
Nicaragua
- Prof. Miguel Vázquez, Profesor
Instituto Técnico de Agricultura
Guatemala



PROBLEMA TERMINOLOGICO

Equivocadamente podría decirse que las escuelas forestales, de ganadería, etc, podrían no estar incluidas dentro del concepto correcto de escuelas agrícolas.

Aplicando el acertado juicio sobre que los errores en el uso de las palabras provocan incomprensión y confusión, se considera oportuno analizar el problema existente en Centroamérica y Panamá, con respecto al uso erróneo de los vocablos "agricultura" y "agronomía"; así: etimológicamente, "agricultura" (del griego agros = campo, y del latín colere = cultivar) significa "cultivo del campo".

El concepto de "campo", como sitio fuera de la urbe, abarca integralmente a la tierra, a los animales y plantas que en la misma se desarrollan natural o artificialmente, y a los humanos que allí trabajan o que allí viven.

En consecuencia, el concepto de "agricultura", que por su etimología equivale al cultivo del campo, no sólo implica a lo que a las plantas cultivadas se refiere, sino también a la flora y fauna naturales, y al ganado, al suelo y demás recursos naturales renovables, y a los humanos directamente relacionados con todos o cualesquiera de esos aspectos. De allí que el dominio de la agricultura abarca todos los productos vegetales y animales que el humano obtiene de la tierra por medio del trabajo.

A su vez "agronomía" (del griego agros = campo, y nomos = ley) significa "ley del campo" en función de los principios científicos que se apliquen al planteamiento, al estudio y a la resolución de problemas agrícolas, o bien al ejercicio racional de la agricultura. Dichos principios pueden ser específicamente físicos, químicos, biológicos, económicos o de cualquier otra índole dentro de las disciplinas particularizadas de la ciencia; pero al relacionarse con la agricultura, pasan a constituir las ciencias agrícolas, o generalizadamente, la ciencia agrícola, ciencia de la agricultura o agronomía.

Por cuanto la agronomía es la ciencia de la agricultura, resulta lógico que, aunque científica y técnicamente, aquella abarque lo mismo que ésta, y que ésta, la agricultura, sea agrónomicamente enfocada como un complejo de factores físicoquímicos, biológicos, económicos, culturales, sociales y ecológicos, relacionados con las producciones vegetal y animal, así como con los requerimientos de estas para su desarrollo.

General Notes

1. In the case of a

2. The

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

Con base en los conceptos enunciados, se rechaza el uso de expresiones como "agricultura y ganadería", y "agropecuario (a, os, as)", de las cuales se vale el vulgo para enfatizar una consideración de producciones vegetal y animal.

En dichas expresiones la palabra "agricultura" y el componente "agro" de "agropecuario" ya involucran, por sí solos, tanto la producción vegetal como la animal, a la vez que los demás aspectos del campo; por lo que el uso de esas expresiones dentro de una terminología racional constituye duplicación, redundancia y tergiversación conceptuales.

En tal caso, las expresiones en cuestión pueden sustituirse por "producción vegetal y animal" o "cultivos y ganadería", y por "fitopecuuario (a, os, as)", respectivamente.

En Guatemala, por ejemplo, el Ministerio de Educación implantó en ciertos grados de las escuelas primarias un programa de "agropecuaria", y usó este vocablo so pretexto de que el mismo se encuentra incluido en diccionarios tradicionales de la lengua. Pero técnicamente, ¿acaso no se dieron cuenta de que al decir "agropecuario" o "agropecuaria" estaban especificando "campo de animales domésticos", o "animales domésticos del campo"?

Se rechaza también el uso vulgar de la palabra "agronomía" como sinónimo de "cultivos", de "manejo de la tierra" o de cualquier otra expresión que no concuerde con el concepto etimológico, ya señalado anteriormente, de la indicada palabra.

Elementos previos de juicio para la Definición de Objetivos de las Escuelas Secundarias de América Central

Los requisitos de ingreso, la duración y contenido de la programática, así como las condiciones de egreso, de las distintas escuelas agrícolas secundarias de Centroamérica y Panamá obligan previamente a una unificación de juicios sobre los distintos niveles de enseñanza agrícola y sus pertinentes subdivisiones, antes de llegar a un criterio claro sobre objetivos.

Al efecto, se acepta la clasificación de la enseñanza agrícola en Primaria, Secundaria y Terciaria.

1. The first part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

2. The second part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

3. The third part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

4. The fourth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

5. The fifth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

6. The sixth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

7. The seventh part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

8. The eighth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

9. The ninth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

10. The tenth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

La enseñanza primaria o elemental, ha de tender a formar operadores calificados. Corresponde a lo que podría considerarse período escolar obligatorio. Es factible dividirla en elemental, media y superior.

La enseñanza secundaria ha de tener como finalidad la formación de técnicos ejecutivos tanto en el sector privado como oficial, comprende (1) el nivel secundario inicial, para el cual ha de requerirse que los candidatos hayan cursado el sexto grado de primaria. Este nivel puede ser generalista y especializado. En ambos casos deberá permitir formar buenos agricultores, buenos empleados agrícolas que dispongan de un acervo intelectual superior al de un operario calificado. En todo caso este nivel debe ser prevalectivamente operativo.

(2) El nivel secundario medio ha de requerir que los correspondientes candidatos hayan cursado el nivel básico o prevocacional. Ha de requerirse para la formación de futuros jefes de empresas medianas de producción. Dentro de este grupo se encuentran la mayoría de los agentes de extensión y promotores agrícolas, asistentes técnicos, monitores de trabajo y otros. También este subnivel puede ser generalista y especializado. En todo caso este subnivel debe ser ejecutivo-operativo.

(3) El nivel secundario superior, ha de destinarse a técnicos cuya formación requiera el haber cursado el bachillerato o su equivalente. Puede ser también generalista y especializado. En él ha de prevalecer la actividad ejecutiva.

El nivel terciario o universitario, deberá estar orientado a la formación de los llamados cuadros de concepción, que pueden ser también a tres subniveles, el inicial, el medio y el superior. Los cuales corresponderían respectivamente a los grados de ingeniero agrónomo o su equivalente, M. S. y de Ph. D, de las universidades estadounidenses y europeas.

En cuanto al nivel secundario y sus subdivisiones, cabe constatar la posición de cada una de las escuelas de enseñanza agrícola de tal nivel, en Centroamérica.

Considerando el tipo de profesional que deben formar estos centros de estudio, queda claro que serán cuadros de ejecución a nivel secundario dentro de sus distintos subniveles orientados hacia el mercado de trabajo que intervenga en el desarrollo social, económico y agrícola del país, de acuerdo a las necesidades del sector público o privado de la agricultura; complementariamente estos centros deberán asegurar que los egresados puedan continuar estudios superiores.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for a systematic approach to data collection and the importance of using reliable and valid measurement instruments.

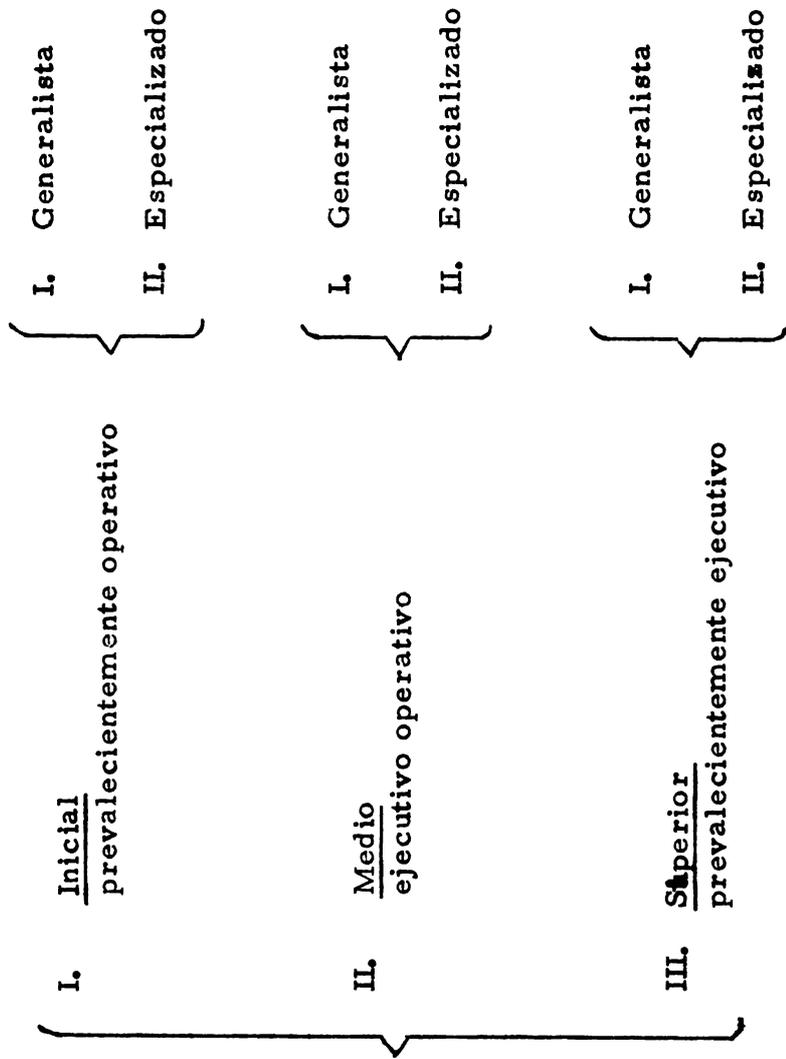
3. The third part of the document discusses the challenges and limitations of data collection and analysis. It notes that there are often many obstacles to obtaining high-quality data, and that these can be mitigated through careful planning and implementation.

4. The fourth part of the document provides a detailed overview of the data analysis process. It describes the various statistical techniques and methods used to interpret and draw conclusions from the data.

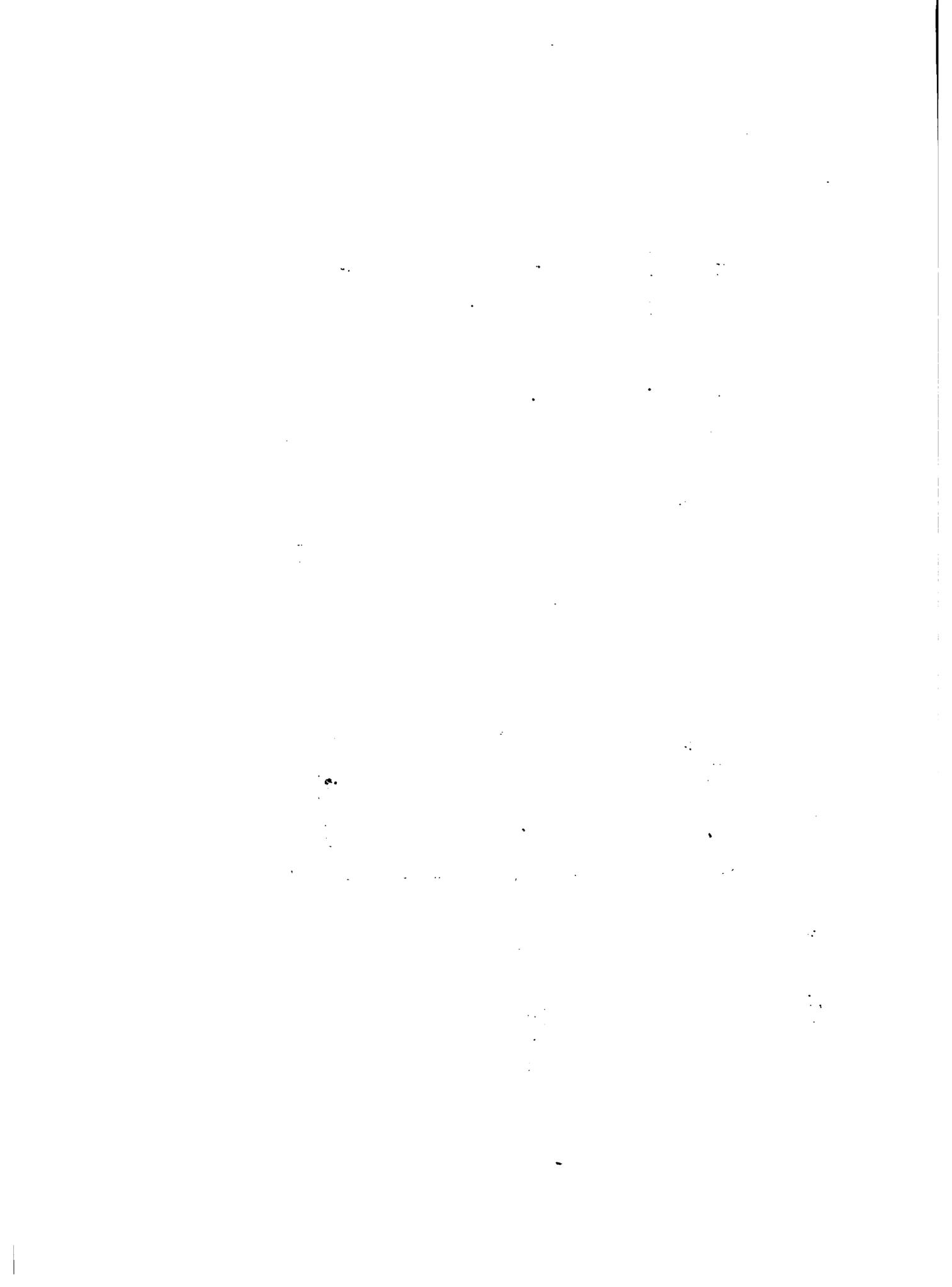
5. The fifth part of the document discusses the importance of reporting and communicating the results of the data analysis. It emphasizes that the findings should be presented in a clear and concise manner that is accessible to all stakeholders.

6. The final part of the document provides a summary of the key points discussed throughout the document. It reiterates the importance of data in decision-making and the need for a rigorous and systematic approach to data collection and analysis.

Cuadro 1. Llave para la clasificación de las instituciones agrícolas secundarias



NIVEL SECUNDARIO
CUADRO DE EJECUCION



**INVENTARIO DE ORGANISMOS DE EDUCACION AGRICOLA
SECUNDARIA, CONFORME EL CUADRO ANTERIOR, POR PAISES**

Secundario Inicial. Requisito de ingreso: 6o. grado de primaria.

Secundario inicial generalizado, Panamá tiene siete (7) Escuelas. Costa Rica veinte (20) y Honduras una (1).

Con secundario inicial especializado: ningún país.

Secundario medio. Requisito de ingreso: Plan básico prevocacional. (3 años secundaria).

Secundario medio generalizado: Panamá tiene dos establecimientos: Divisa y Félix Olivares. Nicaragua tiene siete (7): escuelas de Estelí, Rivas y cinco liceos agrícolas que otorgan el diploma de bachilleres agropecuarios. Honduras tiene una escuela: Catacamas. El Salvador tiene cuatro (4) que forman bachilleres agrícolas. Guatemala tiene un establecimiento: Instituto Técnico de Agricultura en Bárcena, que otorga el título de Perito Agrónomo con tres años de estudios. Además se tiene en proyecto crear cinco (5) establecimientos más a cargo del Ministerio de Educación que otorgarán el diploma de bachiller agrícola con dos (2) años de estudio. Costa Rica en este nivel tiene siete (7) colegios agropecuarios.

Secundario medio especializado. Honduras tiene uno (1) que es la Escuela Nacional de Ciencias Forestales que otorga el diploma de Guardas Forestales.

Secundario Superior. Requisito de ingreso: bachiller agropecuario, bachiller agrícola o perito agrónomo.

En el nivel secundario superior generalizado El Salvador tiene un (1) establecimiento: Escuela Nacional de Agricultura "Roberto Quiñón", San Andrés. Costa Rica también tiene uno (1): Escuela Técnica Agrícola San Carlos. Dos años de estudios para ambas.

Secundario superior especializado. En este nivel Honduras tiene un (1) establecimiento: la Escuela Nacional de Ciencias Forestales que otorga el título de Dasónomo con dos años de estudios. Guatemala tiene un (1) plantel, que es el Instituto Técnico de Agricultura (ITA) de Bárcena, que otorga el título de especialista en 13 ramas de ganadería y próximamente en fitotecnia, mecánica agrícola, sanidad vegetal, administración rural y bosques. Dos años de estudios después de obtener el título de perito agrónomo.

Grupo de Trabajo No. 2, integrado por:

Presidente: P. A. Jorge Spiegeler N., Director
Instituto Técnico de Agricultura
Bárcena, Villa Nueva, Guatemala

Secretario: Dr. Carlos Francisco Burgos
Director
Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
San Andrés, Ciudad Arce
El Salvador

Colaboradores: Ing. Agr. José Angel Ordóñez A.
Profesor
Escuela de Estelí
Estelí, Nicaragua

Fray José Martín Rojo, Director
Escuela Internacional de Agricultura
Rivas, Nicaragua

Dr. Harry E. Peirce
Asesor Educación Agrícola
Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
San Andrés, Ciudad Arce
El Salvador

Definición de Objetivos de las Escuelas Agrícolas Secundarias (EAS)

El objetivo fundamental de las Escuelas Agrícolas de nivel medio superior, es el de formar técnicos en ciencias agrícolas para contribuir al desarrollo agrícola del país. Además cada escuela se impondrá los objetivos complementarios para ayudar a tal desarrollo.

Tipo de profesional que deben formar estos centros de estudio

El tipo de profesional de estas escuelas debe ser un técnico con los conocimientos -prácticos para poder llevar a cabo eficientemente los trabajos que se le encomienden en el sector agrícola. Además, deberán adquirir los conocimientos que los capacite para continuar estudios superiores.

Requisitos de Admisión

Los requisitos de admisión incluirán los siguientes:

1. Preparación académica. Se considera que una educación inferior a los tres años de secundaria no es suficiente para alcanzar el objetivo fundamental de las escuelas agrícolas de nivel medio superior.
2. Edad. Se recomienda que cada escuela decida los criterios que regularán la aplicación de este requisito.
3. Examen de admisión. Este requisito es recomendable para instituciones que tienen que escoger entre un número considerable de solicitudes.
4. Otros requisitos. Cada escuela decidirá los documentos y condiciones que se adapten al país.

Requisitos de Graduación

El estudiante deberá aprobar las materias del plan de estudios para obtener el grado correspondiente.

La Dirección de cada institución considerará como posibles requisitos de graduación la presentación de monografías, temarios, exámenes o servicio social.

Grupo de Trabajo No. 3, integrado por:

- Presidente:** Ing. José Briones, Director Técnico
Escuela de Agricultura de Estelí
Apartado 81, Estelí, Nicaragua
- Secretario:** Prof. Carlos M. Rojas, Director
Escuela Técnica Agrícola San Carlos
Santa Clara, San Carlos, Alajuela
- Colaboradores:** Ing. Celestino Reyes, Profesor
Escuela de Agricultura de Estelí
Apartado 81, Estelí, Nicaragua
- Ing. Roel García, Profesor
Instituto Técnico de Agricultura
Bárcena, Villa Nueva, Guatemala
- Ing. Gregorio Vega, Profesor
Escuela Internacional de Agricultura
y Ganadería
Apartado No. 5
Rivas, Nicaragua
- Ing. Rolando Padgett, Director
Escuela Nacional de Agricultura
Catacamas, Olancho

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support informed decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and reporting, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data security and privacy. It stresses the importance of implementing robust security measures to protect sensitive information from unauthorized access and breaches.

5. The fifth part of the document provides a summary of the key findings and recommendations. It concludes that a comprehensive data management strategy is crucial for the organization's long-term success and growth.

6. The sixth part of the document discusses the future outlook for data management and analysis. It explores emerging trends and technologies that are expected to shape the data landscape in the coming years.

7. The seventh part of the document provides a detailed overview of the organization's data management policies and procedures. It outlines the specific steps and responsibilities involved in the data collection, storage, and reporting process.

8. The eighth part of the document includes a list of references and sources used in the document. It provides a comprehensive list of the literature and resources consulted during the research and analysis process.

9. The ninth part of the document contains a list of appendices and supplementary materials. These materials provide additional information and data that support the findings and conclusions of the document.

10. The tenth part of the document is a concluding statement that reiterates the main points and emphasizes the importance of the data management strategy for the organization's success.

Definición de Objetivos de las Escuelas Técnicas Agrícolas de Nivel Secundario

Discusión

1. Necesidad de definir campos de acción de las escuelas según el área de influencia.
2. Tipo de escuelas de acuerdo con las limitaciones económicas, regionales y sociales de cada país.
3. Escalafón. Necesidad de que se defina la posición de cada graduado en él.
4. Provisión de personal calificado o formado para la intensificación de las áreas nuevas o por desarrollar en el país.
5. Necesidad de que se ofrezca un programa más concentrado en relación con las diferentes áreas, y de proveer profesores específicos para las mismas.

Objetivos de las Escuelas Agrícolas de Nivel Secundario

1. Formar técnicos agrícolas que tengan los conocimientos y las habilidades y destrezas prácticas necesarias para realizar su función de promover el desarrollo agropecuario, económico y social de su país.
2. Proveer planes de estudio y programas adecuados, en los que se dé un balance proporcionado de teoría y práctica en las diferentes áreas agrícolas, con énfasis en las prácticas y asignaturas que sean aplicables en el área de influencia de la Escuela.
3. Ofrecer un mínimo de prácticas específicas y programadas; que el alumno deberá dominar al terminar su período de entrenamiento debiéndose evaluar esta fase del programa en forma separada y estricta.
4. Cooperar con, y proveer para los programas de desarrollo nacionales o centroamericanos, los técnicos necesarios con el entrenamiento específico para los mismos; adaptando el programa general a los mismos cuando sea necesario.

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

Tipo de Profesional que debe formarse

1. Consciente de su función.
2. Serio, formal, responsable.
3. Con conocimientos suficientes en todas las áreas de estudio.
4. Con conciencia social y desarrollista.
5. Con una personalidad adecuada a su función de líder.
6. Con un conocimiento práctico de manejo y administración agrícola.
7. Con las habilidades y la destreza para mostrar el "cómo" de la realización de las diferentes prácticas agrícolas.
8. Tener un conocimiento amplio de la sociología y modo de actuar y pensar del sector de la población con la que deberá trabajar.

Requisitos de Admisión

1. Demostrar predisposición o vocación hacia la vida del campo y las labores agrícolas.
2. Como mínimo el plan básico de la enseñanza media.
3. Documentos básicos que demuestren su condición de elegible.
4. Estar entre 15-21 años.
5. Pasar pruebas que demuestren su aptitud y capacidad para el estudio de la agricultura y ganadería.
6. Exámenes médicos que demuestren su buen estado de salud. Verificado por la Escuela.
7. Pasar algún tipo de examen de inteligencia.
8. De preferencia se deben elegir los jóvenes provenientes de regiones netamente rurales.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author outlines the various methods used to collect and analyze the data. This includes both primary and secondary data collection techniques. The primary data was gathered through direct observation and interviews with key stakeholders. Secondary data was obtained from existing reports and databases.

The third section details the statistical analysis performed on the collected data. It describes the use of descriptive statistics to summarize the data and inferential statistics to test hypotheses. The results indicate a significant correlation between the variables being studied, suggesting that the findings are statistically robust.

The fourth section presents the conclusions drawn from the study. It highlights the key findings and their implications for the field. The author notes that the study provides valuable insights into the underlying mechanisms and offers practical recommendations for future research and practice.

Finally, the document includes a list of references and an appendix. The references cite the key sources used in the study, while the appendix provides additional data and supporting information. This comprehensive approach ensures that the study is well-documented and accessible to other researchers.

9. **Formar conciencia en el estudiante de sus obligaciones para el país al recibir una educación valiosa que se le da para beneficio del mismo y no personal.**
10. **Probar su estado libre de antecedentes penales.**
11. **Tener vacunación contra enfermedades infectocontagiosas.**

Requisitos de Graduación

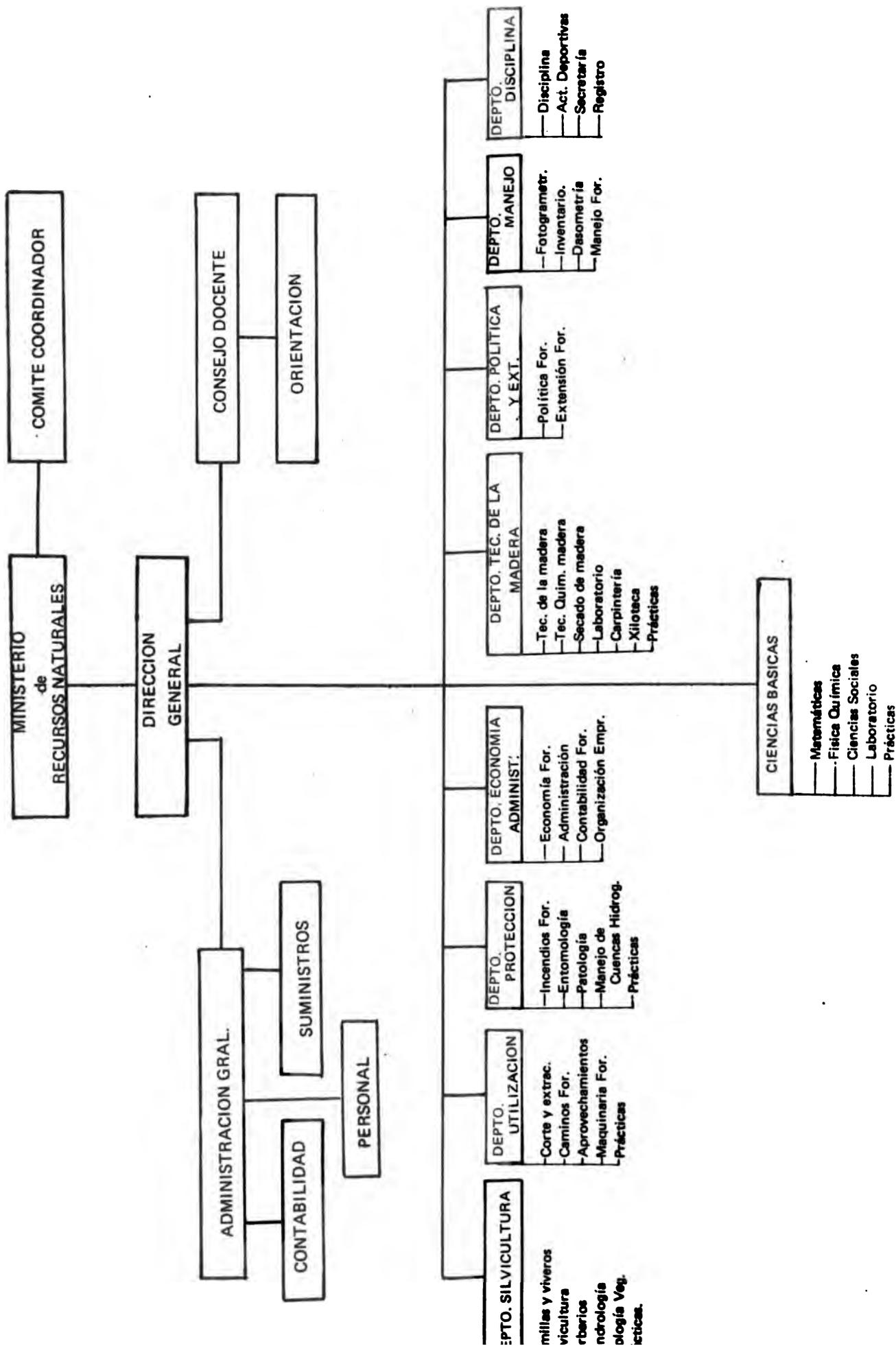
1. **Haber aprobado satisfactoriamente todos los cursos ofrecidos en los diferentes períodos lectivos con un promedio mínimo.**
2. **Aprobar un examen general de graduación que cubra todos los aspectos de la enseñanza impartida.**
3. **Aprobar el examen general de graduación a más tardar en la segunda recuperación.**
4. **Realizar una etapa de postgraduación de trabajo en una empresa agrícola o relacionada con la agricultura para la confirmación del título o graduación.**
5. **Haber satisfecho todos los compromisos económicos o de otra índole que el alumno tenga o haya adquirido con la escuela.**
6. **Haber satisfecho un 85% de asistencia positiva, de acuerdo con el número de lecciones impartidas en el período de estudios.**

Grupo de Trabajo No. 1**ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO
IDEAL PARA LAS ESCUELAS AGRICOLAS SECUNDARIAS**

Teniendo en cuenta que los diferentes países participantes e incluso dentro de cada país existen diferentes organigramas administrativos, no se puede tomar un modelo como patrón, ya que algunas están en función estatal y complicada, en cambio existen otras privadas y sencillas.

El siguiente ejemplo puede servir como orientación para una escuela secundaria superior especializada.

ORGANIGRAMA DE UNA ESCUELA AGRICOLA ESPECIALIZADA





Se recomienda tomar en cuenta la formación ~~humana~~ del individuo siguiendo una escala horizontal y no vertical. En órganos de gobierno se trató de incluir un representante estudiantil, el cual deberá llenar ciertos requisitos. Asimismo se recomienda mayor proyección de la Escuela hacia la comunidad.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. This includes both traditional manual methods and modern digital technologies, highlighting the benefits of each approach.

3. The third part focuses on the challenges and risks associated with data management, such as data loss, security breaches, and compliance issues. It provides strategies to mitigate these risks and ensure the integrity of the data.

4. The final part discusses the future of data management, including emerging trends like artificial intelligence and cloud computing, and how they will impact the way organizations handle their data.

Grupo de Trabajo No. 2**ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO
IDEAL PARA LAS ESCUELAS AGRICOLAS SECUNDARIAS**

El organigrama variará de acuerdo al tipo de organización a la cual la Escuela pertenezca. Las escuelas privadas presentan un diagrama de organización más sencillo, mientras que escuelas dependientes de Secretarías de Estado presentan una distribución de funciones más complejas debido a los controles, informes y actividades especiales que deben llevar a cabo.

Aunque es difícil elaborar un organigrama ideal para todas las escuelas, es recomendable que el Director de la Escuela sea auxiliado por un Jefe de Docencia y un Administrador. Cada uno de estos departamentos o jefaturas puede subdividirse en las unidades que sean necesarias.

Una posible distribución se presenta a continuación.

1. Introduction

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records and the role of the auditor in this process.

The second part of the document describes the various methods used to collect and analyze data, including interviews and surveys.

The third part of the document details the findings of the study, highlighting the key areas where improvements are needed.

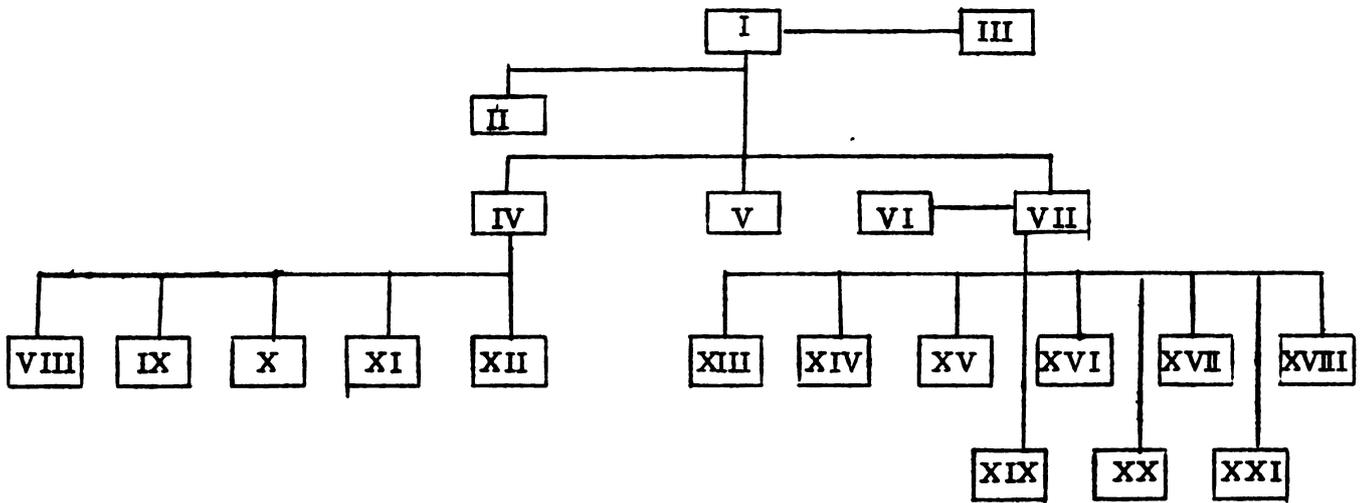
The fourth part of the document provides recommendations for future research and practical applications of the findings.

The fifth part of the document concludes the study, summarizing the main points and the significance of the research.

The sixth part of the document discusses the limitations of the study and the potential for further exploration.

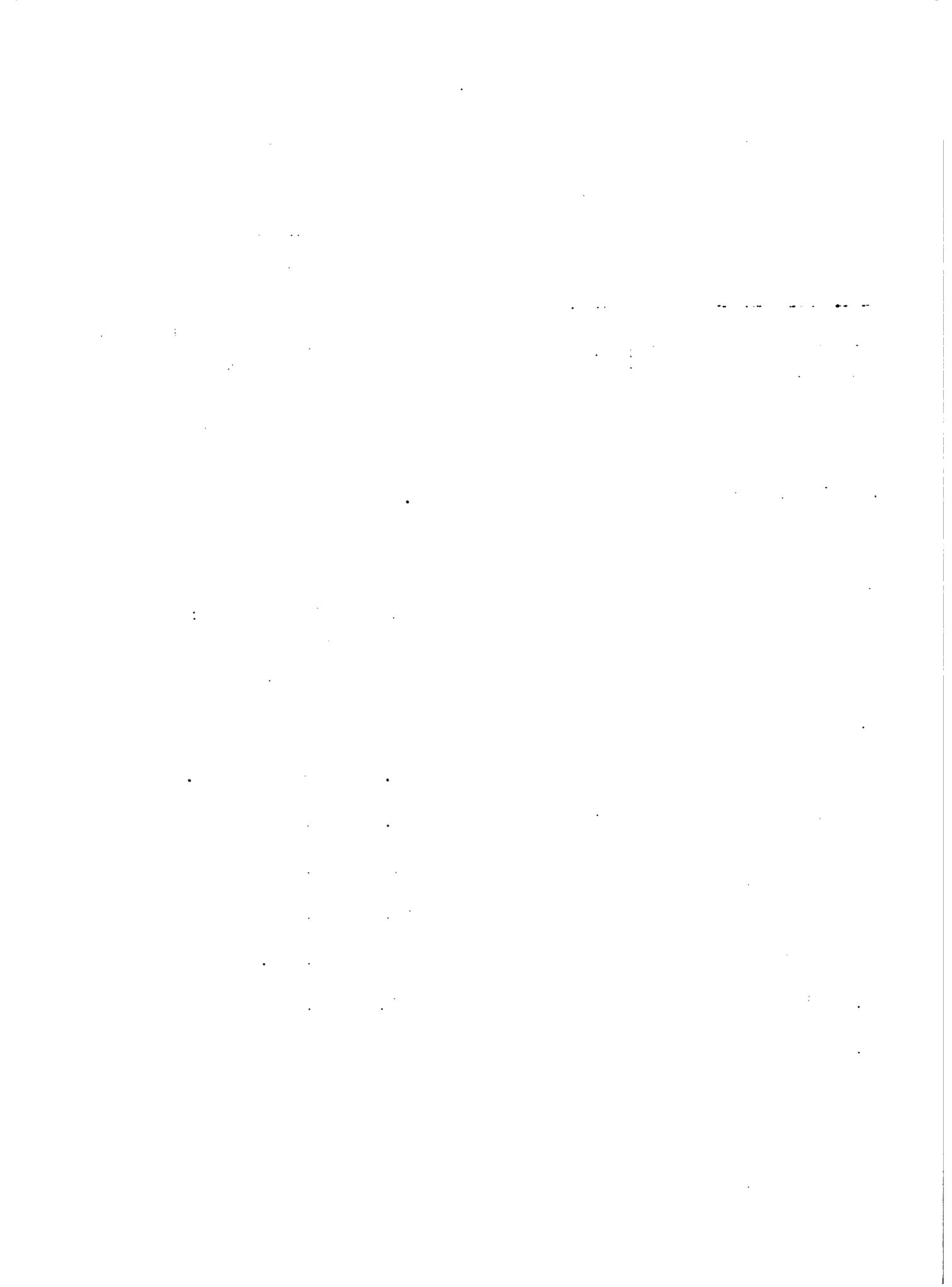
The seventh part of the document provides a final summary of the research and its implications for the field.

References



- I. Dirección (División)**
 Dos ejecutivos
 1 Director y 1 Subdirector
- II. Consejo Docente**
 Director como Presidente y personal docente
- III. Asesoría Técnica**
- IV. División Administración**
 Coordinador Administrativo
 1 Jefe
- V. Secretaría General**
 Secretario y personal auxiliar en ciertas escuelas podría funcionar como secretaría de docencia.
- VI. Secretaría Docencia**
- VII. División Docente**
- VIII. Contabilidad**
 1 Contador y personal auxiliar necesario
- IX. Suministros**
 Guardalmacén y personal auxiliar necesario

- X. Economato**
 Ecónomo y personal auxiliar
- XI. Lavandería**
- XII. Servicios varios:**
 Vigilancia
 Talleres
 Transporte
 Mantenimiento edificios jardines
- XIII. Departamento Cc. Básicas**
- XIV. Depto. de Fitotecnia**
- XV. Depto. de Zootecnia**
- XVI. Depto. Ingeniería Agrícola**
- XVII. Depto. Cc. Socioeconómicas**
- XVIII. Depto. Recursos Naturales Renovables**
- XIX. Cursos intensivos**
- XX. Orientación**
- XXI. Biblioteca**



El organigrama sugerido puede ser simplificado de acuerdo con la naturaleza de la institución y utilizarse como una organización interna. La experiencia demuestra que delegando responsabilidades entre el personal permite a los diferentes miembros a efectuar sus obligaciones más eficientemente.

ATRIBUCIONES DE CADA UNIDAD

Dirección

Programar, planificar, coordinar, dirigir y velar por la realización de la política de la institución tanto docente como administrativa.

División Administrativa

Control financiero, administrativo y supervisor de los servicios generales de la institución.

Secretaría General

Correspondencia oficial, regular y técnica. Atender trabajos relacionados con asesoría técnica.

División Docente

Supervisar y coordinar las actividades docentes de la institución, impartiendo clases de ser necesario.

Secretaría de Docencia

Atender los informes, planes, ayudas educativas, exámenes calificaciones y otros trabajos relacionados con docencia.

Contabilidad

Fondos circulantes, tramitación fiscal, evaluaciones, presupuestos, informes, colectoría, pagos de personal, facturación, planillas, cotización y compra de suministros.

Economato

Alimentación del internado.

Suministros

Inventarios, bodega general, recibo y despacho de suministros. Pedidos.

Lavandería.

Lavado y aplanchado de la ropa de los alumnos.

Servicios varios

Aseo, vigilancia y mantenimiento general de la escuela.

Departamentos

Adiestramiento de los estudiantes en los cursos correspondientes y colaborar con los otros departamentos en los aspectos que les corresponden. Participar en cursos intensivos. Llevar a cabo investigación.

Cursos Intensivos

Planificar, ejecutar y supervisar la enseñanza de cursos cortos.

Orientación

Velar por la disciplina estudiantil.

Biblioteca

Préstamo de libros, pedido de libros, catalogación, clasificación de publicaciones.

Las atribuciones detalladas antes pueden ser agrupadas bajo otras unidades o divididas entre otras unidades, según lo requiera la institución.

La elaboración de un organigrama facilita la determinación de las funciones, responsabilidades, actividades y relaciones del personal docente del Departamento, Jefatura o División.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support effective decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and reporting, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure that data is used responsibly and ethically.

5. The fifth part of the document discusses the importance of data governance and the role of leadership in establishing a strong data culture. It emphasizes that data should be used to drive innovation and improve organizational performance.

6. The sixth part of the document provides a summary of the key findings and recommendations. It reiterates the importance of data in driving organizational success and provides actionable steps for implementation.

7. The seventh part of the document includes a list of references and sources used in the research. It provides a comprehensive overview of the literature and resources that informed the document's content.

8. The eighth part of the document contains a list of appendices, which provide additional information and data to support the main text. These appendices are essential for a thorough understanding of the document's findings and conclusions.

9. The ninth part of the document includes a list of figures and tables, which are used to present complex data in a clear and concise manner. These visual aids are critical for interpreting the results and identifying trends in the data.

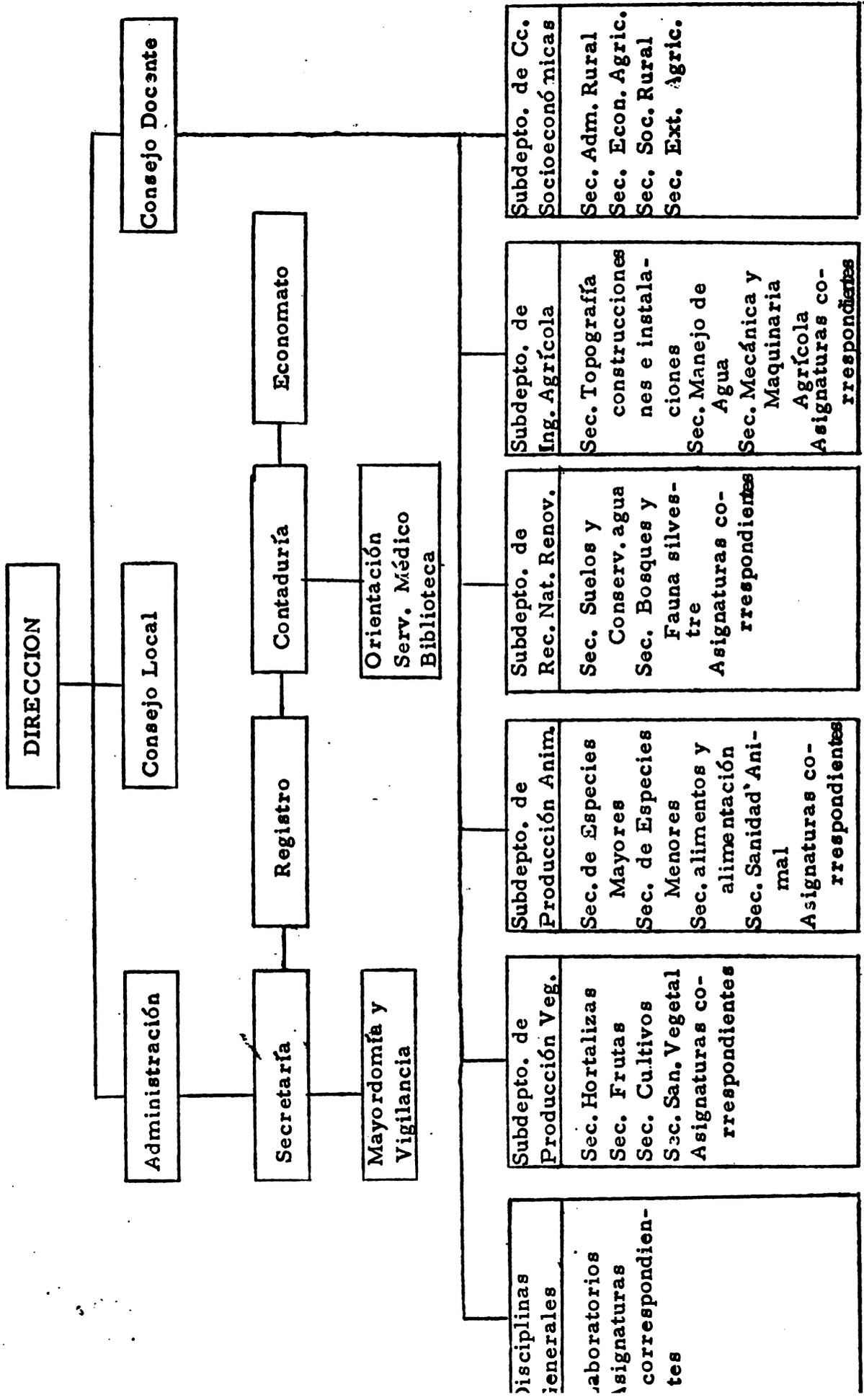
10. The tenth part of the document provides a list of contact information for the authors and other relevant stakeholders. This information is intended to facilitate further communication and collaboration on the topics discussed in the document.

11. The eleventh part of the document includes a list of acknowledgments, which recognize the contributions of individuals and organizations that supported the research and the development of the document. This section is a testament to the collaborative nature of the work.

12. The twelfth part of the document contains a list of footnotes and endnotes, which provide additional context and details for the information presented in the main text. These notes are important for ensuring the accuracy and integrity of the document's content.

13. The thirteenth part of the document includes a list of glossary terms, which define key concepts and terminology used throughout the document. This glossary is essential for ensuring that all readers have a clear understanding of the document's content.

ORGANIGRAMA DE UNA ESCUELA AGRICOLA SECUNDARIA



RECOMENDACION

- 1. Las funciones del Orientador y Encargados de la disciplina deben estar separados para obtener una mejor orientación del alumnado.**
- 2. Que cada Escuela adapte el Organigrama de acuerdo a sus propios recursos económicos y personal docente.**

UNA ESTRATEGIA DE LA EDUCACION AGRICOLA SECUNDARIA PARA EL DESARROLLO RURAL

Boris Yopo*

Objetivamente es necesario precisar que la mayor parte de las escuelas agrícolas de nivel secundario son poco permeables a la introducción de normas y procedimientos que modifiquen sus estructuras académicas. En otras palabras ellas se representan eminentemente como instituciones conservadoras, no obstante la gran misión que deberían cumplir, ante un mundo tan complejo como el rural, para influir en ese desarrollo integral, cuya base misma reside en lograr la liberación del campesino.

Implica lo anterior que hoy, todo el proceso educativo debe de llevar implícito un sostenido compromiso social. No se trata pues entonces de sólo preparar un buen técnico, cosa muy necesaria para lograr aumentar la producción y la productividad, sino que de igual modo un ser-hombre que, medularmente, sea un técnico-educador que promueva la concientización del campesino, para que éste tome la realidad de su situación y emerja cada vez, con mayor consistencia, hacia un verdadero proceso de participación social, político, económico y cultural.

Lo anterior se puede lograr, en gran medida, a través de un proceso educativo que no sea sólo una mera instrucción, la cual muchas veces deforma antes que formar, produciéndose un proceso de domesticación del alumno, cuyo papel es eminentemente pasivo.

Entonces, a objeto de proponer algunas medidas que posibiliten a las escuelas de nivel secundario agrícola operar a un mejor nivel, en lo que dice relación al proceso de enseñanza y educación, se podría pensar en las siguientes alternativas:

* Especialista en Educación y Desarrollo, IICA-Zona Norte.
Oficina en México.

1. Estructurar muy bien la secuencia operativa de las funciones básicas de todo proceso educativo, cuales son: el diagnóstico, la planeación (a corto, mediano y largo plazo), la organización, la administración, y la evaluación (de alumnos, profesores, académica y curricular, e institucional).
2. Implantar en una mínima manera el currículum flexible, con sus componentes mínimo (o básico) y el complementario. Esto considerando más que nada que los alumnos tienen intereses y vocaciones diversas. Es decir, cada estudiante debería de tener un margen de poder elegir ciertos cursos que llenen tal vocación.
3. Introducir cursos básicos y estratégicos en ciencias sociales como una manera de darle la proyección humanista a la carrera. En esta sección hay que considerar, entre otros, los cursos siguientes: Análisis de la Realidad Nacional, Economía Rural, Sociología Rural, Organización Campesina, Cooperativismo, etc. Este tipo de cursos complementarían la acción del aspecto tecnológico, quedando los alumnos en capacidad para mejor trabajar y comprender al campesino, cooperando en su promoción social, aspecto central del desarrollo.
4. Buscar, por diversos medios, la integración adecuada de los sistemas educativos nacionales. Lo anterior, procurando un planeamiento racional e integral de tales sistemas. Esencialmente esta actitud propende a ayudar que aquellos alumnos más destacados, con mayor sentido de la superación, puedan proseguir su instrucción a niveles superiores, inclusive la universidad.
5. En la organización administrativa, donde el número de alumnos lo posibilite, tender a descentralizar la administración, a objeto de que el Director pueda dedicarse a proyectar su institución. Para estos fines se sugiere delegar funciones en: un Subdirector Académico, a cargo de la parte curricular (cursos) y profesores; un Subdirector Administrativo, y un Subdirector de Alumnos.
6. Procurar, de igual manera, incorporar a los alumnos en la mayor parte de las actividades que la institución realice. Esto significa también descentralizar e integrar a los alumnos, aspecto éste último que no se toma en su debida consideración. Indudablemente que hay alumnos que poseen un claro sentido de liderazgo y que pueden rendir un claro beneficio a la Escuela, tomando diversas responsabilidades como ser: actividades hacia la

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for a systematic approach to data collection and the importance of using reliable and valid measurement instruments.

3. The third part of the document discusses the ethical considerations that must be taken into account when conducting research. It stresses the importance of obtaining informed consent from participants and ensuring that their privacy and confidentiality are protected throughout the study.

4. The fourth part of the document describes the various methods used to analyze and interpret the data. It covers both quantitative and qualitative methods, as well as the importance of using appropriate statistical tests and techniques to draw valid conclusions from the data.

5. The fifth part of the document discusses the importance of reporting the results of the research in a clear and concise manner. It emphasizes the need to provide a detailed and accurate account of the methods used, the data collected, and the conclusions drawn from the analysis.

6. The final part of the document provides a summary of the key points discussed throughout the document. It reiterates the importance of maintaining accurate records, using systematic methods for data collection and analysis, adhering to ethical standards, and reporting the results of the research in a clear and concise manner.

comunidad, actividades extra-académicas, prácticas de verano, competencias deportivas u organizar seminarios especiales.

Todas estas proposiciones se consideran como de fácil aplicación e implementación, tal vez con una asesoría por parte del Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas, a objeto de concretarlas en un mínimo de tiempo.

Guatemala, julio de 1972

**ESTATUTOS DE LA ASOCIACION CENTROAMERICANA DE
EDUCACION AGRICOLA SECUNDARIA**

**CAPITULO I
DE LA ASOCIACION**

- Artículo 1.** La Asociación Centroamericana de Educación Agrícola Secundaria es una entidad civil, sin fines de lucro, constituida para fortalecer los establecimientos dedicados a la educación agrícola secundaria de América Central*. En adelante se denominará con las siglas ACEAS.
- Artículo 2.** La ACEAS, no desarrollará actividades de política partidaria, ni de orden religioso.

**CAPITULO II
DE LOS FINES**

- Artículo 3.** Son fines de la ACEAS.
- a. Propugnar porque las escuelas centroamericanas de educación agrícola secundaria preparen profesionales capaces de actuar en el desarrollo agrícola, social y económico de cada país. Además que posean sentido de servicio a la comunidad.
 - b. Contribuir a la integración, actualización y superación de la educación agrícola secundaria en Centroamérica y Panamá.
 - c. Servir como órgano de consulta de los organismos estatales y paraestatales de cada país, en todo aquello relacionado con la educación agrícola secundaria.
 - d. Propugnar por un sistema de evaluación institucional de las escuelas agrícolas secundarias con fines de fortalecimiento y acreditación.

* Incluye Panamá.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

1. The first part of the experiment is to determine the molar mass of a polymer. This is done by measuring the osmotic pressure of a solution of the polymer in a solvent. The osmotic pressure is measured by a method known as the membrane osmometry. The polymer solution is separated from a pure solvent by a semi-permeable membrane. The osmotic pressure is the pressure that must be applied to the pure solvent to prevent it from flowing through the membrane into the polymer solution.

2. The second part of the experiment is to determine the degree of substitution of a polymer. This is done by measuring the change in the refractive index of a solution of the polymer in a solvent. The refractive index is a measure of the speed of light in a medium. The refractive index of a solution is a function of the concentration of the polymer and the refractive index of the solvent. The degree of substitution is the number of substituent groups per polymer molecule. The refractive index of a solution is a function of the concentration of the polymer and the refractive index of the solvent.

3. The third part of the experiment is to determine the molecular weight of a polymer. This is done by measuring the viscosity of a solution of the polymer in a solvent. The viscosity is a measure of the resistance to flow. The viscosity of a solution is a function of the concentration of the polymer and the viscosity of the solvent. The molecular weight is the mass of a polymer molecule. The viscosity of a solution is a function of the concentration of the polymer and the viscosity of the solvent.

- e. Mantener nexos de amistad y colaboración con otras entidades similares de América; así como con los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales implicados en el desarrollo agrícola del área.

CAPITULO III DE LAS ACTIVIDADES

Artículo 4. Para lograr los fines propuestos, la ACEAS desarrollará las actividades siguientes:

- a. Colaborar en la realización de diagnósticos periódicos de las escuelas agrícolas secundarias; y coadyuvar en la solución de los problemas detectados.
- b. Realizar, estudios que permitan establecer las necesidades de profesionales en ciencias agrícolas secundarias, útiles para el desarrollo agrícola y social de cada uno de los países del área.
- c. Establecer normas que conduzcan a la equivalencia de los estudios en los distintos niveles secundarios y gestionar el reconocimiento de los estudios de nivel superior por las universidades nacionales y extranjeras.
- d. Elaborar y apoyar planes para la estabilidad, actualización o mejoramiento del profesorado de las escuelas agrícolas secundarias.
- e. Elaborar y gestionar la aprobación de un escalafón para el profesorado de las escuelas agrícolas secundarias de Centroamérica y Panamá.
- f. Recomendar modificaciones a los planes de estudios de las escuelas agrícolas secundarias según las necesidades de desarrollo de cada país.
- g. Estimular la creación y fortalecimiento de campos experimentales, bibliotecas, laboratorios, campos de prácticas, etc., para las escuelas agrícolas secundarias.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to ensure the validity of the findings.

3. The third part of the document describes the results of the data analysis, showing a clear trend of increasing activity over the period studied. It also notes some key factors that influenced these results, such as changes in market conditions and organizational strategies.

4.

5. The final part of the document provides a summary of the findings and offers recommendations for future research and practice. It suggests that further exploration of the underlying causes of the observed trends would be beneficial for the organization.

6.

7. In conclusion, the document provides a comprehensive overview of the data analysis process and its findings. It underscores the importance of thorough data collection and analysis in making informed decisions and improving organizational performance.

8.

9.

10.

- h. Fomentar la preparación de textos, manuales de laboratorio, monografías, etc., entre el profesorado y para uso de los alumnos de las escuelas agrícolas secundarias.
- i. Promover la investigación agrícola entre las escuelas secundarias y difundir los resultados.
- j. Patrocinar o promover la realización de cursos cortos, seminarios, congresos, cursillos, giras de estudio, etc., con la participación del profesorado y estudiantes a nivel regional o nacional.
- k. Incorporar a los estudiantes en todas y cada una de las actividades académicas que las escuelas realicen.
- l. Buscar la colaboración de otros organismos nacionales e internacionales para lograr los fines expuestos.
- m. Propiciar la realización de cursos cortos y actividades para los campesinos, en los que participen profesores y estudiantes, como colaboradores.
- n. Gestionar la regionalización de las escuelas agrícolas secundarias especializadas, evitando la duplicidad de especialidades.

CAPITULO IV DEL DOMICILIO

- Artículo 5.** La ACEAS, tendrá su domicilio en la sede de la escuela agrícola cuyo Director ejerza las funciones de Presidente.

CAPITULO V DE LOS MIEMBROS

- Artículo 6.** Podrán ser miembros de la ACEAS, las instituciones de educación agrícola secundaria, las cuales estarán oficialmente representadas por los Directores o sus Delegados.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring transparency and accountability in financial operations. This section also outlines the various methods and tools used to collect and analyze data, highlighting the need for consistency and precision in data entry and reporting.

The second part of the document focuses on the implementation of internal controls and risk management strategies. It details the process of identifying potential risks and developing effective mitigation plans to minimize their impact on the organization. This section also discusses the role of internal audits in monitoring and evaluating the effectiveness of these controls, ensuring that the organization remains compliant with relevant regulations and standards.

The third part of the document addresses the importance of communication and collaboration in achieving organizational goals. It emphasizes the need for clear communication channels and regular meetings to facilitate the exchange of information and ideas among team members. This section also discusses the role of leadership in fostering a culture of collaboration and innovation, where team members are encouraged to share their insights and contribute to the organization's success.

The fourth part of the document discusses the importance of continuous improvement and learning. It emphasizes the need for organizations to regularly evaluate their performance and identify areas for improvement. This section also discusses the role of training and development in enhancing the skills and knowledge of employees, ensuring that they are equipped to meet the challenges of a rapidly changing business environment.

The fifth part of the document discusses the importance of ethical considerations in business operations. It emphasizes the need for organizations to adhere to high ethical standards and to act in a socially responsible manner. This section also discusses the role of ethics in building trust and credibility with stakeholders, and the importance of transparency in reporting on ethical practices.

The sixth part of the document discusses the importance of financial management and budgeting. It emphasizes the need for organizations to carefully manage their financial resources and to develop realistic budgets that align with their strategic goals. This section also discusses the role of financial analysis in monitoring and evaluating the organization's financial performance, and the importance of maintaining accurate financial records.

The seventh part of the document discusses the importance of human resources management. It emphasizes the need for organizations to attract, develop, and retain top talent. This section also discusses the role of HR in ensuring that employees are properly trained and motivated, and the importance of creating a positive work environment that fosters productivity and innovation.

The eighth part of the document discusses the importance of technology in business operations. It emphasizes the need for organizations to leverage technology to improve efficiency and productivity. This section also discusses the role of IT in supporting various business functions, and the importance of ensuring that technology systems are secure and reliable.

The ninth part of the document discusses the importance of customer relationship management. It emphasizes the need for organizations to understand their customers' needs and preferences, and to provide high-quality customer service. This section also discusses the role of CRM in tracking customer interactions and improving the overall customer experience, and the importance of maintaining accurate customer data.

The tenth part of the document discusses the importance of marketing and sales. It emphasizes the need for organizations to develop effective marketing strategies and sales channels to reach their target audience. This section also discusses the role of marketing in creating brand awareness and driving sales, and the importance of monitoring and evaluating marketing performance.

The eleventh part of the document discusses the importance of legal and regulatory compliance. It emphasizes the need for organizations to stay up-to-date on relevant laws and regulations, and to ensure that they are in full compliance. This section also discusses the role of legal counsel in providing guidance on complex legal issues, and the importance of maintaining accurate records of all legal activities.

The twelfth part of the document discusses the importance of environmental and social governance (ESG). It emphasizes the need for organizations to consider the environmental and social impacts of their operations, and to report on these impacts to stakeholders. This section also discusses the role of ESG in building a sustainable and resilient organization, and the importance of integrating ESG into the organization's overall strategy.

The final part of the document discusses the importance of overall organizational performance and success. It emphasizes the need for organizations to regularly evaluate their performance and to make adjustments as needed to ensure that they are on track to achieve their long-term goals. This section also discusses the role of leadership in driving organizational success, and the importance of maintaining a strong focus on the organization's mission and vision.

Al momento de aprobarse estos estatutos son miembros constituyentes de ACEAS, las siguientes escuelas:

1. Instituto Técnico de Agricultura
Bárcena, Villa Nueva
Guatemala
2. Escuela Nacional de Agricultura "Roberto Quiñón"
San Andrés, Ciudad Arce
El Salvador
3. Escuela Nacional de Agricultura
Catacamas, Olancho
Honduras
4. Escuela Nacional de Ciencias Forestales
Siguatepeque, Comayagua
Honduras
5. Escuela de Agricultura de Estelí
Estelí, Nicaragua
6. Escuela Internacional de Agricultura
Rivas, Nicaragua
7. Escuela Técnica de Agricultura
San Carlos, Alajuela, Costa Rica
8. Instituto Nacional de Agricultura
Divisa, Herrera, Panamá

Artículo 7. Para que las escuelas agrícolas secundarias que se creen en el futuro puedan ser miembros de ACEAS, será necesario que formulen su solicitud por escrito y ésta sea aprobada por la Junta Directiva de ACEAS y ratificada por la Asamblea General.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It is essential to ensure that all entries are supported by proper documentation and receipts.

3. Regular audits should be conducted to verify the accuracy of the records and identify any discrepancies.

4. The second part of the document outlines the procedures for handling cash and credit transactions.

5. All cash receipts should be recorded immediately and deposited in a secure bank account.

6. Credit sales should be recorded at the time of sale, and the amount should be tracked until payment is received.

7. The third part of the document provides guidelines for managing inventory and stock levels.

8. Inventory should be counted regularly to ensure that the recorded amounts match the actual quantities on hand.

9. The fourth part of the document discusses the process of reconciling bank statements with the company's records.

10. Reconciliation should be performed monthly to identify any differences between the bank's records and the company's books.

**CAPITULO VI
DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS**

Artículo 8. Son obligaciones de los miembros:

- a. Colaborar en el logro de los fines de la Asociación.
- b. Concurrir a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- c. Participar en las deliberaciones y votaciones.
- d. Cancelar las cuotas que se establezcan.
- e. Cumplir con las labores que se les asignen como parte de comisiones, grupos de trabajo, etc.

Artículo 9. Son derechos de los miembros:

- a. Participar en las deliberaciones y votaciones de la Asociación.
- b. Participar en las actividades sociales.
- c. Ser nombrado para formar parte de la Junta Directiva, Comisiones especiales, etc.
- d. Representar a la Asociación, cuando se solicite.

**CAPITULO VII
DE LAS AUTORIDADES DE ACEAS**

Artículo 10. La autoridad superior de la Asociación será la Asamblea General, integrada por la totalidad o la mayoría de los Directores o sus Delegados.

Artículo 11. La Dirección de la Asociación estará a cargo de una Junta Directiva integrada por un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario-Tesorero, quienes durarán en sus funciones dos años, pudiendo ser reelectos para el mismo cargo por una vez, si así lo decide la Asamblea General.

1. The first part of the document is a list of names.

2. The second part is a list of dates.

3. The third part is a list of locations.

4. The fourth part is a list of events.

5. The fifth part is a list of people.

6. The sixth part is a list of organizations.

7. The seventh part is a list of institutions.

8. The eighth part is a list of departments.

9. The ninth part is a list of offices.

10. The tenth part is a list of positions.

11. The eleventh part is a list of titles.

12. The twelfth part is a list of ranks.

13. The thirteenth part is a list of grades.

14. The fourteenth part is a list of classes.

15. The fifteenth part is a list of levels.

16. The sixteenth part is a list of stages.

17. The seventeenth part is a list of phases.

18. The eighteenth part is a list of periods.

19. The nineteenth part is a list of eras.

20. The twentieth part is a list of epochs.

21. The twenty-first part is a list of ages.

22. The twenty-second part is a list of centuries.

23. The twenty-third part is a list of millennia.

24. The twenty-fourth part is a list of eons.

25. The twenty-fifth part is a list of eras.

Artículo 12. Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a. Dirigir los destinos de la Asociación y administrar los bienes de la misma.
- b. Atender las solicitudes e iniciativas de los asociados.
- c. Organizar y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- d. Representar legalmente a la Asociación por medio del Presidente o delegar tal representación en otro miembro de la Junta Directiva.
- e. Informar sobre la marcha de los asuntos de la Asociación.
- f. Nombrar comités para el desempeño de las actividades específicas.
- g. Preparar el presupuesto anual de gastos e informe anual de labores.
- h. Fijar normas y requisitos de ingreso de nuevos miembros.

Artículo 13. Son atribuciones y obligaciones del Presidente:

- a. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y de la Asamblea General de la Asociación.
- b. Rendir un informe anual de labores realizadas.
- c. Convocar a sesiones de la Junta Directiva y de Asamblea General.
- d. Autorizar los gastos de la Asociación hasta el límite de lo presupuestado.
- e. Suscribir junto con el Secretario-Tesorero, los acuerdos aprobados en Asamblea General.



- Artículo 14.** El Vicepresidente desempeñará las funciones del Presidente en su ausencia o por designación.
- Artículo 15.** Son atribuciones del Secretario-Tesorero:
- a. Redactar y suscribir las actas de las sesiones.
 - b. Preparar la memoria anual de trabajos realizados.
 - c. Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva para un mejor desarrollo de las sesiones de trabajo.
 - d. Llevar un registro de los Directores de las instituciones de educación agrícola secundaria, miembros de la Asociación.
 - e. Manejar los fondos y las cuentas de la Asociación e informar del movimiento mensual a la Junta Directiva.
 - f. Llevar un registro de pago de cuotas de los miembros de la Asociación y gestionar su pago.
- Artículo 16.** En caso de retiro del Secretario-Tesorero, el Presidente de ACEAS nombrará su reemplazo, dando cuenta a la Junta Directiva o Asamblea General en la siguiente Reunión.
- Artículo 17.** Cuando el Vicepresidente cese en sus funciones como Director de una Escuela, la persona que lo sustituya como Director, asumirá el cargo de Vicepresidente de ACEAS.
- Artículo 18.** Cuando el Presidente cese en sus funciones como Director de una Escuela, el Vicepresidente asumirá la Presidencia de ACEAS.
- Artículo 19.** El nuevo Director que sustituye al Presidente saliente ocupará la Vicepresidencia de la Asociación.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for transparency and accountability, particularly in the context of public administration and government operations. This section also highlights the role of technology in streamlining record management processes and reducing the risk of errors or data loss.

2. The second part of the document focuses on the implementation of robust internal controls and risk management frameworks. It outlines the need for regular audits and assessments to identify potential vulnerabilities and ensure that organizational policies are effectively enforced. This section also discusses the importance of employee training and awareness programs in fostering a culture of integrity and ethical conduct.

3. The third part of the document addresses the challenges of data security and privacy protection in the digital age. It provides guidance on how to safeguard sensitive information from unauthorized access, theft, or disclosure. This includes recommendations for implementing strong encryption protocols, access controls, and incident response plans. Additionally, it stresses the importance of staying up-to-date with the latest cybersecurity threats and regulations.

4. The fourth part of the document explores the role of leadership in promoting a high-performance and ethical organizational culture. It discusses the importance of clear communication, setting a strong example, and providing ongoing support and resources for employees. This section also highlights the need for regular feedback and performance evaluations to ensure that the organization remains agile and responsive to changing market conditions.

5. The fifth and final part of the document provides a summary of the key findings and recommendations. It reiterates the importance of a holistic approach to organizational management, one that integrates financial, operational, and ethical considerations. The document concludes by expressing confidence in the organization's ability to overcome challenges and achieve its long-term goals through continued commitment and collaboration.

**CAPITULO VIII
DE LAS REUNIONES DE LA ASOCIACION**

- Artículo 20.** La ACEAS celebrará reunión plenaria ordinaria (Asamblea General) una vez por año; y extraordinaria, cuando sea necesario.
- Artículo 21.** En las reuniones, cada escuela estará representada por el Director o quien él designe.
- Artículo 22.** En las reuniones podrán asistir además del Director, otros miembros del personal docente de las escuelas. En todo caso la delegación solo tendrá derecho a un voto, emitido por el Director o el designado.
- Artículo 23.** El voto será oral y público. Las resoluciones se aprobarán por mayoría absoluta de votos de los presentes. En caso de empate se hará una segunda votación y si persistiere la misma situación, el Presidente decidirá haciendo uso del derecho del voto de calidad.
- Artículo 24.** El quórum para las reuniones quedará formado cuando estén presentes más de la mitad de los directores o sus delegados pertenecientes a la Asociación.
- Artículo 25.** Las reuniones ordinarias de la Asociación se realizarán en las fechas y lugar aprobados en la reunión anterior. El temario preliminar de los puntos a tratar, así como la obligación o responsabilidad de cada delegación en la presentación de trabajos, también será aprobado en dicha reunión.
- Artículo 26.** Los trabajos encomendados a los delegados deben ser enviados por los responsables a los otros directores, con un mes de anticipación a la fecha de la reunión en que se presentarán. El hecho de que un trabajo no sea presentado, no implica que sea retirado de la agenda, es decir, siempre se discutirá.
- Artículo 27.** Los directores harán esfuerzos por cumplir las recomendaciones y acuerdos aprobados por la ACEAS.
- Artículo 28.** La memoria de cada reunión será compilada por la Secretario-Tesorero y publicada por la Dirección Regional para la Zona Norte del Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas (IICA) de la OEA.



- Artículo 29.** Las reuniones extraordinarias de la Asociación podrán convocarse por la Junta Directiva de la misma o por solicitud de más de la mitad de sus miembros. En todo caso se avisará por lo menos con un mes de anticipación.

CAPITULO IX DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

- Artículo 30.** Los estatutos de la Asociación pueden ser modificados mediante el voto mínimo de las dos terceras partes de los miembros asistentes a la reunión en cuya agenda haya sido incluido este punto.
- Artículo 31.** Los casos no previstos en los presentes estatutos serán objeto de estudio por parte de la Junta Directiva de la ACEAS y sometidos a Asamblea General.

CAPITULO X DE LAS CUOTAS Y FINANCIAMIENTO

- Artículo 32.** Se fija una cuota de ingreso de CA\$10.00 (Diez pesos) centroamericanos) y una cuota anual de CA\$50.00 (cincuenta pesos centroamericanos).
- Artículo 33.** La Asociación podrá gestionar financiamiento externo para la realización de sus actividades.
- Artículo 34.** La Asociación podrá aceptar donativos de personas e instituciones interesadas en el desarrollo agrícola, siempre que no se comprometa su autonomía.

ARTICULO TRANSITORIO

- Artículo 1.** El Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas (IICA) de la OEA, Dirección Regional para la Zona Norte, proveerá los servicios de secretaría y aquellos otros que tenga a su alcance para la realización de las actividades inherentes de la Asociación, mientras la Asociación puede aportarlos por cuenta propia.

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

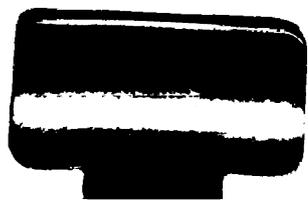
Los presentes estatutos fueron aprobados por los miembros constituyentes de la Asociación Centroamericana de Educación Agrícola Secundaria (ACEAS), en la reunión efectuada en Guatemala del 19 al 23 de junio de mil novecientos setentidos.

Presidente

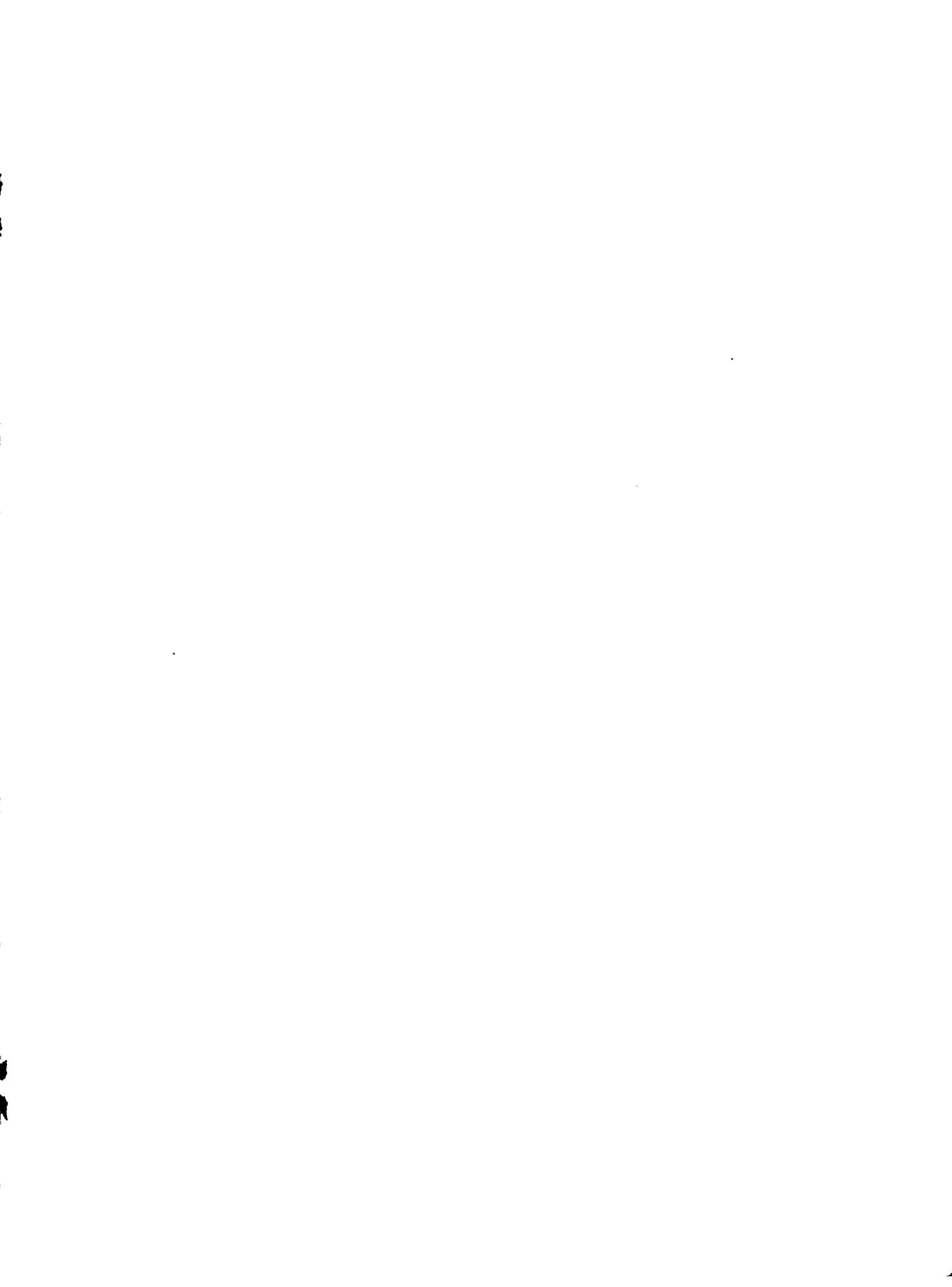
Vicepresidente

Secretario-Tesorero

... ..
-
... ..



... ..
... ..
... ..





29 AGO. 1972

