

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



**Manual operativo para el desempeño administrativo de directores educativos
del instituto nacional de educación básica San Agustín Acasaguastlán,
departamento de El Progreso**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Orit Astara Hernández Rodríguez

Guastatoya, El Progreso, junio 2014

**Manual operativo para el desempeño administrativo de directores educativos
del instituto nacional de educación básica San Agustín Acasaguastlán,
departamento de El Progreso
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)**

Orit Astará Hernández Rodríguez

M.A. María Magdalena López Perdomo (Asesora)

Lic. Mario Leonidas Sifontes Morales (Revisor)

Guastatoya, El Progreso, junio 2014

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M.A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

Lic. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación

Lic. Dinno Marcelo Zaghi García

Decano

M. Sc. Dilia Figueroa de Teos

Vice Decana

Lic. Walter Oswaldo Morales Catalán

Coordinador Regional

Lic. Edgar Sánchez

Coordinador de sede

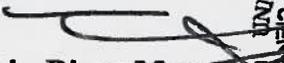
**DICTAMEN DE APROBACIÓN
INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD PANAMERICANA**

ASUNTO: Orit Astara Hernández Rodríguez
Estudiante de la carrera de Licenciatura en
Pedagogía y Administración Educativa, de esta
Facultad, solicita autorización para realizar Informe
de Práctica Profesional Dirigida para completar
requisitos de graduación.

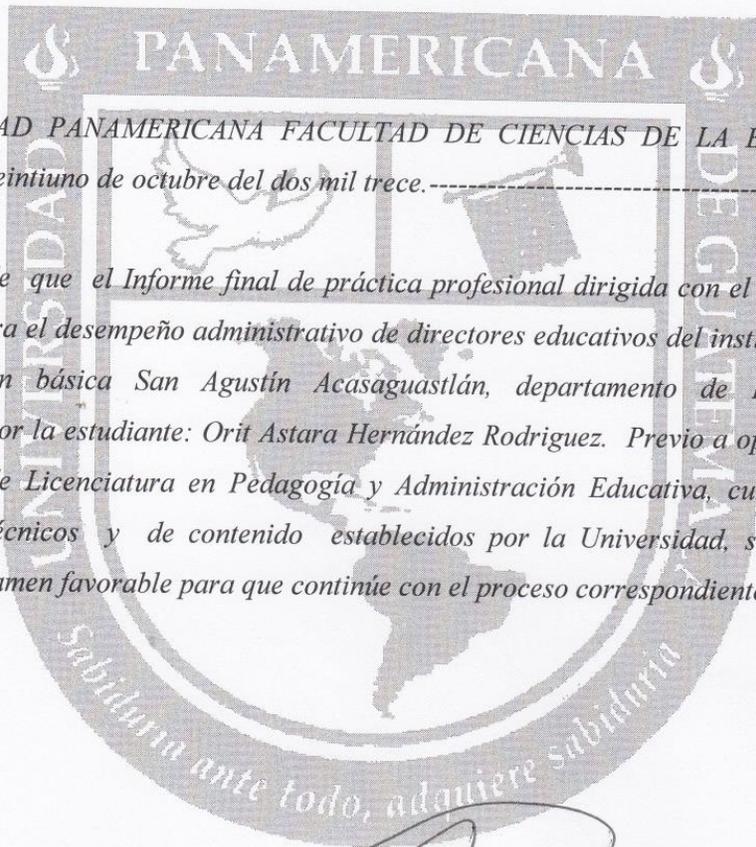
Dictamen 20-07-2013

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

1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **Manual operativo para el desempeño administrativo de directores educativos del instituto nacional de educación básica San Agustín Acasaguastlán, departamento de El Progreso.** Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de Práctica Profesional Dirigida.
2. La temática se enfoca en temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento de egreso de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No. 5 del inciso a) al g).
4. Por lo antes expuesto, la estudiante **Orit Astara Hernández Rodríguez**, recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.


Lic. Dinno Marcelo Zúñiga
Decano
Facultad de Ciencias de la Educación

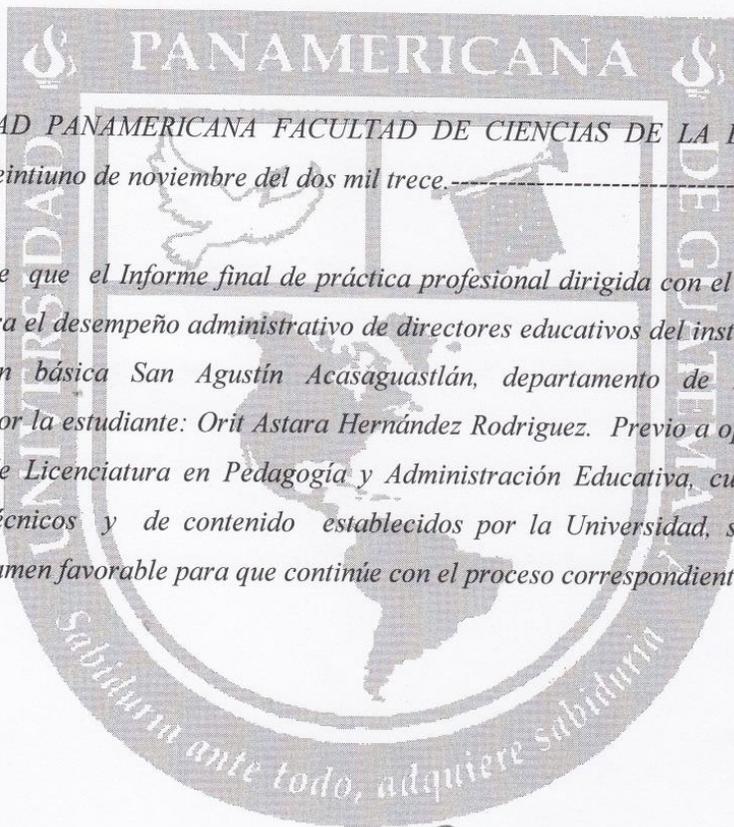




UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,
Guatemala veintiuno de octubre del dos mil trece.-----

En virtud de que el Informe final de práctica profesional dirigida con el tema Manual operativo para el desempeño administrativo de directores educativos del instituto nacional de educación básica San Agustín Acasaguastlán, departamento de El Progreso. Presentado por la estudiante: Orit Astara Hernández Rodríguez. Previo a optar al Grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.

M.A. María Magdalena López Perdomo
Asesora



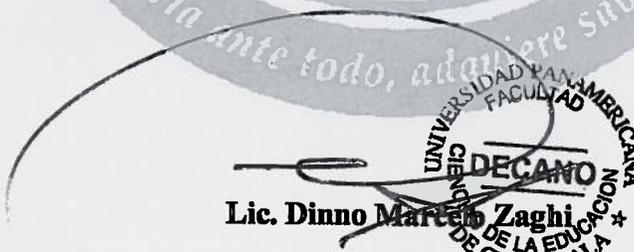
UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,
Guatemala veintiuno de noviembre del dos mil trece.-----

En virtud de que el Informe final de práctica profesional dirigida con el tema Manual operativo para el desempeño administrativo de directores educativos del instituto nacional de educación básica San Agustín Acasaguastlán, departamento de El Progreso. Presentado por la estudiante: Orit Astara Hernández Rodríguez. Previo a optar al Grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.

Mario Leonidas Sifontes Morales
Lic. Mario Leonidas Sifontes Morales
Revisor

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.
Guatemala, seis de junio del año dos mil catorce.-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Manual operativo para el desempeño administrativo de directores educativos del instituto nacional de educación básica San Agustín Acasaguastlán, departamento de El Progreso”**, Presentado por la estudiante: **Orit Astará Hernández Rodríguez**, previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, y con el requisito de Dictamen de Asesor (a) y Revisor (a), se autoriza la impresión del Informe de Práctica Profesional Dirigida.


Lic. Dinno Martín Zaghi
Decano

Facultad de Ciencias de la Educación

Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capitulo 1	1
Marco contextual	1
1.1 Diagnóstico institucional	1
1.1.1 Información general	1
1.1.1.1 Tipo de institución	1
1.1.1.2 Geográficos	1
1.1.1.3 Ubicación	1
1.2 Croquis	1
1.3 Datos históricos	2
1.3.1 Historia de la institución	2
1.3.2 Idiomas que habla	2
1.3.3 Costumbres	2
1.3.4 Tipo de religión	2
1.4 Demográficos	2
1.4.1 Población	2
1.4.2 Movimientos migratorios por año	3
1.4.3 Recursos	3
1.4.3.1 Administrativos	3
1.4.3.2 Docentes	3
1.4.4 Operativo	3
1.4.5 Servicios de sanamiento básico	3
1.5 Vías de comunicación	4
1.6 Distrito	4
1.6.1 Población que cubre	4
1.6.2 Población atendida	4
1.6.3 Número de aulas	4

1.6.4 Servicio que presta	4
1.6.5 Infraestructura física	5
1.7 Visión	5
1.8 Misión	5
1.9 Objetivos	5
1.10 Metas	6
Capítulo 2	7
Marco metodológico	7
Capítulo 3	8
Propuesta	8
3.1 Propuesta de solución	8
3.2 Definición de la propuesta	8
3.3 Objetivos	8
3.4 Marco teórico	9
3.4.1 Capacitación	9
3.4.2 Actualización	9
3.4.3 El curriculum nacional base	9
3.4.4 Enfoque curricular	9
3.4.5 Principios del curriculum	10
3.4.6 Políticas del curriculum	10
3.4.7 Diseño de la propuesta de solución	11
3.4.8 Estrategias de implementación de la propuesta	11
3.4.9 Descripción del proceso de implementación o validación de la propuesta	11
3.4.10 Incorporación de mejoras a la propuesta	11
3.5 Cronograma	12
Conclusiones	13
Recomendaciones	14
Referencias bibliográficas	15
Anexos	16
Anexo 1 Carta	16

Anexo 2 Actas	17
Anexo 3 Ficha informativa	21
Anexo 4 Observación	22
Anexo 5 Croquis de la institución	24
Anexo 6 Plano de la oficina	25
Anexo 7 FODA	26
Anexo 8 Asistencia	27
Anexo 9 Resultado final	31
Anexo 10 Fotos	32
Anexo 11 Validación de documentos	33
Anexo 12 Análisis de factibilidad	35

Resumen

Contando con la autorización de la Universidad Panamericana para realizar la práctica supervisada de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, en el Instituto Nacional de Educación decidí presentarle la propuesta al director quien dio su visto bueno por lo que inicié realizando un diagnóstico de la situación del establecimiento.

Luego se realizó el FODA, y el análisis de factibilidad, viabilidad y utilidad identifiqué las propuestas de solución dando como problema prioritario la desorganización en el área administrativa por lo que decidí presentar el presente manual, para que los directores de los centros educativos conozcan más acerca de sus funciones.

Se observó que los directivos y profesores del país hacen importantes esfuerzos por realizar gestión y docencia no siempre en las condiciones más adecuadas, demostrando un alto grado de compromiso y responsabilidad por su trabajo, por lo tanto se puede concluir que no está en juego la vocación, el entusiasmo y el sentido de entrega a la profesión docente, sino la debilidad en competencias que bien identificadas, son perfectamente superables a través de la capacitación y el desarrollo.

Introducción

La práctica supervisada de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración educativa es un curso que es dirigido a los estudiantes de dicha licenciatura próximos a graduarse por lo cual se llevan a cabo diversas actividades orientadas al que hacer educativo, donde se adquieren las habilidades necesarias en el complejo técnico-profesionales. Por lo tanto dentro de algunas actividades que realice fueron elaborar y llevar el control de la estadística, fraccionando actas y conocimientos, llevando el control de las asistencias de los estudiantes y docentes., así como también revisión de expedientes de todos los estuantes del establecimiento, ingresando códigos por alumnos entre otras.

Conociendo que en las prisas de la gestión de muchas tareas, se hace difícil para un director centrarse en proporcionar el liderazgo educativo. Por tanto, es importante identificar las tareas que pueden delegarse a otros miembros del personal calificado, puede asignar responsabilidades adicionales al subdirector o otros profesores de alto nivel.

1.3 Datos históricos

1.3.1 Historia de la Institución

El Instituto Nacional de Educación Básica fue de Creación del Establecimiento: Según Resolución de la Dirección Departamental de Educación No. 212-2008, 11 de Diciembre de 2008. Por lo cual lleva seis años de función educativa.

1.3.2 Idiomas que habla

Este establecimiento educativo practica el idioma español.

1.3.3 Costumbres

Se celebran diferentes actividades lúdicas como el día del cariño, día de la madre, 15 de septiembre entre otras, para los estudiantes según las fechas calendarizadas por el Ministerio de Educación. También se lleva el programa de lectura, propiciando el análisis en la lectura.

1.3.4 Tipo de religión

Los tipos de religión son católicos y evangélicos.

1.4 Demográficos

1.4.1 Población

El establecimiento educativo cuenta con la cantidad 337 estudiantes.

Distribución de la población por edades y sexo

Grados	Edades	Sexo	
		Masculino	Femenino
1ro Básico	13-14 años	75	49
2do. Básico	14-15 años	50	64
3ro. Básico	15-17	49	50
TOTAL		337	

Fuente: elaboración propia 2014

1.4.2 Movimientos migratorios por año

Dos movimientos en el mismo municipio debido a la agricultura uno se va en mayo y otro en octubre.

1.4.3 Recursos

1.4.3.1 Administrativos

Los recursos con los que se trabaja son con ayuda del programa de gratuidad establecido por el Ministerio de Educación.

1.4.3.1 Docentes

Se cuenta con diez docentes y un director.

1.4.4 Operativo

Se cuenta con guardián y un conserje.

1.4.5 Servicio de Saneamiento Básico

Agua

Se cuenta con una pozo de agua que satisface las necesidades de los estudiantes, y sanitarios con drenajes.

Luz

Cuenta con luz propia para beneficio del establecimiento.

Tratamiento de basura

Actualmente se tiene un sistema de depósitos de basura donde cada semana lo recoge el camión de basura implementado por la municipalidad.

Venta de comida

Cuenta con una caseta donde se venden diferentes tipos de comidas y bebidas.

1.5 Vías de comunicación

Se llega por medio de un microbús, tomando la carretera asfaltada.

1.6 Distrito

Municipio San Agustín Acasaguastlán.

1.6.1 Población que cubre

Municipio, aldeas y caseríos de San Agustín AC.

1.6.2 Población atendida

337 estudiantes comprendidos de 13 a 17 años

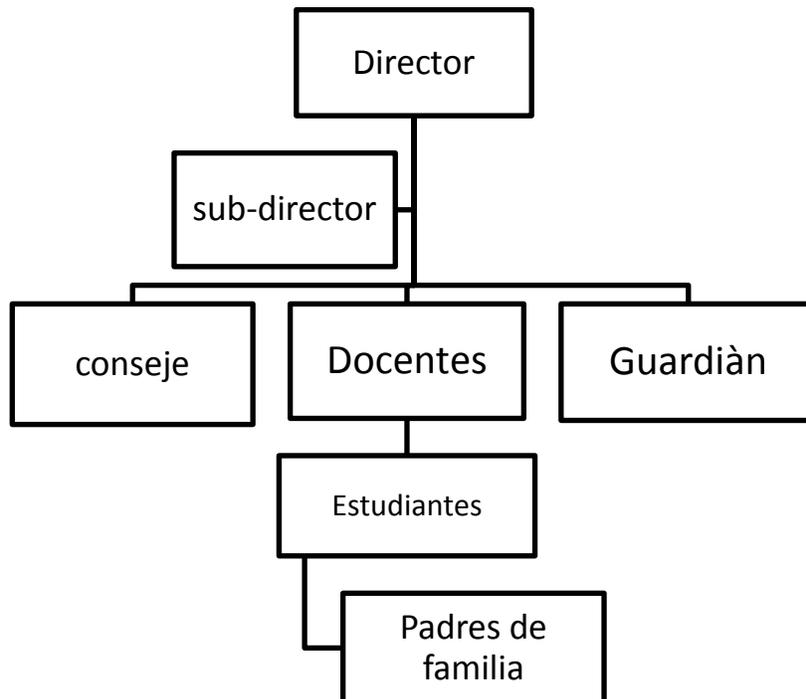
1.6.3 Número de aulas

Cuenta con ocho salones de clases, una dirección y un centro de computación

1.6.4 Servicio que presta

Nivel de Educación Básica Pública.

Organigrama de la institución



1.6.5 Infraestructura física

Construcción de block con techo de lámina y terraza, piso cerámico, y canchas polideportivas de cemento.

1.7 Visión

Contribuir en la formación de jóvenes con actitudes positivas y con preparación académica básica e indispensable para continuar los estudios en ciclo diversificado reconociendo el valor de la superación personal y social.

1.8 Misión

Mejorar y fortalecer la enseñanza básica como estrategia para impulsar el proceso de formación académica, manteniendo los estándares de calidad educativa, incorporando los valores éticos y morales para la conservación de la cultura.

1.9 Objetivos

General

Identificar las audiencias objetivo primarias y secundarias nacionales e internacionales de interés para el Ministerio de Educación, analizar sus necesidades educativas, planear y ejecutar las estrategias y políticas de comunicación en materia educativa, dirigidas a esas audiencias y evaluar los resultados alcanzados. Ello, enmarcado dentro de los escenarios de la comunicación: acción-recepción / arenas-territorios.

Específicos

- Analizar las percepciones y necesidades de las audiencias objetivo.
- Mantener una comunicación ágil, fluida y oportuna.
- Establecer redes de información-comunicación hacia la comunidad educativa.
- Coordinar el desarrollo de campañas divulgativas e informativas.
- Prevenir y manejar crisis institucional.
- Planificar y desarrollar actos cívicos y ceremoniales.
- Manejar profesionalmente la imagen interna y externa del Ministerio de Educación.

1.10 Metas

- Formar jóvenes con criterios propios capaces de desenvolverse en su contexto.
- Brindar educación de calidad de acuerdo a las competencias establecidas por el Ministerio de Educación.
- Fortalecer los valores y principios morales de cada uno de los estudiantes.

Capítulo 2

Marco metodológico

Para la elaboración del presente manual se utilizaron métodos de consulta, como el FODA, el diagnóstico para identificar el problema, así también el análisis de factibilidad, viabilidad y utilidad, que facilitaron la investigación para llegar a la propuesta de solución.

FODA

Fortalezas	Oportunidades
<ol style="list-style-type: none"> 1. Edificio escolar en buenas condiciones (estructura) 2. Amplia cobertura educativa a nivel municipal 3. Espacios recreativos amplios. 4. Edificio en el área urbana. 5. Equipo audiovisual. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alta asistencia escolar de los estudiantes. 2. Programa de gratuidad. 3. Apoyo de autoridades educativas. 4. Equipo tecnológico.
Debilidades	Amenazas
<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de disciplina 2. Equipo de personal incompleto 3. Problemas de mala conducta de los alumnos. 4. Falta de liderazgo del director. 5. Falta de respeto de los catedráticos. 6. Falta de compromiso de los maestros en la enseñanza y aprendizaje. 7. Mobiliario escolar incompleto. 8. Falta de control de ingresos y egresos de personas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inseguridad dentro del establecimiento. 2. Violencia. 3. Falta de respeto hacia los 4. catedráticos por parte de los alumnos. 5. Deserción escolar 6. Pobreza de las familias para comprar útiles escolares. 7. Bajo rendimiento académico. 8. Vagancia de estudiantes. 9. Falta de ética de los catedráticos. 10. Poca credibilidad de los padres de familia.

Capítulo 3

Propuesta

3.1 Propuesta de Solución

Crear un manual de funciones para directores administrativos que sirva de guía los directores.

3.2 Definición de la propuesta

Elaboración y presentación de un manual para directores que orienten un trabajo más efectivo tanto para directores que inician como para los que tienen experiencia. Este manual está elaborado de forma clara y sencilla de manera que no resulte tedioso a la hora de la lectura, tomando en cuenta que nuestro hábito de lectura no constituye una virtud.

3.3 Objetivos

General

Contar con una guía que sirva de referencia para realizar una administración efectiva.

Específicos

Especificar las funciones y competencias para el desempeño de los cargos que conforman la institución educativa.

Proporcionar información precisa al personal acerca de sus responsabilidades, funciones y actividades laborales a fin de garantizar su correcta ejecución de sus labores.

Proponer alternativas pedagógicas que apoyen el mejoramiento en la calidad de educación.

3.4 Marco teórico

3.4.1 Capacitación

Es toda actividad realizada en una institución, organización o establecimiento en función de las necesidades que posea, buscando mejorar las actitudes, conocimientos habilidades en el personal. Por lo tanto surge en que todo empleado público o privado debería saber para desempeñar su tarea según el perfil de puestos.

3.4.2 Actualización

Adaptar al momento presente aquello que se ha quedado desfasado o anticuado o cambiar algo que este la época actual. Así como en toda institución educativa es necesario todos los cambios para promover y apoyar la formación integral, pertinente y de calidad de sus docentes porque son ellos los encargados de que este objetivo cumpla su propósito.

3.4.3 El Curriculum Nacional Base

Ministerio de Educación (2006) presento el proyecto educativo del Estado guatemalteco para el desarrollo integral de la persona humana, de los pueblos guatemaltecos y de la nación plural. Hace énfasis en la valoración de la identidad cultural, en la interculturalidad y en las estructuras organizativas para el intercambio social en los centros y ámbitos educativos, de manera que las interacciones entre los sujetos no solamente constituyen un ejercicio de democracia participativa, sino fortalecen la interculturalidad.

3.4.4 Enfoque Curricular

Ministerio de Educación (2006) el enfoque curricular es el énfasis que se adopta en un sistema educativo para caracterizar y organizar internamente los elementos del curriculum. Los enfoques que se consideran relevantes para trabajar la realidad educativa del país: el psicologista, academicista o intelectualista, el tecnológico, el socio- reconstruccionista, el dialéctico y el constructivista. Es importante señalar que casi nunca estos enfoques se trabajan solos, por lo que se da una posición ecléctica.

3.4.5 Principios del Curriculum

Ministerio de educación (2006) los principios del nuevo curriculum se dividen en:

Flexible: diseñado en amplia gama de adaptaciones y concreciones, según los diferentes contextos donde opera. Siendo modificado o enriquecido en diferentes situaciones sociales y culturales.

Perfectible: es susceptible de ser perfeccionado y mejorado, en consecuencia puede corregirse y formularse, de acuerdo con las situaciones cambiantes del país y el mundo según las necesidades de la persona de la sociedad y de los pueblos.

Participativo: genera espacios de los distintos sectores sociales y pueblos del país, en la toma de decisiones en distintos órdenes tomando en cuenta el dialogo que es la herramienta fundamental en los espacios para propiciar el protagonismo personal y social. Permitiendo la participación de los y las estudiantes de manera se basen a sus experiencias previas, desarrollen destrezas para construir los nuevos conocimientos y convertirse en protagonistas de su propio aprendizaje.

Integral: dividido en tres dimensiones: las áreas curriculares, el proceso de enseñanza y el proceso de aprendizaje. Toma la organización de las áreas con el propósito de promover la formación intelectual moral, emocional, de los estudiantes. Las áreas organizan sus contenidos particulares tomando como puntos focales las competencias, marco y los elementos contextualizadores aportados por los ejes del curricular.

3.4.6 Políticas del Curriculum

- Fortalecimiento de los valores de respeto, responsabilidad, solidaridad y honestidad entre otros, para la convivencia democrática, la cultura de paz y la construcción ciudadana.
- Impulso al desarrollo de cada pueblo y comunidad lingüística, privilegiando las relaciones interculturales.
- Promoción del bilingüismo y del multilingüismo a favor del diálogo intercultural. Fomento de la igualdad de oportunidades de las personas y de los Pueblos. Énfasis en la formación para la productividad y la laboriosidad.

- Impulso al desarrollo de la ciencia y la tecnología.
- Énfasis en la calidad educativa.
- Establecimiento de la descentralización curricular.

3.4.7 Diseño de la Propuesta de solución

Creación de un manual operativo que contengan funciones, y obligaciones de acuerdo a las leyes educativas vigentes en el país.

3.4.8 Estrategias de Implementación de la propuesta

Aplicación de las leyes y procedimientos del Ministerio de Educación actualizadas.

3.4.9 Descripción del proceso de implementación o validación de la propuesta

Después de tener identificado la solución se procedió a elaborar un manual operativo de funciones para directores administrativos el cual ya fue revisado.

3.4.10 Incorporación de mejoras a la propuesta

Se aplicara un proceso de mejora de acuerdo a oportunidades.

3.5 Cronograma

Cronograma

NO	Actividad	Fecha
1	Elaboración de cuadros de notas de estudiantes.	22 de julio
2	Ingreso de los alumnos sin código personal.	23 de julio
3	Modificaciones de códigos personales.	24 de julio
4	Traslados generales de estudiantes.	24 de julio
5	Promociones de estudiantes	25 de julio
6	Inscripciones de estudiantes de 3ro básico para evaluación diagnóstica	26 de julio
7	Estadística inicial	29 de julio
8	Elaboración de Evaluación extraordinaria una estudiantes trasladada.	30 de julio
9	Escribir conocimientos	6 de agosto
10	Faccionar actas.	7 de agosto
11	Crear códigos que estuvieron congelados.	8 de agosto
12	Elaboración de mural de transparencia	12 de agosto
13	Corrección de códigos congelados de estudiantes	19 de agosto
14	Revisión de expedientes	1 de septiembre 1 al 4 de octubre
15	Elaboración de cuadros MED-B	8 al 11 de octubre
16	Elaboración de certificados	22 de octubre
17	Elaboración de diplomas	29 de octubre
18	Elaboración de cartas de conducta	31 de octubre

Conclusiones

- El presente manual pretende ser un apoyo para consulta por parte de directores y maestros que quieran estar actualizados, ya que contiene normas y leyes que corresponden al Ministerio de Educación.
- Se puede facilitar el trabajo de los directores en sus funciones que logran una mayor aproximación entre los objetos de formación académica la cual contribuye al proceso administrativo integrando la planificación organización integración dirección y control.
- Siendo que es una etapa donde se conocen las actividades administrativas para el funcionamiento esencial del trabajo educativo.

Recomendaciones

- Tomar en cuenta que es importante tener a la mano una guía que nos oriente para ser un trabajo organizado, demostrando que las aptitudes, habilidades, conocimientos y disposiciones con las que debe contar el administrador educativo para llevar adelante su función principal.
- No olvidar que el director educativo debe ejercer liderazgo, sin olvidar la autoridad moral para ser ejemplo de dichas actitudes convenciendo a sus seguidores de la importancia del trabajo para que exista una transformación educativa beneficiando en la organización a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- El administrador educativo debe de tener siempre una actitud positiva y confiable para mantener el ambiente de trabajo en armonía y que exista el trabajo en equipo.

Referencias Bibliográficas

- Schein, Edgar H. (1982) *Psicología de la organización*, México D. F.: Prentice-hall hispanoamericana, s.a,
- Aragón, Romero (2006) Secretaria de Educación y Cultura del estado de Sonora, Administración Educativa. Recuperado el (http://www.sec.Sonora.gob.mx/ve/4/html_9k)
- Ministerio de Educación (2006) Curriculum Nacional Base.
- [actualizar](http://es.thefreedictionary.com/actualizar)
- www.educacion.df.gob.mx/index.php/docentes/actualizaciondocente

Anexos

Anexo 1 Carta

**UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**
"Sabiduría ante todo. adquiere sabiduría"

Guatatoya, Julio 2013

Señor:
Rodolfo Ayala Barrientos
INEB San Agustín A.C.
Director.

Presente.

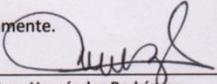
Reciba un fraternal saludo, deseándole éxito en sus labores cotidianas.

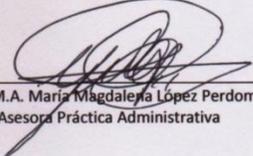
A través de la presente **YO: Orit Astará Hernández Rodríguez** estudiante del último año de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad Panamericana con Sede en Guatatoya, El Progreso, hago saber lo siguiente:

Dentro de pensum de estudio de dicha carrera se realiza una Práctica Administrativa que corresponde a 200 horas. Por lo antes expuesto solicito ante usted la oportunidad de realizar esta Práctica dentro de su Institución que tan prestigiosamente dirige; la misma será evaluada por una asesora asignada por la Universidad.

Agradezco de antemano su apoyo y colaboración en pro de la educación.

Atentamente.

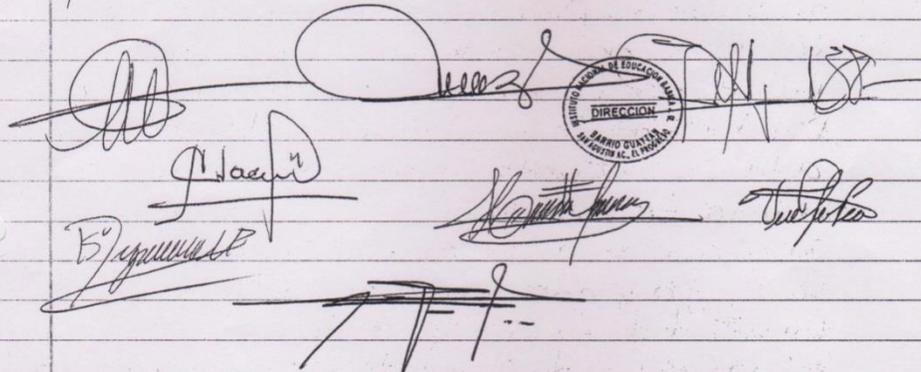

Orit Astará Hernández Rodríguez
Estudiante


Vo.Bo. M.A. María Magdalena López Perdomo
Asesora Práctica Administrativa



Anexo 2 Actas

con DPI 1589370820205 Catedrático de
formación Musical y Artes plásticas I, II, III,
TERCERO: La profesora Linda Donati
Vasquez de León de paz con DPI 149005
879 0201 no se encuentra presente para
firmar el acta de cierre ya que se
encuentra suspendida por el Instituto
Guatemalteco de Seguridad Social desde
el 07/10/2013 al 30/12/2013. CUARTO: No
habiendo más que hacer constar se formaliza
la presente en el mismo lugar y fecha, siendo
las doce horas con treinta minutos. Firmado
para constancia los que en ella intervinimos.

The block contains several handwritten signatures and two circular stamps. The stamps are from the 'INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION BASICA' (National Institute of Basic Education) and the 'DIRECCION DE SAN AGUSTIN ACASAGUASTLAN, EL PROGRESO' (Direction of San Agustín Acasaguastlán, El Progreso). The signatures are written in black ink on lined paper.

Acta NO. 34 - 2013

En el Municipio de San Agustín Acasaguastlán
Departamento de El Progreso, siendo las
ocho horas en punto del día treinta y uno de
octubre del año dos mil trece, reunidos en el
local que ocupa la Dirección del Instituto
Nacional de Educación Básica jornada
matutina de San Agustín Acasaguastlán,



reunidas las siguientes personas; Rodolfo Ayala Barrientos Director del Establecimiento y la profesora Dirit Astara Hernández Rodríguez para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: El Director Rodolfo Ayala Barrientos da la bienvenida a la estudiante de la Universidad Panamericana de Guatemala ubicada en el Municipio de Guastatoya El Progreso. SEGUNDO: La estudiante de la Carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa solicita al señor Director Rodolfo Ayala Barrientos si le es posible la oportunidad de realizar su práctica que corresponde al curso de práctica Administrativa que consiste en docientas horas de ejercicio profesional supervisado. TERCERO: El Director Rodolfo Ayala Barrientos autoriza a la estudiante a realizar su práctica administrativa con fin de apoyar a la superación de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y administración Educativa de la Universidad Panamericana de Guatemala ubicada en el municipio de Guastatoya Departamento de El Progreso, la cual inicio el día veintidos de julio del año dos mil trece. CUARTO: No habiendo nada más que hacer constar finaliza la presente media hora después de su inicio firmando en la que en ella intervinimos.



Acta NO. 35-2013



En el Municipio de San Agustín Acasaguastán Departamento de El Progreso, siendo las horas del día cuatro de noviembre del año dos mil trece reunidos en el local que ocupa la Dirección del Establecimiento Educativo del Instituto Nacional de Educación Básica de San Agustín Acasaguastán el Director Rodolfo Ayala Barrientos y la estudiante de la Universidad Panamericana Oriz Astará Hernández Rodríguez el Director que suscribe el acta para dejar constancia de lo siguiente:

PRIMERO: El Director Rodolfo Ayala Barrientos felicitó a la estudiante de la Universidad Panamericana ubicada en el Municipio de Guastatoya Departamento de El Progreso de la Carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa por haber cumplido con su Práctica Administrativa la cual se aplicó del veintidos de julio al treinta y uno de octubre del presente año.

SEGUNDO: El Director del Establecimiento Educativo agradece por la responsabilidad y el respeto en los horarios el cumplimiento en la ejecución del ejercicio profesional supervisado que conforma el curso de Práctica Administrativa que está dentro de la Carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Pensum de estudio.

TERCERO: La estudiante de la Universidad Panamericana antes mencionada agradece al Director Rodolfo Ayala Barrientos por la oportunidad



y apoyo que se le dio para poder ejecutar la práctica Administrativa basada en la solicitud enviada por la catedrática del curso. CUARTO:

El Director reitera el agradecimiento del estudiante. Se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha una hora después de su inicio, firmando en constancia.

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Acta No. 36 - 2013

En el Barrio Guaytán, Municipio de San Agustín Acasaguastlán, Departamento de El Progreso, Siendo las siete horas con treinta minutos del día viernes quince de noviembre del año dos mil trece, en calidad de director del Instituto Nacional de Educación Básica, ubicado en el barrio Guaytán del municipio y departamento antes mencionado, el director Rodolfo Ayala Barrientos, hago constar lo siguiente. PRIMERO: Que la Profesora Heidi Carolina López de Castañeda, quien labora como docente en este establecimiento educativo bajo el renglón presupuestario cero veintiuno, me informa que para el día viernes quince de noviembre del presente año, tiene cita en el Instituto Guatemalteco de Seguridad social y que no podrá estar presente en la Clausura del Ciclo escolar dos mil trece, por lo que se le pidió a la Profesora Heidi Carolina López de Castañeda,

Anexo 3 Ficha informativa



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN PEGAGOGÌA Y ADMINISTRACIÒN EDUCATIVA

FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE (Forma 1).

1. Datos personales del estudiante

- a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Orit Astara Hernández Rodríguez
b. Carné: 0911623
c. Fecha de nacimiento: 28 de agosto de 1989 Edad: 24 años
d. Dirección: Aldea El Rancho, Municipio de San Agustín AC. Departamento de El Progreso
e. Números de teléfonos: 30197311 móvil: 45094425
f. Dirección electrónica: orit1989@hotmail.com

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

- a. Nombre de la institución educativa: Instituto Nacional de Educación Básica.
b. Nombre del jefe inmediato: Rodolfo Ayala Barrientos
c. Dirección: Barrio Guaytán Municipio de San Agustín Ac. Departamento de El Progreso
d. Números de teléfonos: 5096-7818
e. Dirección electrónica: rodolfoayala@gmail.com

3. Datos de la práctica

- a. Período del: 22 de julio al: 31 de octubre

4. Nombre del jefe inmediato y/o supervisor b. Por la institución educativa. Nombre y firma:

- b. PSE. Rodolfo Ayala Barrientos
c. Por la Universidad Panamericana: Nombre y Firma
M.A. Maria Magdalena Lòpez Perdomo

7Lugar y fecha del informe: San Agustín Acasaguastlán Departamento El Progreso 31 de octubre de 2013.

Anexo 4 Observación



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN PEGAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Forma 2

Observación Física de la Institución Educativa.

Guía de observación de la planta física de la Institución Educativa.

1. Nombre de la Institución: Instituto Nacional de Educación Básica

Instrucciones: Escriba lo que corresponde en cada uno de los aspectos observados que se presentan en el cuadro 1.

Cuadro 1.

No	Aspecto Observado	Respuestas	Observaciones
1	Dimension promedio de la oficina	4x4 metros	muy buena estructura
2	Ubicación	<u>Muy buena</u> Buena Regular Mala	
3	Ventilación	<u>Suficiente</u> Aceptable No aceptable	Muy buena ventilación
4	Iluminación	<u>Suficiente</u> Aceptable No Aceptable	
5	Sala de estar	SI	Hay sala de maestros
6	Cuenta con servicio de internet	SI	Internet inalámbrico
7	Cuenta con servicios audiovisuales	SI	Con una cañonera
8	Tiene suficiente agua entubada	Si	A través de un pozo
9	El edificio es	Por cooperativa	Es prestado ya que no cuenta con uno propio.

PSE. Rodolfo Ayala Barrientos
Director



Vo. Bo.

M.A. María Magdalena López Perdomo
Asesora URANA



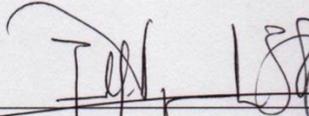
UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN PEGAGOGÌA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

La institución educativa está en muy buenas condiciones debido a que tiene salones muy amplios, cuenta con todos los servicios básicos y además su dirección tiene sala de maestros muy equipada y ventilada.

Y ha sido beneficiada con el programa de gratuidad lo cual hace que tengan materiales en dirección para cualquier documento que se necesite en beneficio de los estudiantes, docentes y padres de familia.

En el caso de los salones de clases son amplios pero no todas las aulas cuentan con suficientes escritorios para los estudiantes, en el caso de los sanitarios no son suficientes por la gran cantidad de alumnos que hacen uso de ellos.

La solución sería que las autoridades educativas junto con los padres de familia se interesaran más por el bienestar de los estudiantes debido que les afecta en su integridad y en su rendimiento académico.


PSE. Rodolfo Ayala Barrientos
Director



Vo.Bo.


M.A. Maria Magdalena Lopez Perdomo
Asesora Upana

Anexo 5 Croquis de la institución

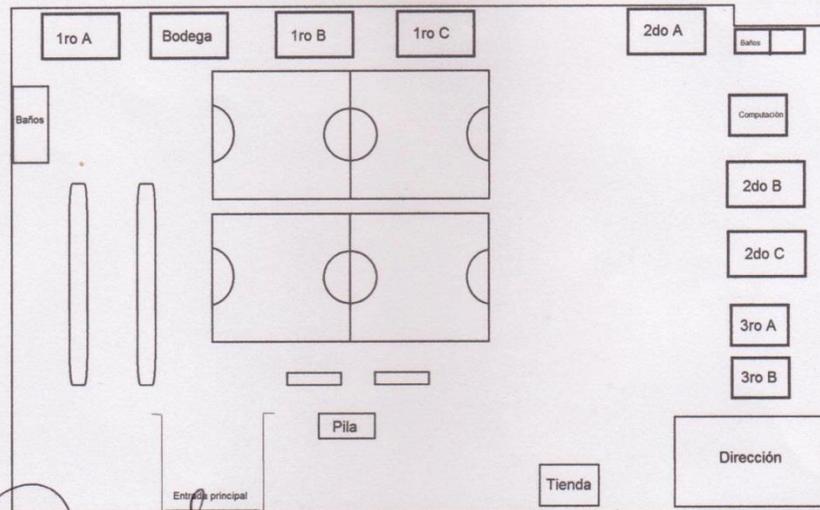


UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN PEGAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Forma 3

Croquis de la Institución educativa

1. Nombre de la Institución educativa: Instituto Nacional De Educación Básica INEB
2. Dirección: San Agustín Acasaguastlán Barrio Guaytán



[Signature]
Orit Astara Hernández Rodríguez.
Estudiante Practicante

Vo. Bo *[Signature]*
M.A. María Magdalena López Perdomo
Asesora UPANA

Anexo 6 Plano de la oficina

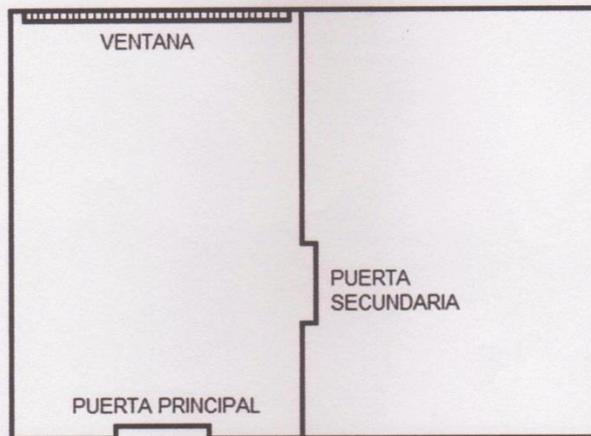


UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN PEGAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Forma 4.

Plano de la Oficina

1. Nombre de la Institución educativa: Instituto Nacional de Educación Básica INEB



Orit Astara Hernández Rodríguez
Estudiante Practicante

Vo.Bo.

M.A. María Magdalena López Perdomo
Asésora UPANA

Anexo 7 FODA



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN PEGAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Forma 5

Diagnóstico de la Institución a través del FODA

Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> 6. Edificio escolar en buenas condiciones (estructura) 7. Amplia cobertura educativa a nivel municipal 8. Espacios recreativos amplios. 9. Edificio en el área urbana. 10. Equipo audiovisual. 	<ul style="list-style-type: none"> 5. Alta asistencia escolar de los estudiantes. 6. Organización de padres de familia. 7. Programa de gratuidad. 8. Apoyo de autoridades educativas. 9. Equipo tecnológico.
Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> 9. Falta de disciplina 10. Equipo de personal incompleto 11. Problemas de mala conducta de los alumnos. 12. Falta de liderazgo del director. 13. Falta de respeto de los catedráticos. 14. Falta de compromiso de los maestros en la enseñanza y aprendizaje. 15. Mobiliario escolar incompleto. 16. Falta de control de ingresos y egresos de personas. Recursos materiales inexistente 	<ul style="list-style-type: none"> 11. Inseguridad dentro del establecimiento. 12. Violencia. 13. Falta de respeto hacia los catedráticos por parte de los alumnos. 14. Deserción escolar 15. Pobreza de las familias para comprar útiles escolares. 16. Bajo rendimiento académico. 17. Vagancia de estudiantes. 18. Falta de ética de los catedráticos. 19. Poca credibilidad de los padres de familia.

Anexo 8 Asistencia



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
 FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 LICENCIATURA EN PEGAGOGÌA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Forma 6

Control de asistencia

1. Nombre de la institución educativa: Instituto Nacional de Educación Básica
2. Nombre del Supervisor Directo: Rodolfo Ayala Barrientos
3. Alumna Practicante: Orit Astara Hernández Rodríguez

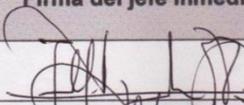
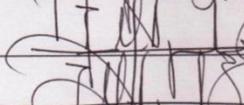
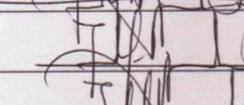
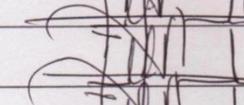
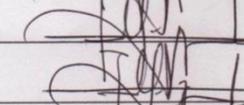
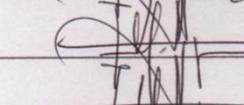
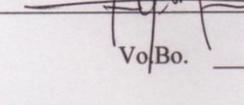
Control de asistencia

No.	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
1	22-07-2014	[Firma]	
2	23-07-2014	[Firma]	
3	24-07-2014	[Firma]	
4	29-07-2014	[Firma]	
5	30-07-2014	[Firma]	
6	31-07-2014	[Firma]	
7	1-08-2014	[Firma]	
8	5-08-2014	[Firma]	
9	6-08-2014	[Firma]	
10	7-08-2014	[Firma]	

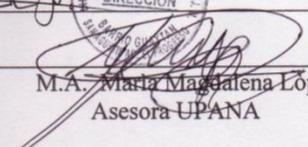
Vo.Bo.

M.A. María Magdalena López Perdomo
 Asesora UPANA

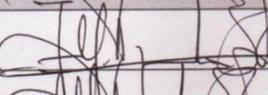
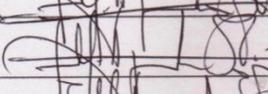
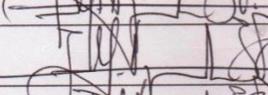
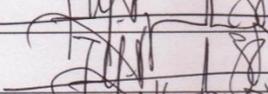
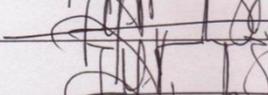
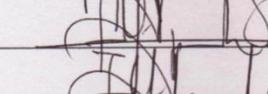
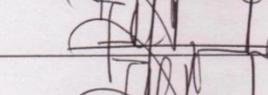
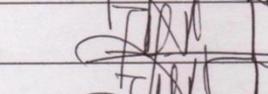
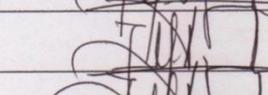
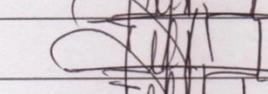
Control de asistencia

No.	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
1	8-08-2014		
2	12-08-2014		
3	13-08-2014		
4	19-08-2014		
5	21-08-2014		
6	26-08-2014		
7	2-08-2014		
8	3-08-2014		
9	9-08-2014		
10	11-08-2014		

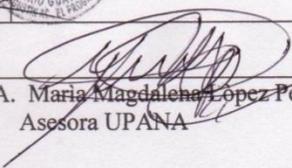
Vo/Bo.


M.A. María Magdalena López Perdomo
Asesora UPANA

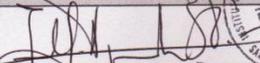
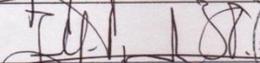
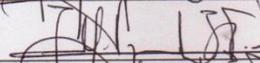
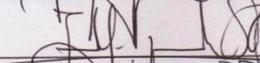
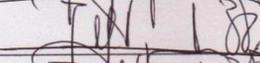
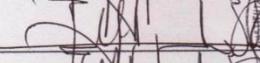
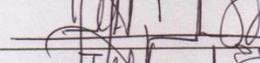
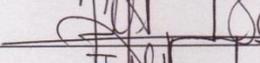
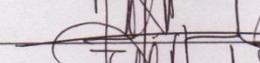
Control de asistencia

No.	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
1	16-08-2014		
2	18-08-2014		
3	19-08-2014		
4	23-08-2014		
5	25-08-2014		
6	26-08-2014		
7	30-08-2014		
8	01-10-2014		
9	07-10-2014		
10	08-10-2014		

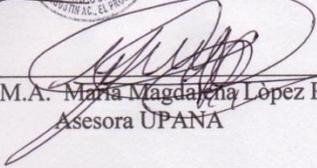
Vd.Bo.


 M.A. Maria Magdalena Lopez Perdomo
 Asesora UPANA

Control de asistencia

No.	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
1	9-10- 2014		
2	10-10-2014		
3	14-10-2014		
4	16-10- 2014		
5	21-10-2014		
6	23-10- 2014		
7	24-10 2014		
8	28-10-2014		
9	30-10-2014		
10	31-10- 2014		

Vo.Bo.


 M.A. Maria Magdalena Lopez Perdomo
 Asesora UPANA

Anexo 9 Resultado final



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA

Forma 7:

Resultados finales

Nombre del/al estudiante/practicante: Orit Astara Hernández Roriguez

Resultados Finales

No.	Etapas	Punteo
1	Asistencia a clases presenciales	10
2	Actividades (Diagnostico institucional, asistencia técnica, practica directa)	5
3	Proyecto o plan de trabajo	25
5	Presentación oral de practica	5
6	Informe final	50
	Total	95

Punteo final en letras: NOVENTA Y CINCO PUNTOS

Vo.Bo. M.A. María Magdalena López Perdomo
Asesora Práctica Docente

Anexo 10 Fotos



Infraestructura del establecimiento



Salones y pasillos de instituto



Entrega de manual al director del establecimiento.



Revisión y validación del manual.

Anexo 11 Validación de documentos



Validación de Documentos Técnicos

Validación Expertos:

Nombre: _____, Fecha: _____

Congruencia Interna:

Aspecto	Criterio		
	Adecuado	Inadecuado	Modificar ¿en qué?
<u>Estructura:</u> Tamaño			
Tipo de letra			
Orientación de hoja			
Tipo de papel			
Tamaño de imágenes			
<u>Contenido:</u> Conceptual			
Imágenes			
Relación contenido con imágenes			

Estudiante: _____



Validación de Documentos Técnicos

Validación Expertos:

Nombre: _____, Fecha: _____

Congruencia Externa:

Aspecto	Criterio		
	Si	No	Modificar ¿en qué?
Contenido: El contenido se expresa con lenguaje técnico universal.			
El contenido es la mejor expresión del arte sobre el tema.			
El contenido se presenta con pertinencia cultural a la región geográfica del país.			
El contenido es de fácil comprensión.			
Imágenes: Se presentan bajo criterios técnicos pedagógicos universales.			
Se presentan con criterios de tamaño aceptados universalmente.			
Se entienden sin necesidad del texto.			
Generan aprendizajes por si solas.			

Estudiante: _____

Anexo 12 Análisis de factibilidad

MANUAL DE ASESORAMIENTO PARA DIRECTORES

ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD, VIABILIDAD Y UTILIDAD

CRITERIOS PARA PRIORIZACIÓN DE OPCIONES	BAJO		MEDIO		ALTO		
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Se enmarca dentro de las políticas actuales de desarrollo educativo?						X
2	¿Puede obtenerse el visto bueno de la autoridad para su realización?						X
3	Cuenta con la aprobación del jefe de la dependencia o institución						X
4	Tendrá alta prioridad dentro de los proyectos de la institución						X
5	Se mantendrá la ejecución del proyecto si hay cambio de autoridad						X
6	Se cuenta con experiencia para administrar los recursos humanos, físicos y financieros del proyecto						X
7	Podrá coordinar con ONGS y OGS la ejecución del proyecto						X
8	Las y los beneficiarios aceptan el proyecto						X
9	El proyecto cuenta con un plan de sostenibilidad						X
10	Favorece el proyecto el desarrollo educativo de la dependencia o institución						X
11	Es urgente para el mejoramiento de la dependencia o institución						X
12	Beneficia a la mayoría del personal de la dependencia o institución						X
13	Ofrece facilidades en su ejecución el proyecto						X
TOTAL			4	1	8		
PRIORIDAD			MEDIA		ALTA		

Las debilidades encontradas son de que no se cuenta con un plan para la sostenibilidad y que aunque el proyecto es importante y aceptado no se le dé seguimiento y se quede en el olvido.