

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



**Manual de funciones para el proceso docente y administrativo en el colegio**  
**Sistema Educativo Latinoamericano “SEL”**  
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Elizabeth Shalom Quiñonez Golón

Guatemala  
2017

**Manual de funciones para el proceso docente y administrativo en el colegio**  
**Sistema Educativo Latinoamericano “SEL”**  
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Elizabeth Shalom Quiñonez Golón

Lic. Luis Horacio Gaitán GaytánSilva (asesor)

M.A. Ana Belber de Franco (revisora)

Guatemala

2017

## **Autoridades Universidad Panamericana**

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

Rector

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

Vicerrectora Académica

**M.A. César Augusto Custodio Cobar**

Vicerrector Administrativo

**EMBA. Adolfo Noguera Bosque**

Secretario General

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

**M.A. Sandy Johana García Gaitán**

Decana

**M.A Wendy Flores de Mejía**

Vicedecana


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

**ASUNTO: Elizabeth Shalom Quiñonez Golón**  
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 No. 214 12072017

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


1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **Manual de funciones para el proceso docente y administrativo en el colegio Sistema Educativo Latinoamericano “SEL”**. 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 **Elizabeth Shalom Quiñonez Golón**, recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.

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

c.c. archivo  
Pflores

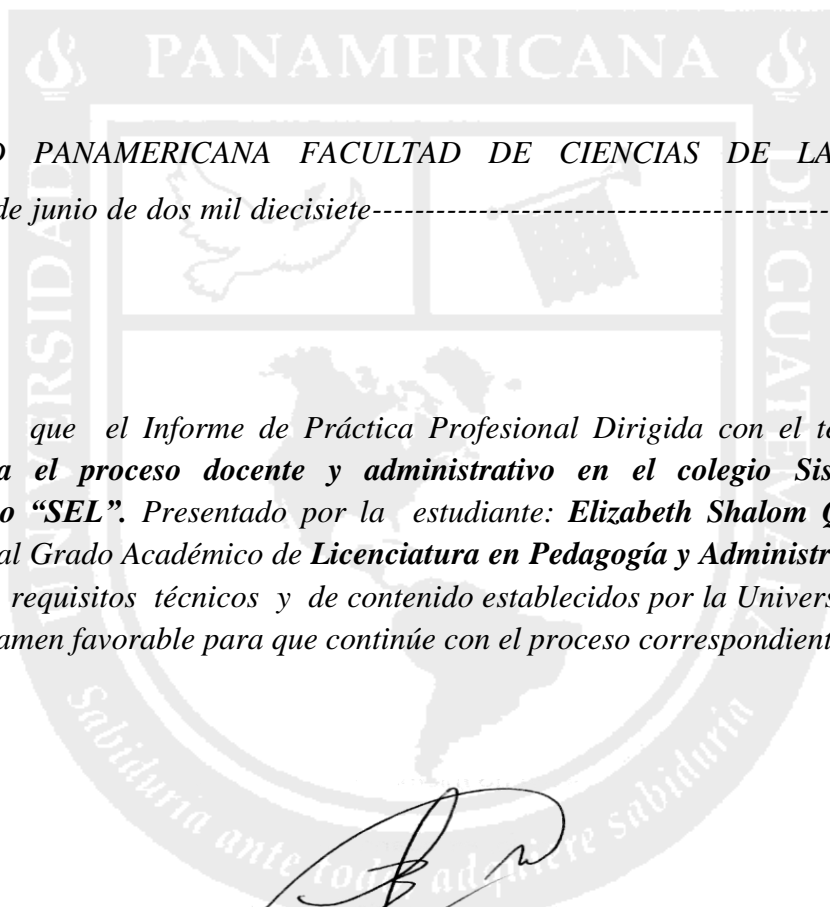
UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.  
Guatemala 29 de abril del año dos mil diecisiete.-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Manual de funciones para el proceso docente y administrativo en el colegio Sistema Educativo Latinoamericano (SEL)”** presentado por la estudiante: Elizabeth Shalom Quiñónez Golón, 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. Por lo anterior se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.



---

*Lic. Luis Horacio Gaytán Silva*  
*Asesor*



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,  
Guatemala 26 de junio de dos mil diecisiete-----



-----

*En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Manual de funciones para el proceso docente y administrativo en el colegio Sistema Educativo Latinoamericano “SEL”**. Presentado por la estudiante: **Elizabeth Shalom Quiñonez Golón**. 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. Ana Belber de Franco*  
*Revisora*

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Guatemala, doce de julio del dos mil diecisiete.

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Manual de funciones para el proceso docente y administrativo en el colegio Sistema Educativo Latinoamericano “SEL”**, presentado por la estudiante **Elizabeth Shalom Quiñonez Golón**. Previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, y con el requisito de Dictamen de Asesor (a) y Revisor (a), se autoriza la **impresión** del Informe de Práctica Profesional Dirigida.



**M.A. Sandy Johana Garcia Galtán**  
Decana  
Facultad de Ciencias de la Educación

c.c. archivo  
Pflores

# Contenido

<b>Resumen</b>	i
<b>Introducción</b>	iii
<b>Capítulo 1</b>	1
<b>Marco contextual</b>	1
1.1 Descripción de la institución	1
1.2 Reseña Histórica de la institución	1
1.3 Visión y Misión	2
1.3.1 Visión	2
1.3.2 Misión	3
1.4 Estructura Organizativa	3
1.4.1 Organigrama	3
1.4.2 Autoridades	4
1.5 Ubicación Geográfica	4
1.6 Fortalezas de la Institución	5
1.7 Limitantes de la institución	5
1.8 Problemática Inicial Detectada	5
<b>Capítulo 2</b>	6
<b>Diagnostico Institucional</b>	6
2.1 Problemática	6
2.1.1 Desconocimiento de funciones	6
2.2 FODA sistémico	6
2.3 Árbol de problemas	8
2.4 Árbol de objetivos	9
2.5 Metodología	10
2.6 Técnicas	13
2.7 Instrumentos	17
2.8 Informantes	18
2.9 Resultados del diagnóstico institucional	18
<b>Capítulo 3</b>	21
<b>Marco teórico</b>	21
3.1 Marco Teórico	21
<b>Capítulo 4</b>	24
<b>Propuesta</b>	24
4.1 Nombre de la propuesta	24
4.2 Introducción	24
4.3 Justificación	25



4.4 Planteamiento del problema de la propuesta	25
4.5 Objetivos	26
4.5.1 Objetivo general	26
4.5.2 Específicos	26
4.6 Estrategias	26
4.7 Resultados esperados	26
4.8 Actividades	27
4.9 Cronograma de actividades	27
4.10 Metodología	30
4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta	30
4.12 Recursos	30
4.12.1 Humanos	30
4.12.2 Materiales	31
4.13 Presupuesto	32
<b>Conclusiones</b>	33
<b>Capítulo 5</b>	34
<b>Sistematización de la propuesta</b>	34
5.1 Experiencia vivida	34
5.2 Reconstrucción histórica	35
5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta	37
5.4 Principales lecciones aprendidas	37
<b>Referencias</b>	39
<b>Anexos</b>	40
Anexo 1 Cartas de autoridades Anexo	41
Anexo 2 Ficha informativa del estudiante	42
Anexo 3 Constancia indicando que se realizaron las 200 horas de práctica. Certificación de acta de inicio y final	45
Anexo 4 Galería fotográfica	54

## Resumen

Se observó detenidamente la institución, para realizar la investigación y la aplicación de las técnicas para determinar la situación administrativa, técnica, financiera y académica del colegio Sistema Educativo Latinoamericano “SEL”, en este capítulo se consideró la descripción de la institución con base a la observación y entrevistas; reseña histórica, obtenida con base en el PEI, también entrevistas al director y fundadores de la institución; la visión y misión del colegio; la estructura organizativa está contenida en el organigrama; la ubicación geográfica del centro educativo; el FODA sistémico.

En la práctica se realizó el diagnóstico institucional, se planteó la problemática principal detectada en la institución a partir del análisis de las fortalezas y las limitantes encontradas, en el FODA sistémico que dio como resultado la propuesta de mejora. Se aplicó el árbol de problemas, el árbol de objetivos, una metodología de investigación acción para dar paso a la propuesta. En cuanto a las técnicas utilizadas para recabar datos se aplicó la observación y entrevista, acudiendo a los informantes que ayudaron en el proceso de investigación acción para dar origen a la propuesta.

EL marco teórico del trabajo quedó integrado por la información y conocimiento que se obtuvo de investigación documental en libros, revistas y textos de autores expertos en la temática de administración educativa, lo cual fortalece la teoría del presente informe.

La propuesta quedó en el capítulo cuatro la cual contó con la previa aprobación del asesor de la práctica y del personal administrativo del colegio. La denominación de la propuesta fue definida de acuerdo al diagnóstico realizado donde se delimitó sujetos, institución, municipio y departamento. La propuesta cuenta con introducción y justificación que detalla las causas, motivos y razones de la misma, así como la trascendencia e impacto que tendrá en la institución. El planteamiento del problema tomó como base el árbol de objetivos para poder plantear la realidad del problema y la propuesta de solución, se consignan objetivo general y objetivos específicos.

Se detallan las estrategias para alcanzar los resultados esperados al momento de implementar la propuesta. Así también las actividades, el cronograma de los resultados y observaciones esperadas, la metodología, y sostenibilidad de la propuesta.

En el capítulo cinco se incluyó la sistematización de la propuesta, con el proceso vivido en la práctica profesional dirigida donde se tomó en cuenta la experiencia personal en la aplicación de la propuesta en el establecimiento educativo. El objeto de la sistematización de la propuesta, con reconstrucción histórica del proceso y lecciones aprendidas.

## **Introducción**

El desconocimiento de funciones del personal docente y administrativo, en el centro educativo, fue resultado de la observación y aplicación de diferentes técnicas de investigación acción que se llevó a cabo en el desarrollo de la práctica administrativa en el colegio Sistema Educativo Latinoamericano “SEL”.

Se presenta la problemática inicial detectada que abrió paso al desarrollo de la propuesta de creación del Manual de funciones respectivo, para ello se llevó paso a paso la determinación las actividades para lograr que la propuesta fuera tomada en cuenta y que la misma pueda desarrollarse por medio del personal técnico y administrativo del colegio indicado.

El objetivo general de la propuesta fue crear un manual de funciones que definiera el desempeño que corresponde a cada miembro del personal del Colegio Sistema Educativo Latinoamericano “SEL”, para facilitar el cumplimiento o desempeño respectivo.

Así también, el manual de funciones, favorece el desarrollo de las actividades escolares, porque determina la organización del personal en el colegio, evidenciando una ruta que seguir en diseño, desarrollo y ejecución de dichas actividades.

Finalmente en el informe de la presente práctica se incluyó la recolección de información que se generó en el marco conceptual y teórico que corresponde a los capítulo uno y dos de este informe junto con la implementación de la propuesta en los capítulos tres y cuatro, el informe final hace énfasis a la propuesta de creación del Manual de funciones para el Colegio Sistema Educativo Latinoamericano “SEL”.

# **Capítulo 1**

## **Marco contextual**

### **1.1 Descripción de la institución**

El Sistema Educativo Latinoamericano “SEL”, es una institución educativa de ciclo básico y diversificado, con las carreras de Perito Contador con orientación en computación, gerencia administrativa y administración de empresas, Bachillerato por madurez en ciencias y letras, Bachillerato en Computación con orientación comercial y científica, Secretariado Bilingüe y Oficinista, también cuenta con una academia de computación, y su lema es sabiduría, educación y lealtad.

El colegio en su área administrativa cuenta con un organigrama distribuido de la siguiente forma: director técnico, director administrativo, dos subdirectores, dos auxiliares de subdirector, un secretario y un contador, el claustro de docentes y un trabajador en el área operativo. El centro educativo “SEL” es una institución de infraestructura amplia, la cual puede cubrir las necesidades educativas de la población estudiantil.

El control y ordenamiento de las actividades administrativas de la institución se distribuye entre la dirección, subdirección y secretaría. Los docentes se encargan de los aspectos académicos de los estudiantes junto con dos directores, dos subdirectores y dos secretarios para ambas jornadas, matutina y vespertina, cuenta con un Perito Contador para llevar el ejercicio de la administración contable y financiera del colegio.

### **1.2 Reseña histórica de la institución**

El deseo de fundación del colegio “SEL” surgió en el año 2000 por el profesor Samuel Eduardo Santos Barreondo, con el sueño de contar con un colegio propio, no obstante fue hasta el 26 de septiembre del 2005 que el Lic. Jacobo Hernández hace resurgir la idea de fundar el colegio.

El profesor Samuel Eduardo Santos Barreondo junto a la profesora Elvia Lorena López se unieron para la confirmación de la fundación del colegio el 30 de septiembre de 2005, el 6 de diciembre del 2006 fue autorizado y fundado por resolución ministerial número 253-2005, con lo cual se cumplió con el cometido inicial y abrió sus puertas de funcionamiento en enero del 2006.

Cabe destacar que los maestros fundadores actualmente laboran en el colegio, siendo ellos el profesor Oscar Jop, la profesora Nancy Ester Santos Barreondo y el profesor Julio Rivera. Otro aspecto a destacar es que el primer día que el colegio inició funciones fue objeto de asalto, pero ese inconveniente no importó y el establecimiento logró salir adelante y lleva 11 años de existencia, ofrece a la comunidad las jornadas matutina, vespertina, nocturna y plan fin de semana, actualmente el colegio tiene 12 carreras autorizadas, el ciclo básico, plan diario y plan fin de semana por madurez.

Pasado un tiempo la profesora Lorena López renunció como cofundadora entonces el profesor Samuel Santos se quedó como único fundador. El ideal que se propuso es el logro de la superación personal juvenil y educación para todos.

La filosofía de la familia “SEL” fue pensada en tres valores a saber: sabiduría, educación y lealtad. Se ha trasladado en tres ocasiones, las primeras instalaciones estuvieron en la Calle Ancha de los Herreros Casa Victoria; luego en la casa 49 de la Calle Ancha de los Herreros donde cumplió 10 años de permanencia; y en la actualidad se ubica en la Calle Ancha de los Herreros, Callejón El Copante No. 133.

## 1.3 Visión y Misión

### 1.3.1 Visión

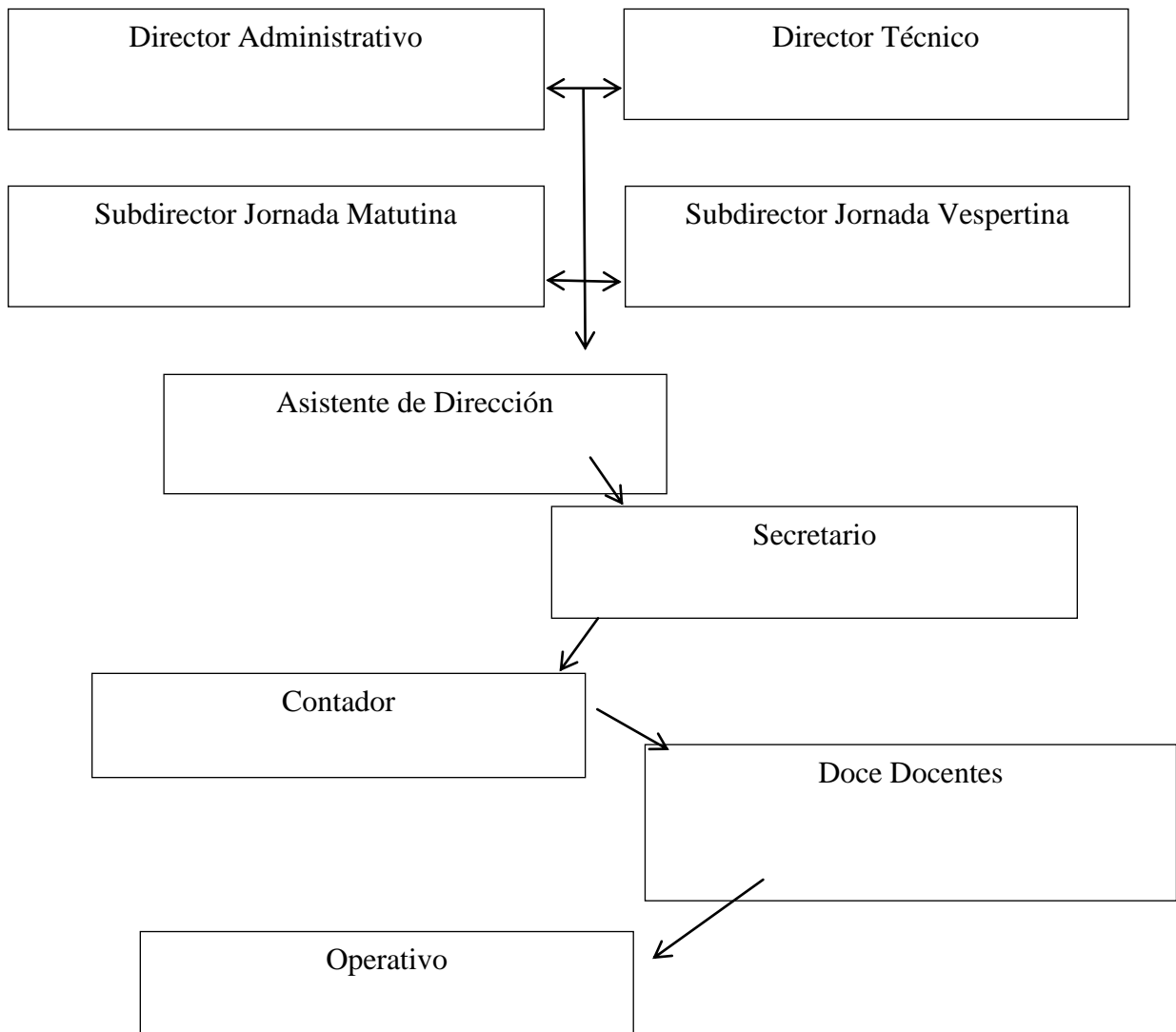
La educación guatemalteca debe ampliar su cobertura según las necesidades e intereses que coadyuven en la superación personal, profesional y económica a través de empleos y procesos democráticos para impulsar la paz dentro de la sociedad.

### 1.3.2 Misión

El Sistema Educativo Latinoamericano “SEL”, persigue fomentar la enseñanza productiva por medio del trabajo pues en ella se aprende produciendo bienes económicos dentro de un campo determinado en donde los alumnos alternan su aprendizaje cultural, social y ocupacional con la práctica de una técnica específica, con el objetivo de reformar la educación basada en sistemas y procesos complementarios al saber humano y espiritual, así como la calidad de vida en lealtad.

## 1.4 Estructura Organizativa

### 1.4.1 Organigrama



#### 1.4.2 Autoridades

Director Administrativo. PEM. Samuel Eduardo Santos Barreondo.

Director Técnico. PEM. Nancy Ester Santos Barreondo.

Subdirector Jornada Matutina: Profesor Néstor Raúl Pérez De La Roca,

Subdirector Jornada Vespertina: Profesora Elizabeth Santos Barreondo.

Asistente de Dirección. Profesor Julio Rivera.

Secretario. Profesor Néstor Raúl Pérez de la Roca.

#### 1.5 Ubicación geográfica

Sacatepéquez, La Antigua Guatemala, Calle Ancha de los Herreros, Callejón El Copante No. 133. El colegio se encuentra ubicado en el primer callejón a un costado de la gasolinera El copante, frente al centro educativo Los Patojos. Se toma la Calle Ancha de los Herreros viniendo de Antigua Guatemala hacia Jocotenango, Sacatepéquez. Se toma la Calle Real viniendo de Pastores hacia Jocotenango, Sacatepéquez.



Fuente: google maps.



## 1.6 Fortalezas de la institución

- Existencia del PEI
- Buenas relaciones interpersonales entre los miembros de la institución
- Instalaciones amplias y adecuadas
- Cronograma institucional
- Buenas relaciones institucionales

## 1.7 Limitantes de la institución

- Falta reglamento de disciplina
- Falta reglamento de uniforme
- Falta de reglamento de convivencia
- Uso inadecuado de lenguaje por parte de alumnos y maestros

## 1.8 Problemática inicial detectada

Se detectó el desconocimiento de funciones por parte del personal del colegio “SEL”, esta problemática causa variación en el desempeño profesional y laboral, así mismo la informalidad e incumplimiento de las normas de disciplina en la institución.

## Capítulo 2

### Diagnostico Institucional

#### 2.1 Problemática

##### 2.1.1 Desconocimiento de funciones

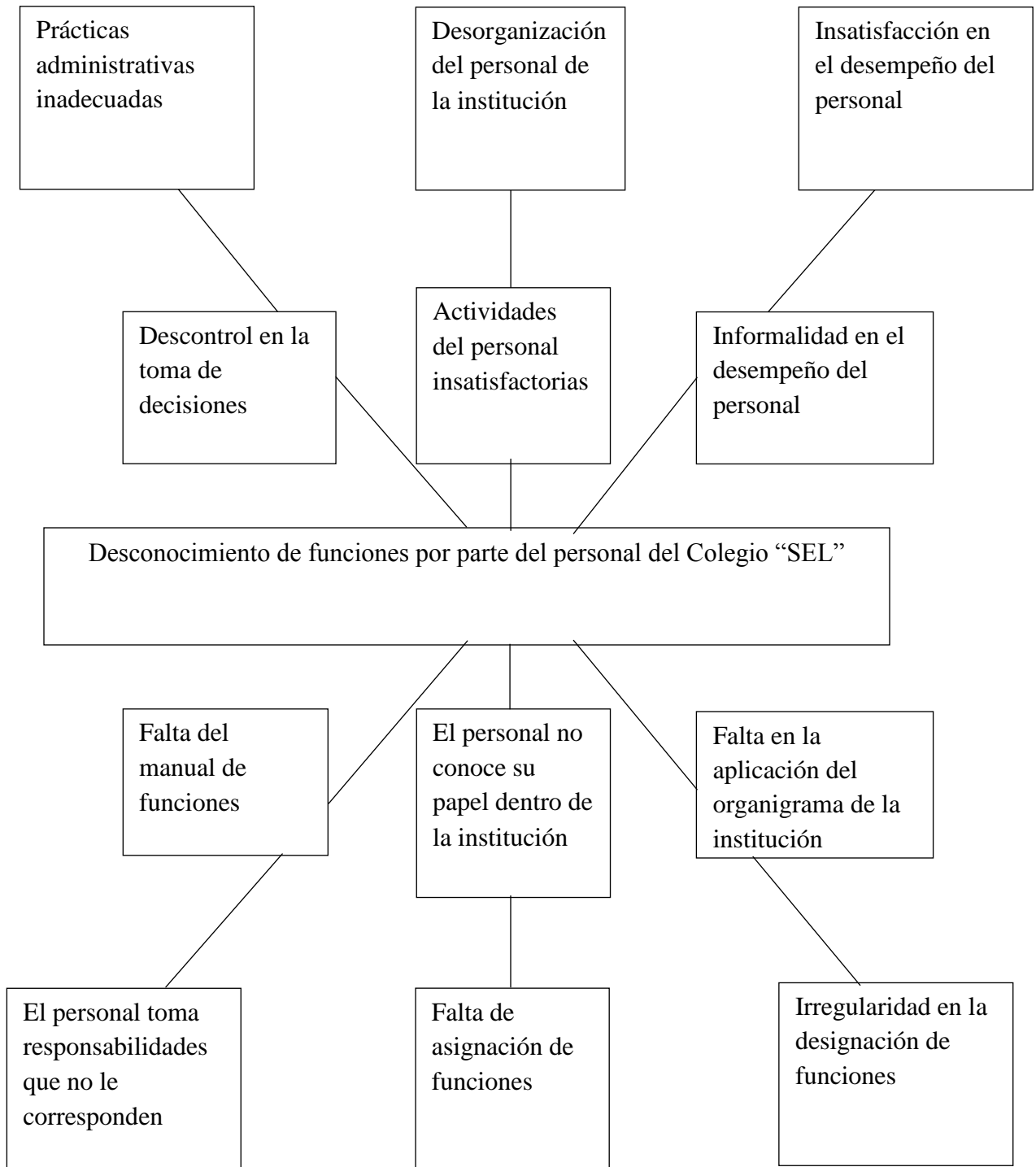
El personal administrativo, docente y operativo desconoce las funciones que le competen, hay un descontrol en la jerarquía y los docentes, así como los alumnos no saben a quién abocarse para resolver problemas específicos. El desconocimiento de funciones se debe a la falta de un manual detallado por lo que el personal administrativo no ejerce suficiente control y hace recaer responsabilidades que no le corresponden en personal docente. Se considera que por ser una institución en crecimiento y con variedad de personal se pueden delegar las funciones previamente establecidas.

#### 2.2 FODA sistémico

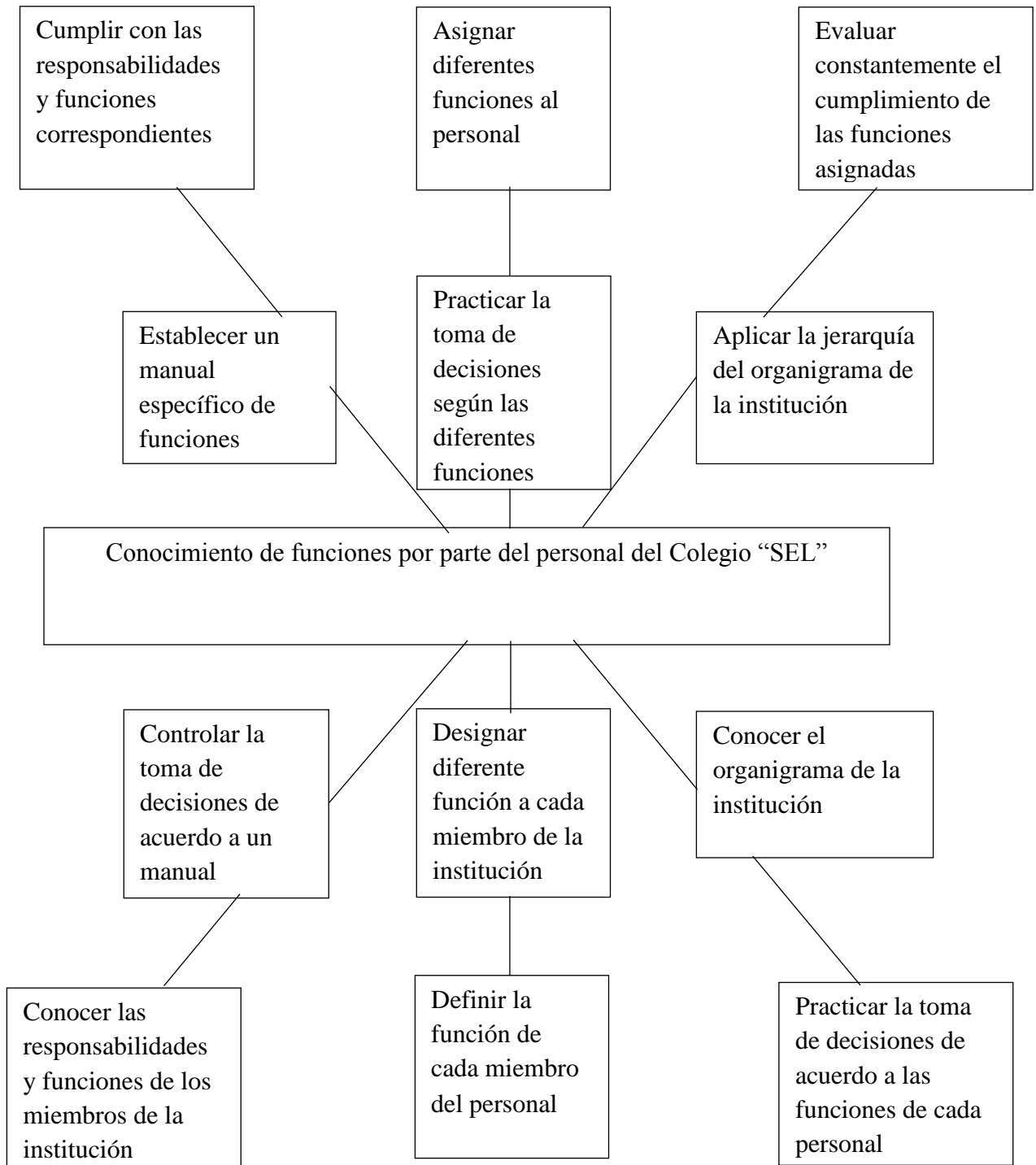
FODA	Fortalezas (+)	Oportunidades(+)
Área Administrativo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Existencia del PEI</li><li>• Buenas relaciones interpersonales entre los miembros de la institución</li><li>• Instalaciones amplias y adecuadas</li><li>• Cronograma institucional</li><li>• Buenas relaciones institucionales.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Crecimiento Docente</li><li>• Superación profesional</li><li>• Crecimiento institucional</li><li>• Reconocimiento Ante la sociedad</li></ul>

<p>Debilidades (-)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desconocimiento de funciones</li> <li>• Falta en el reglamento de disciplina</li> <li>• Uso inadecuado de lenguaje por parte de alumnos y maestros</li> <li>• Desinterés en cumplimiento de las normas que establece el uso de uniforme</li> </ul>	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de un manual de funciones administrativas</li> <li>• Crear un reglamento de convivencia.</li> <li>• Implementación de un reglamento de uso equitativo del uniforme.</li> </ul>	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear manual de funciones docentes</li> <li>• Impartir capacitaciones sobre crecimiento personal.</li> <li>• Fomentar estrategias de disciplina estudiantil.</li> <li>• Implementar talleres de control y disciplina en el aula.</li> </ul>
<p>Amenazas (-)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informalidad en el desempeño docente</li> <li>• Descontrol del alumnado y personal docente</li> <li>• Mala Imagen</li> <li>• Rendimiento deficiente del personal administrativo y docente.</li> </ul>	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar técnicas de evaluación del desempeño docente.</li> <li>• Creación de evaluación del rendimiento docente y alumnado</li> <li>• Realización de talleres sobre rendimiento y motivación docente</li> </ul>	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear manual de convivencia</li> <li>• Realización de talleres de motivación al personal</li> <li>• Crear plan de mejoramiento institucional.</li> </ul>

### 2.3 Árbol de problemas



## 2.4 Árbol de objetivos



## 2.5 Metodología

La investigación acción es un procedimiento reflexivo, sistemático, controlado y crítico que tiene por finalidad descubrir o interpretar los hechos y fenómenos, las relaciones y leyes de un determinado ámbito de la realidad. Es una búsqueda de hechos, un camino para conocer la realidad, un procedimiento para conocer verdades parciales, o mejor, para descubrir no falsedades parciales (Ander-Egg, 1,992).

La investigación acción es la búsqueda de conocimientos y verdades que permitan describir, explicar, generalizar y predecir los fenómenos que se producen en la naturaleza y en la sociedad. Es una fase especializada de la metodología científica (Zorrilla y Torres, 1,993).

La investigación acción es el estudio sistemático y objetivo de un tema claramente delimitado, basado en fuentes apropiadas y tendientes a la estructuración de un todo unificado (Gutiérrez, 1,993).

La investigación acción es un proceso que, mediante la aplicación del método científico, procura obtener información relevante y fidedigna, para entender, verificar, corregir y aplicar el conocimiento (Tamayo, 1994).

Una investigación acción llega a ser ciencia cuando en ella se han construido teorías, de ahí que los datos, los problemas, las hipótesis y las leyes sueltas no constituyen una ciencia, la teoría es un elemento sin el cual no hay ciencia, la investigación científica arranca de preguntas y culmina con la construcción de sistemas de ideas muy compactos, a saber, las teorías (María Teresa Yurén).

Una investigación acción puede definirse como un esfuerzo que se emprende para resolver un problema, claro está, un problema de conocimiento (Sabino c. 1992).

Se define la investigación como una actividad encaminada a la solución de problemas. Su objetivo consiste en hallar respuestas a preguntas mediante el empleo de procesos científicos(Cervo Ybervian 1989).

El marco teórico ayuda a precisar y organizar los elementos contenidos en la descripción del problema, de tal forma que puedan ser manejados y convertidos en acciones concretas(Mario Tamayo y Tamayo 1988).

Al construir el marco teórico, debe centrarse en el problema de investigación y no divagar en otros temas ajenos al estudio. Un buen marco teórico no es aquel que contiene muchas páginas, sino el que trata con profundidad únicamente los aspectos que se relacionan con el problema y que vincula lógicamente y coherentemente los conceptos y proposiciones existentes en el estudio(Hernández, Fernández y Baptista).

La investigación es la búsqueda de conocimientos y verdades que permitan describir, explicar, generalizar y predecir los fenómenos que se producen en la naturaleza y en la sociedad. Es una fase especializada de la metodología científica (Zorrilla y Torres, 1993).

La investigación acción es un estudio sistemático y objetivo de un tema claramente delimitado, basado en fuentes apropiadas y tendientes a la estructuración de un todo unificado (Gutiérrez, 1993).

La investigación acción es un proceso que, mediante la aplicación del método científico, procura obtener información relevante y fidedigna, para entender, verificar, corregir y aplicar el conocimiento (Tamayo, 1994).

Una investigación acción llega a ser ciencia cuando en ellas se han construido teorías, de ahí que los datos, los problemas, las hipótesis y las leyes sueltas no constituyen una ciencia, la teoría es un elemento sin el cual no hay ciencia, la investigación científica, arranca de preguntas y culmina

con la construcción de sistemas de ideas muy compactos, a saber, las teorías(Maria Teresa Yurén).

La investigación acción es el proceso de reflexión por el cual en un área problema determinada, donde se desea mejorar la práctica o la comprensión personal, el profesional en ejercicio lleva a cabo un estudio, en primer lugar, para definir con claridad el problema; en segundo lugar, para especificar un plan de acción. Luego se emprende una evaluación para comprobar y establecer la efectividad de la acción tomada. Por último, los participantes reflexionan, explican los progresos y comunican estos resultados a la comunidad de investigadores de la acción. La investigación acción es un estudio científico auto reflexivo de los profesionales para mejorar la práctica (McKernan, 1999).

La investigación acción es una forma de indagación introspectiva colectiva emprendida por participantes en situaciones sociales con objeto de mejorar la racionalidad y la justicia de las prácticas sociales o educativas, así como la comprensión de esas prácticas y de las situaciones en que estas tienen lugar (Kemmis y McTaggart, 1988).

La investigación acción en su primitiva delimitación por Kurt Lewin remitía a un proceso continuo en espiral por el que se analizaban los hechos y conceptualizaban los problemas, se planificaban y ejecutaban las acciones pertinentes y se pasaba a un nuevo proceso de conceptualización. La manera en que Lewin concebía ese proceso estaba aún cargada de supuestos elitistas y de concepciones del cambio social alucinadas con la eficacia de la acción instrumental(Carr y Kemmis, 1988).

Por su parte, los profesores Lourdes Merino y Enrique Raya proponen establecer diferencias entre investigación acción e investigación acción participativa, situando a la primera como una aplicación del método científico a un problema con voluntad praxeológica y con cierta participación de los afectados (Merino y Raya, 1993).



### 2.5.1 Investigación acción dentro del proceso diagnóstico de la institución

Dado que la investigación acción es un proceso sistemático que pretende obtener una información relevante por medio de las técnicas y procedimientos para recopilación de datos, se utilizó la investigación acción como método para investigar el centro educativo Colegio Latinoamericano SEL, donde se llevó a cabo una búsqueda profunda y sistemática de la situación administrativa de la institución, se llegó a la reflexión y estudio de los problemas más relevantes que se obtuvieron de la investigación acción y para definir con claridad el problema donde se mejoró la práctica, esto condujo a la especificación de un plan de acción en dicho colegio.

## 2.6 Técnicas

Técnicas de la investigación. La técnica es indispensable en el proceso de la investigación científica, ya que integra la estructura por medio de la cual se organiza la investigación. La técnica pretende los siguientes objetivos:

- Ordenar las etapas de la investigación.
- Aportar instrumentos para manejar la información.
- Llevar un control de los datos.
- Orientar la obtención de conocimientos.

En cuanto a las técnicas de investigación, se estudiarán dos formas generales: técnica documental y técnica de campo (Rojas Soriano, 1996).

La técnica de campo permite la observación en contacto directo con el objeto de estudio, y el acopio de testimonios que permitan confrontar la teoría con la práctica en la búsqueda de la verdad objetiva (Rojas Soriano, 1996).

Las técnicas de investigación de campo son aquellas que le sirven al investigador para relacionarse con el objeto y construir por sí mismo la realidad estudiada. Tienen el propósito de recopilar información empírica sobre la realidad del fenómeno a estudiar (Rodríguez, 1982).

La investigación documental es una técnica que consiste en la selección y recopilación de información por medio de la lectura y crítica de documentos y materiales bibliográficos, de bibliotecas, hemerotecas, centros de documentación e información (Baena1985).

Una definición más específica de la investigación documental es la que considera que esta técnica se caracteriza por el empleo predominante de registros gráficos y sonoros como fuentes de información, registros en forma de manuscritos e impresos (Garza 1988).

Se define la investigación documental aplicada a la organización de empresas como una técnica de investigación en la que se deben seleccionar y analizar aquellos escritos que contienen datos de interés relacionados con el estudio(Franklin1997).

La técnica documental permite la recopilación de información para enunciar las teorías que sustentan el estudio de los fenómenos y procesos. Incluye el uso de instrumentos definidos según la fuente documental a que hacen referencia (Rojas Soriano, 1996).

La observación es la acción de observar, de mirar detenidamente, en el sentido del investigador es la experiencia, o sea, en sentido amplio, el experimento, el proceso de someter conductas de algunas cosas o condiciones manipuladas de acuerdo a ciertos principios para llevar a cabo la observación.

Observación significa también el conjunto de cosas observadas, el conjunto de datos y conjunto de fenómenos. En este sentido, que se pueda llamar objetivo, observación equivale a dato, a fenómeno, a hechos (Pardinas, 2005).

La observación es una técnica antiquísima, cuyos primeros aportes sería imposible rastrear. A través de los sentidos, el hombre capta la realidad que lo rodea, que luego organiza intelectualmente. La observación puede definirse, como el uso sistemático de los sentidos en la búsqueda de los datos que se necesitan para resolver un problema de investigación.

La observación es directa cuando el investigador forma parte activa del grupo observado y asume comportamientos, en ese caso recibe el nombre de observación participante. Cuando el observador no pertenece al grupo y sólo se hace presente con el propósito de obtener la información (como en este caso), la observación, recibe el nombre de no participante o simple (Sabino1992).

La entrevista, es una relación directa entre personas por la vía oral, que plantea objetivos claros y prefijados, al menos por parte del entrevistador, con una asignación de papeles diferenciales, entre el entrevistador y el entrevistado, lo que supone una relación asimétrica (Silva y Pelachano 1979).

“Una conversación organizada con objetivos flexibles usada como medio de orientación personal, escolar y profesional del alumno, así como una orientación a padres, resto de profesores y PND”(Román y Pastor 1984: 279).

La entrevista es una comunicación cara a cara, entre dos o más personas, que se lleva a cabo en un espacio temporal concreto y entre las que se da una determinada intervención verbal y no verbal con unos objetivos previamente establecidos (Cabrera y Espín 1986).

Se dice también que la entrevista es una comunicación interpersonal a través de una conversación estructurada que configura una relación dinámica y comprensiva desarrollada en un clima de confianza y aceptación, con la finalidad de informar y orientar (Lázaro y Asensi 1987).

Por otra parte la encuesta es definida como la búsqueda sistemática de información en la que el investigador pregunta a los investigados sobre los datos que desea obtener, y posteriormente reúne estos datos individuales para obtener durante la evaluación datos agregados (Mayntz et al., 1976 citados por Díaz de Rada 2001).

Para ello, el cuestionario de la encuesta debe contener una serie de preguntas o *ítems* respecto a una o más variables a medir se refiere, básicamente se consideran dos tipos de preguntas: cerradas y abiertas.

Las preguntas cerradas contienen categorías fijas de respuesta que han sido delimitadas, las respuestas incluyen dos posibilidades (dicotómicas) o varias alternativas. Este tipo de preguntas permite facilitar previamente la codificación (valores numéricos) de las respuestas de los sujetos. Las preguntas abiertas no delimitan de antemano las alternativas de respuesta, se utiliza cuando no se tiene información sobre las posibles respuestas. Estas preguntas no permiten precodificar las respuestas, la codificación se efectúa después que se tienen las respuestas (Gómez, 2006).

Las preguntas del cuestionario de la encuesta deben contemplar ciertos requerimientos:

1. tienen que ser claras y comprensibles para quien responde;
2. debe iniciar con preguntas fáciles de contestar;
3. no deben incomodar; deben referirse preferentemente a un solo aspecto;
4. no deben inducir las respuestas; no hacer preguntas innecesarias;
5. no pueden hacer referencia a instituciones o ideas respaldadas socialmente ni en evidencia comprobada;
6. el lenguaje debe ser apropiado para las características de quien responde;
7. de preferencia elaborar un cuestionario de instrucciones para el llenado;
8. elaborar una carátula de presentación donde explique los propósitos del cuestionario; garantizar la confiabilidad y agradecer al que responde.

Gómez adicionalmente señala las distintas formas en que puede administrarse o aplicarse un cuestionario: auto administrado o respondido por los entrevistados; por entrevista personal el entrevistador anota las respuestas; por entrevista telefónica; por correo postal o electrónico (Gómez, 2006).

Para conocer más sobre el manejo del colegio Sistema Educativo Latinoamericano” SEL” tanto en procesos administrativos como en servicios académicos, se implementaron distintas técnicas

que permitieron la recopilación de información necesaria para poder crear una propuesta de mejora para la institución y así poder dar solución a los problemas administrativos.

## 2.7 Instrumentos

Los mismos, sirven para recoger los datos de la investigación. Un instrumento de medición adecuado, es el que registra los datos observables, de forma que representen verdaderamente a las variables que el investigador tiene por objeto (Hernández 1991).

La matriz FODA, como instrumento viable para realizar análisis organizacional en relación con los factores que determinan el éxito en el cumplimiento de metas, es una alternativa que motivó a efectuar el análisis para su difusión y divulgación (Allarie y Firsirotu, 1985; Bryson y Bromiley, 1993; Hax y Majluf, 1984).

El análisis FODA estima el efecto que una estrategia tiene para lograr un equilibrio o ajuste entre la capacidad interna de la organización y la situación externa, esto es, las oportunidades y amenazas (Thompson y Strikland 1998).

El árbol de problemas es una ayuda importante para entender la problemática a resolver. En él se expresan, en encadenamiento tipo causa/efecto, las condiciones negativas percibidas por los involucrados en relación con el problema en cuestión (Mónica Navas M. 2010).

Los objetivos identificados como componentes o productos de un proyecto se convierten en los medios para encarar el problema de desarrollo identificado y proporcionar un instrumento para determinar el impacto de desarrollo (Mónica Navas M. 2010).

Los instrumentos utilizados para la recopilación de datos del centro educativo SEL fueron la matriz FODA sistémico, los arboles de problemas y de objetivos, dando así la obtención de toda la información administrativa necesaria para poder plantear la propuesta de mejora.

## 2.8 Informantes

Dependiendo de la posición epistemológica y teórica del investigador, se habla de informante clave y portero. Se puede decir, que el informante es una persona capaz de aportar información sobre el elemento de estudio y el portero, además de ser un informante clave, es una persona que se sitúa en el campo y ayuda en el proceso de selección de participantes en el caso de realizar entrevistas o grupos focales.

Los conceptos anteriores provienen de la etnografía, siendo el portero la persona que facilitaba la entrada y el informante clave la persona que completaba la generación de información de la observación participante mediante entrevistas informales. Por lo tanto los porteros e informantes clave son personas que permiten a los investigadores cualitativos acercarse y comprender en profundidad la realidad social a estudiar (Taylor 1989).

En toda investigación de corte cualitativo, por ser considerado un diseño flexible, no se debería conocer *a priori* ni el número ni el tipo de informantes, más bien es fruto del propio proceso que se genera con el acceso al campo del investigador. Se debe estar dispuesto a cambiar de curso después de las entrevistas iniciales. Lo importante es el potencial de cada caso para ayudar al investigador en el desarrollo de comprensiones teóricas sobre el área estudiada de la vida social (Glaser y Strauss, 1967, citado por Taylor, 1989).

La población con que cuenta el centro educativo es de 150 alumnos, un director y 15 docentes, de los cuales la selección fue así: todos los docentes se sometieron a una encuesta, se entrevistó verbalmente al director, subdirector, secretario y algunos alumnos de la jornada vespertina, obteniendo así la información necesaria para darle formato a la propuesta.

## 2.9 Resultados del diagnóstico institucional

En la realización del diagnóstico institucional se detectó el desconocimiento de funciones como problemática inicial detectada, la cual es un tema que aflige a toda la administración del centro

educativo ya que si los miembros del personal desconocen sus funciones existe descontrol en la dirección del centro educativo.

Otro hallazgo fue la falta en el reglamento de disciplina, esto también afecta al establecimiento ya que no hay un orden adecuado, también se detectó el uso inadecuado de lenguaje por parte de alumnos y maestros por lo que no se distingue entre maestros y personal docente, este factor es desfavorable para el buen desarrollo de la institución.

También fue detectado el incumplimiento de las normas que establece el uso de uniforme o reglamento de disciplina lo cual permite ver una notable informalidad en el desempeño docente y administrativo, un descontrol del alumnado y personal docente, mala imagen para el establecimiento y un rendimiento deficiente del personal.

Todos estos hallazgos en el diagnóstico institucional dieron paso a la realización de una encuesta practicada al personal de la institución, se realizó esta encuesta con el fin de distinguir las debilidades más comunes en la administración del centro educativo para así crear una propuesta de mejora al nivel administrativo.

Se formularon preguntas indispensables para conocer el área administrativa de la institución tales como:

¿Conoce el manual de funciones del colegio “SEL”? La mayoría indicó que no existe manual de funciones o que nunca lo han visto.

¿Supervisan y evalúan la planificación bimestral en el colegio “SEL”? La mayoría indicó que no se supervisan planificaciones solamente a inicio de año.

¿Quién es el encargado de revisar la planificación? La mayoría indicó que no había un encargado solamente el director del colegio revisa la planificación a principio de año.

¿Quiénes su jefe inmediato superior? La mayoría indicó que su jefe inmediato es el director y/o subdirector del establecimiento.

¿Cuál es su principal función como miembro del personal del Colegio “SEL”? La mayoría indicó que se encargaba de dar clases y de supervisar el comportamiento del alumnado.

¿Existen comisiones en el colegio “SEL”? La mayoría indicó que sí existen comisiones en el colegio y que se dividen en comisión de evaluación, de disciplina, de deportes y de cultura, pero que a la hora de algún evento no se organizan de la mejor manera.

¿Cuál es la comisión a la que usted pertenece? La mayoría indicó que se limita a realizar su trabajo ya sea de maestro o de guía.

¿Existe personal operativo en el colegio “SEL”? La mayoría dedujo que si existe personal operativo pero que se limita solamente a una persona.

¿Cuál es el nombre del director administrativo de su jornada? La mayoría indicó que el director es Samuel Eduardo Santos Barreando y omitieron que la directora de la jornada es Nancy Ester Santos.

¿Conoce la visión y misión del colegio “SEL”? La mayoría indicó que sí conocían la visión y misión del colegio.

Así mismo se realizaron encuestas de manera verbal y personal donde se pudo hablar con el director, subdirector, maestro y algunos alumnos, los cuales se mostraron interesados en colaborar con la propuesta de mejora administrativa, ya que esto será de beneficio para la institución y sus miembros, fue así que se pudo concluir con la información para llevar a cabo del diagnóstico de la institución el diagnóstico.



## **Capítulo 3**

### **Marco teórico**

#### **3.1 Marco teórico**

El manual de funciones es un documento que se prepara en empresas con el fin de delimitar las responsabilidades y las funciones de los colaboradores de una organización, con el objetivo de describir todas las actividades y responsabilidades de cada uno de los cargos de la organización para así evitar funciones repetitivas o compartidas como lo menciona Quintero (2008).

La organización nació de la necesidad humana de cooperar, los hombres se han visto obligados a ayudar para obtener fines personales, por eso para toda organización es importante tener claridad de cuáles son sus objetivos y funciones dentro de la sociedad, ya que, es la principal actividad que marca la diferencia en cuanto a la calidad que la organización brinda a sus públicos de interés.

Las organizaciones tienen un programa o método para alcanzar sus metas, para ello es de gran importancia y muy necesario que en su programa se incluya la administración, ella consiste en darle forma, de manera consciente y constante, a las organizaciones.

El manual de funciones es una versión detallada en la cual se describen los objetivos, funciones y responsabilidades de los distintos puestos de trabajo que componen la estructura organizacional. Su objetivo fundamental es el de instruir a los miembros que componen la compañía sobre los distintos aspectos antes mencionados con un propósito: minimizar el desconocimiento de las funciones como lo cita Robins, (1996) la administración de recursos humanos utiliza una serie de métodos para la captación de personal, estas son más subjetivas y ajustadas dependiendo del cargo que se ha de desempeñar.

El área de recursos humanos tiene como una de sus tareas: proporcionar las capacidades humanas requeridas y desarrollar habilidades y aptitudes del individuo para hacer lo más satisfactorio posible su desempeño laboral, puesto que, no se debe olvidar que las organizaciones dependen, para su funcionamiento y evolución del personal con el que cuentan. La administración de recursos humanos, es un procedimiento por el cual se contrata, mantiene y desarrolla los talentos en la organización, siempre buscando que se sientan a gusto, con actitud positiva y favorable para que el trabajo sea eficiente y así obtener buenos resultados.

Toda organización debe tener un área de recursos humanos, esta se encarga de asegurarse que cada miembro de la institución lleva a cabo las funciones designadas para desarrollar su trabajo, por ello es importante tener un manual de funciones determinado por recursos humanos, el cual se debe dar a conocer a cada empleado de la institución (Chiavenato, 2000).

Los recursos humanos tienen una serie de políticas las cuales son la consecuencia racional, filosófica y cultural de las organizaciones, las políticas son reglas que se establecen para dirigir funciones y asegurar que estas se desempeñen de acuerdo con los objetivos deseados.

Las políticas son leyes estipuladas en la institución como contenidas en los diferentes manuales, así mismo un manual de funciones aprobado por la administración de un centro educativo contiene políticas las cuales se deben cumplir, son una guía de comportamiento y evitar que los empleados realicen trabajos fuera de sus funciones (Robins, 1996).

Las políticas establecen las normas de orientación para impedir que los empleados desempeñen funciones que no desean o no cuentan con la capacidad para desempeñarlas, son la guía para la acción y son importantes para dar solución a enigmas o problemas que pueden presentarse con frecuencia y, que obligan a que los colaboradores acudan sin necesidad ante los gerentes para que les brinde solución en un caso necesario.

Así mismo, la organización por medio de las políticas define los principios y valores por los cuales el personal debe guiarse; por medio de esto, se diferencia de otras organizaciones. Los

valores representan las convicciones básicas de la organización, son importantes para el estudio del comportamiento porque establecen las bases para la comprensión de las actitudes y la motivación, y porque influyen en las percepciones.

Es importante que una institución cuente con estructura organizacional, esto da la pauta que cada miembro de la organización tiene un puesto de trabajo y definitivas funciones que debe cumplir, dado esto se procede a la realización del manual de funciones.

La elaboración de un manual de funciones permite conocer el funcionamiento interno por medio de actividades y tareas que realiza cada colaborador, son la guía para describir y comprender en forma detallada las actividades de cada puesto de trabajo (Robins, 1996).

La finalidad de la estructura organizacional es establecer un sistema, el cual han de desarrollar los miembros de una entidad para trabajar juntos, de forma óptima y con el fin que se alcancen las metas fijadas. Así mismo, es importante conocer qué estructura organizacional se utiliza, saber cómo funciona y por qué es imprescindible para la organización, por ello, al seleccionar una estructura es necesario comprender que cada empresa es diferente y puede adoptar la que más se acomode a sus prioridades y necesidades.

La estructura organizacional ayuda a que los gerentes vean una forma de utilizar de manera eficiente y coherente las habilidades que posee cada colaborador, puesto que cada uno tiene destrezas más destacadas que otros. En las organizaciones algunas actividades de trabajo requieren de habilidades muy desarrolladas, es decir, si todos los trabajadores estuvieran ocupados, en cada paso del proceso de fabricación de una organización, todos tendrían la necesidad de contar con las habilidades necesarias para desarrollar los puestos más exigentes, así como los menos exigentes.

## **Capítulo 4**

### **Propuesta**

#### 4.1 Nombre de la propuesta

Manual de Funciones para docentes y personal administrativo, en el colegio SEL, del municipio de Jocotenango, Departamento de Sacatepéquez.

#### 4.2 Introducción

La importancia de tener un manual de funciones en una institución es verdaderamente una solución al descontrol administrativo y al rendimiento deficiente del personal de la institución; un manual de funciones brinda el conocimiento necesario para que cada persona cumpla con los deberes dentro de las funciones que realice en la institución, así mismo un manual de funciones es una herramienta obligatoria para la dirección y control de centros educativos.

En el colegio “SEL” se debe tener una estructura organizativa como parte del reglamento interno con un manual de funciones, que mejore el manejo de todos los procesos que se llevan a cabo en la institución educativa, se podrá llevar un orden para la toma de decisiones convenientes al desarrollo de las actividades del centro educativo.

El manual de funciones propuesto le permitirá a la institución llevar un orden con la finalidad de regular y organizar la estructura interna del colegio, según cada una de las funciones generales y específicas, así como los procedimientos asignados a cada uno de los cargos administrativos, coordinaciones, docentes y demás colaboradores. El manual de funciones y requerimientos como herramienta técnica necesaria para la administración en su contenido presenta en forma ordenada y sistemática la información sobre aspectos organizacionales para la buena ejecución del trabajo administrativo y docente.

El personal del colegio SEL tomó muy bien la propuesta porque el descontrol y el desconocimiento de funciones provoca un clima laboral no adecuado. El manual de funciones favorecerá al colegio SEL en la identificación de los puestos, en la división del trabajo, para lograr un mejor manejo del personal y la asignación adecuada de las comisiones de trabajo, de disciplina, cultura, deportes y evaluación en la relación con los diversos procesos que ejecutan.

El manual de funciones también ayuda a la motivación del trabajador, al asumir las responsabilidades asignadas y una mejora en la identificación e involucramiento en el alcance de los objetivos de la institución.

### 4.3 Justificación

En el departamento de Sacatepéquez, municipio de La Antigua Guatemala, Calle Ancha de los Herreros, Callejón El Copante, en el Colegio Sistema Educativo Latinoamericano SEL se formuló una propuesta de mejora administrativa, que consiste en la creación de un Manual de Funciones porque se carece del mismo.

Este manual facilitará el control de los procesos administrativos logrando un mejor manejo del personal así como la buena toma de decisiones administrativas y educativas. El motivo de la realización de esta propuesta es obtener un mejor manejo de las funciones del personal del colegio SEL y facilitar el control y producción de cargos, así como definir áreas de puestos de trabajo y posibilitar el desarrollo de procesos técnicos y administrativos por medio de identificar el perfil para lograr los resultados que se esperan.

### 4.4 Planteamiento del problema de la propuesta

El desconocimiento de funciones por parte del Colegio SEL, es la problemática detectada ya que no se tenían definidas las áreas de resultados de cada puesto de trabajo, y no se desarrollaban los procesos eficaces para lograr procedimientos técnicos y administrativos que garanticen el buen

funcionamiento con base a normativas que regulen la gestión educativa orientadas a las acciones de la comunidad a fin de lograr una mejor coordinación y calidad en las relaciones.

## 4.5 Objetivos

### 4.5.1 Objetivo general

Crear un manual de funciones que defina el desempeño de cada miembro del personal del Colegio Sistema Educativo Latinoamericano SEL.

### 4.5.2 Específicos

- Dar a conocer al personal el organigrama de la institución.
- Aplicar la jerarquía del organigrama de la institución
- Conocer las responsabilidades y funciones de los miembros de la institución.

## 4.6 Estrategias

Exposición de la propuesta de la creación de un manual de funciones.

## 4.7 Resultados esperados

El personal de la institución conoce el organigrama del Colegio “SEL”.

El personal administrativo aplica la jerarquía del organigrama para designar funciones.

El personal conoce las responsabilidades y funciones que le corresponden a cada miembro de la institución.

## 4.8 Actividades

Selección de toda la información sobre el centro educativo en el PEI, visión, misión, reseña histórica, etc.

- Elaboración del FODA sistémico del centro educativo.
- Elaboración del árbol de problemas y árbol de objetivos del centro educativo.
- Aplicación de la encuesta y entrevista verbal a los profesionales del centro educativo.
- Búsqueda de conceptos sobre investigación acción para enmarcar la propuesta de mejora en el centro educativo.
- Diseño de la propuesta para el centro educativo.
- Exposición y presentación de la propuesta

## 4.9 Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	Septiembre				Octubre				Noviembre			
	No. De semana				No. De semana				No. De semana			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Selección de toda la información sobre el centro educativo en el PEI, visión, misión, reseña histórica, etc.												
Elaboración del FODA sistémico del centro educativo. Elaboración del árbol de problemas y árbol de objetivos del centro educativo.												
Aplicación de la encuesta y entrevista verbal a los profesionales del centro educativo												
Búsqueda de conceptos sobre Investigación acción para enmarcar la propuesta de mejora en el centro educativo.												
Diseño de la propuesta para el centro educativo.												

Exposición y presentación de la propuesta.																			
Revisión y corrección de los procesos desarrollados en la práctica profesional dirigida																			
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>							
	<b>Septiembre</b>				<b>Octubre</b>				<b>Noviembre</b>										
<b>Inducción</b>																			
Normas administrativas y financieras para elaborar la PPD explicar cronograma. Que es investigación acción.																			
Capítulo 1 Marco contextual																			
1.1 Descripción de la institución 1.2 Reseña histórica de la institución 1.3 Visión y misión 1.4 Estructura organizativa 1.5 Ubicación geográfica (google map) 1.6 Fortalezas de la institución 1.7 Limitantes de la institución 1.8 Problemática inicial detectada																			
Capítulo 2 Diagnostico institucional																			
2.1 Problemática 2.2 FODA sistémico 2.3 Árbol de problemas 2.4 Árbol de objetivos 2.5 Metodología 2.6 Técnicas 2.7 Instrumentos 2.8 Informantes 2.9 Resultado del diagnóstico institucional 2.10 Presentación de resultados del diagnóstico a las autoridades institucionales 2.11 Presentación y aprobación de propuesta																			
Capítulo 3 Marco teórico																			
Desarrollo del marco teórico Referencias																			





## 4.10 Metodología

La exposición y presentación de la propuesta al personal del colegio SEL, donde se dio a conocer el diagnóstico institucional del centro educativo, la necesidad de la creación de un manual de funciones en el colegio, así como los beneficios que se obtendrán en la dirección y control del establecimiento.

La información que se brinda es una información directa y eficaz para que el personal comprenda los motivos por los cuales se quiere implementar la propuesta. La exposición es la organización racional y práctica de los recursos y procedimientos del instructor, con el propósito de dirigir el aprendizaje de los participantes hacia los resultados previstos y deseados. (De Mattos 1963).

La exposición implica la presentación formalizada de información por parte del maestro o instructor mediante una descripción oral. (Means 1968).

## 4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta

Las personas que implementaran la propuesta del Manual de funciones en el colegio Sistema Educativo Latinoamericano SEL son: personal técnico administrativo, los docentes, personal operativo, alumnos y padres de familia. Se calcula que la creación e implementación del manual se realizara en tres meses aproximadamente.

## 4.12 Recursos

### 4.12.1 Humanos

- Estudiante de la Licenciatura en Administración Educativa.
- Director Administrativo. PEM. Samuel Eduardo Santos Barreondo.

- Director Técnico. PEM. Nancy Ester Santos Barreondo.
- Subdirectores. Profesor JM. Néstor Raúl Pérez De La Roca, Profesor Raúl Estuardo Bojórquez Samayoa.
- Subdirectora. Profesora Elizabeth Santos Barreondo JV.
- Asistente de Dirección. Profesor Julio Rivera
- Secretario. Profesor Néstor Raúl Pérez de la Roca
- Claustro de docentes

#### 4.12.2 Materiales

- Computadora
- Bocinas
- USB
- Pizarrón
- Marcadores
- Escritorios
- Aula
- Cartulinas
- Hojas bond
- Lápices
- Masquen Tape
- Impresora
- Cartucho de tinta
- Fólderes

#### 4.13 Presupuesto

Material a utilizar	Costo
• Alquiler de impresora	Q. 100.00
• Hojas bond	Q. 18.00
• Cartulinas	Q. 8.00
• Marcadores	Q. 18.00
• Lápices	Q.12.00
• Maskin Tape	Q. 8.00
• Fólderes	Q.30.00
• Cartucho de tinta	Q.180.00
• USB	Q.50.00
• Alquiler de bocinas	Q76.00
Total	Q.500.00

## **Conclusiones**

La práctica profesional dirigida es de vital importancia para el estudiante de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa pues permite involucrarse en la realidad del proceso de profesionalización administrativa y dirección de centros educativos.

El diagnóstico institucional es de suma importancia para detectar de forma breve, con técnicas y herramientas como la observación, la entrevista, la encuesta, el FODA sistémico, árbol de problemas y objetivos la problemática principal de la institución.

La propuesta de mejora debe definirse de acuerdo al diagnóstico realizado en la institución, redactando las causas, los motivos y las razones del porqué de la propuesta.

Las actividades para alcanzar la aceptación de la propuesta deben ser realizados de forma gestionable para lograr los resultados deseados en el alcance de los objetivos.

La práctica profesional dirigida es un proceso asesorado y monitoreado por un profesional universitario, donde se aplican los conocimientos a una realidad enriquecedora para el estudiante de licenciatura educativa.

## **Capítulo 5**

### **Sistematización de la propuesta**

#### **5.1 Experiencia vivida**

Durante la práctica administrativa profesional dirigida en el Colegio Sistema Educativo Latinoamericano SEL, ubicado en el municipio de Antigua Guatemala, departamento de Sacatepéquez, se pudo llevar a cabo una investigación documental y de campo para poder conocer la reseña histórica de la institución, una descripción más amplia de todos los procesos que se llevan a cabo en la misma, desde conocer la visión y misión del establecimiento, estructura administrativa, ubicación geográfica, para tener un cuadro claro del campo al que se está enfrentando y poder definir las fortalezas, limitantes y problemática de la institución.

Dado el proceso de observación y recolección de datos históricos, se prosiguió a la investigación más amplia aplicando la metodología requerida, utilizando las diferentes técnicas para recolección de datos y los instrumentos necesarios para la obtención de los resultados del diagnóstico institucional, se aplicó y analizó un FODA sistémico, el árbol de problemas, el árbol de objetivos, se aplicó la entrevista verbal y la encuesta a todo personal, este proceso llevó a definir la verdadera problemática la cual responde al desconocimiento de funciones por parte del personal de la institución, para luego poder presentar los resultados del diagnóstico a las autoridades de la institución educativa, dando así paso a un análisis para definir la propuesta de mejora la cual es la creación de un manual de funciones en el colegio SEL.

Aceptada la propuesta se desarrolló un marco teórico de referencias bibliográficas sobre lo que es un manual de funciones en una institución educativa, así también se justificó la propuesta, dando paso a los objetivos generales y específicos, las estrategias para la aplicación de la propuesta, las actividades que se realizarían teniendo en cuenta un cronograma, se definieron los recursos, el presupuesto y los resultados esperados.

Se logró implementar la propuesta con tres actividades: la exposición de la propuesta al personal, la exposición de los cargos que deben existir en la institución y un taller para capacitar al personal según su campo de trabajo, esto dio a pasar a la última fase de sistematización de esta propuesta.

## 5.2 Reconstrucción histórica

Para llevar a cabo esta propuesta de mejora administrativa que es el resultado de la práctica profesional dirigida, se fue diseñando paso por paso el informe final, donde se sistematizan los puntos realizados en la práctica, lo primero fue la inducción, que consta del punto de partida donde se asigna al asesor que supervisa el proceso, así mismo el asesor da las indicaciones para comenzar, con la elaboración de las cartas respectivas para el coordinador de la sede, el director del establecimiento donde se ejecutara la práctica, las actas de inicio de la práctica, tomando en cuenta las hojas de asistencia que se llenan durante cada una de las semanas para cubrir las 200 horas de práctica supervisada.

La propuesta a desarrollar en el colegio Sistema Educativo Latinoamericano SEL fue la creación de un manual de funciones apropiado para el buen funcionamiento del centro educativo. Esta propuesta se definió en el segundo trimestre de la práctica con base al primer proceso del diagnóstico institucional que es la primera etapa, y que quedó en el capítulo uno de esta propuesta, aplicando la observación y descripción de la institución, reseña histórica, estructura organizativa, ubicación geográfica, fortalezas, limitantes, problemática inicial detectada, escogiendo como mayor debilidad el desconocimiento de funciones por parte del personal del colegio SEL, esta problemática mostro variación en el desempeño, así mismo la informalidad e incumplimiento de disciplina en la institución, este proceso fue dado en el primer trimestre de la práctica profesional supervisada.

A mediados del primer trimestre del proceso se consignó en el capítulo dos se llevó a cabo la reflexión y estudio de la problemática donde se obtuvo de la investigación acción, aplicando un amplio diagnóstico institucional con el cual se definió la problemática por un FODA

sistémico, un árbol de problemas, un árbol de objetivos, la metodología apropiada, técnicas, instrumentos, informantes y los respectivos resultados del diagnóstico institucional, luego se pasó a definir con claridad la problemática donde se mejoró la planeación de la propuesta, esto condujo a la especificación de un plan de acción en el colegio SEL, donde se llevó a cabo una búsqueda profunda y sistemática de la situación administrativa de la institución.

Se tomó como referencia un marco teórico que quedó en el capítulo tres para poder definir qué es un manual de funciones según varios autores, y así poder informar al personal la importancia de la implementación de esta propuesta.

En el tercer trimestre de la práctica contenido en el capítulo cuatro aparece la problemática, el diseño e implementación de la propuesta, dándole un nombre a la propuesta el cual fue creación del manual de funciones para docentes y personal administrativo, se redactó la respectiva introducción, justificación, planteamiento del problema de la propuesta, definiendo los objetivos general y específicos buscando las estrategia necesarias para llevar a cabo la propuesta, se redactaron los resultados esperados, diseñando las actividades con su debido cronograma, se buscó la metodología a aplicar, se definió la implementación y sostenibilidad de la propuesta, se buscaron los recursos tanto humanos como materiales y se buscó un presupuesto factible. En este capítulo se implementó la propuesta en el centro educativo, observando la aceptación por parte de todo el personal.

El capítulo cinco define el final de la elaboración de este informe, y sistematiza el proceso de la práctica e implementación de la propuesta, este capítulo consta de una reconstrucción histórica, el objeto de la sistematización de la propuesta, los principales lecciones aprendidas dando paso a las conclusiones de la práctica, las referencias y los anexos donde se agrega el proceso en forma visual las cartas de las autoridades, la ficha informativa del estudiante, la constancia indicando que se realizaron las 200 horas de práctica y la certificación de acta de inicio y final, así mismo las imágenes y galería fotográfica que comprueba que se realizó todo el proceso.



### 5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta

La creación de un manual de funciones es la propuesta elaborada para el mejor manejo y control del colegio SEL, la base para la creación de esta propuesta fue el conjunto de ideas que partieron de una investigación profunda, combatiendo así los problemas diagnosticados y dando solución a cada uno de ellos.

Se realizó una exposición donde se presentó la propuesta de la creación del manual de funciones, esto dio paso a la buena aceptación de la propuesta, luego se realizó otra exposición donde se dio a conocer la importancia de los cargos que debe haber en una institución educativa, donde también se obtuvo una buena aceptación por parte de los involucrados en el proceso, así por último se tomó la iniciativa de realizar un taller donde se capacitó al personal dándole a conocer las funciones que debe realizar según su cargo, teniendo también una buena aceptación en la institución.

Con la propuesta se logró identificar puntos clave, estableciendo objetivos como: definir un manual específico de funciones, cumplir con las responsabilidades y funciones correspondientes, practicar la toma de decisiones según las diferentes funciones, aplicar la jerarquía del organigrama de la institución y asignar diferentes funciones al personal, definidos en un árbol de objetivos los cuales llevaron a dar formato en la creación de la propuesta.

### 5.4 Principales lecciones aprendidas

Es el desconocimiento de funciones el problema principal que afecta a la institución por ello la implementación del manual de funciones es la propuesta clave que puede mejorar la aplicación de procedimientos técnicos y administrativos con base a la misión, visión y objetivos del centro educativo. La implementación de talleres donde se capacite al personal docente sobre el desarrollo y aplicación de funciones es esencial para el buen funcionamiento del centro educativo.

Es necesario que la institución implemente un organigrama para facilitar el control y la toma de decisiones así también respetar la jerarquía de los puestos de trabajo en la asignación de funciones.

## Referencias

Ander-Egg.(1992). *Evaluación de servicios y programas sociales*. Madrid España, ISBN 84-323-0744-0.

Chiavenato, I. (2000), *Administración de Recursos Humanos*, 5ta. Ed. McGraw. Hill, Colombia.

Estupiñan, M. (2005)

Tamayo y Tamayo, M. (2004). *El proceso de la investigación científica*, (4ta ed). México: Limusa.

Rojas Soriano, Raúl (1996). *Guía para realizar investigaciones sociales*, Plaza y. Valdés, México.

Zorrilla& Torres, M. (1993). *Guía para elaborar la Tesis* México. Editorial McGrawHill.

*Guía (2016) para elaborar el informe de Práctica Profesional Dirigida de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa*. Ciudad de Guatemala/ Universidad Panamericana.

## **Anexos**

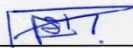
## Anexo 1 Cartas de autoridades

La Antigua Guatemala

Septiembre de 2,016

Samuel Eduardo Santos Barreondo  
La Antigua Guatemala. Sacatepéquez

De manera atenta le patentizo mi saludo y mis deseos por su bienestar personal y hago de su conocimiento que previo a obtener el grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en la Universidad Panamericana, sede de La Antigua Guatemala, debo realizar el Ejercicio Profesional Supervisado que consiste en la realización de la Práctica Administrativa, por lo cual, solicito a su digna persona, me conceda la oportunidad de desempeñarme administrativamente en su establecimiento, con el ofrecimiento de presentarle una propuesta de mejoramiento de su centro escolar. Esperando una respuesta positiva a mi solicitud y agradeciendo de antemano su atención, me despido con deferencia.



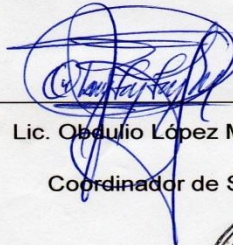
Elizabeth Shalom Quiñonez Golón  
Carné: 201205302



Lic. Luis Horacio Gaytán Silva  
Asesor



DIRECCIÓN  
**SEL**  
SEDE DE LA ANTIGUA GUATEMALA



Lic. Obdulio López Martínez  
Coordinador de Sede



Anexo 2 Ficha informativa del estudiante  
UNIVERSIDAD PANAMERICANA  
FACULTAD CIENCIAS DE LA EDUCACION  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACION EDUCATIVA



### **Ficha informativa**

1. Datos personales de la estudiante:

Nombre completo: Elizabeth Shalom Quiñonez Golón

Carné: 201205302

Fecha de nacimiento: 1 de mayo de 1990 Edad 26 años

Dirección: calle principal las rosas no. 89, Jocotenango departamento Sacatepéquez

Números de teléfonos: 78887244 móvil: 42743632

Dirección electrónica: ijqg1@hotmail.com

2. Datos de la institución en la cual realizó su Práctica Administrativa:

Nombre: Colegio Sistema Educativo Latinoamericano "SEL"

Nombre de jefe inmediato: Samuel Eduardo Santos Barreondo

Dirección: calle ancha de los herreros callejón el copante no. 133, Antigua G, Sacatepéquez

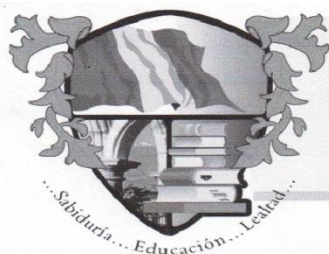
Números de teléfonos: 78311197

3. Temporalidad de la práctica:

Período del: 12 de septiembre al: 9 de noviembre de 2016

Nombre del catedráticoasesor: Luis Horacio Gaytán Silva.

Anexo 3 Constancia indicando que se realizaron las 200 horas de práctica.  
Certificación de acta de inicio y final



**SEL**  
SISTEMA EDUCATIVO LATINOAMERICANO

LA INFRASCrita DIRECTORA DEL COLEGIO SISTEMA EDUCATIVO LATINOAMERICANO "SEL" DEL MUNICIPIO DE LA ANTIGUA GUATEMALA DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ, HACE CONSTAR QUE SEGÚN LIBRO DE ACTAS No. 2 APARECE EL ACTA No. 06-2016, FOLIOS (210) DOSCIENTOS DIEZ Y (211) DOSCIENTOS ONCE, EN DONDE LITERALMENTE DICE: \_\_\_\_\_

"Acta No. 06-2016

En la Ciudad de La Antigua Guatemala, departamento de Sacatepéquez, en las instalaciones del Colegio Sistema Educativo Latinoamericano "SEL", a las catorce horas del lunes doce de septiembre del año dos mil dieciséis, reunidos la Directora de la Jornada Vespertina PEM. Nancy Ester Santos Barreondo, el Director de las Jornadas Matutina y Plan Fin de Semana PEM. Samuel Eduardo Santos Barreondo y la señorita Elizabeth Shalom Quiñonez Golón para dejar constancia de lo siguiente: \_\_\_\_\_

PRIMERO: Se da la bienvenida oficialmente a la señorita Elizabeth Shalom Quiñonez Golón a este establecimiento educativo como practicante de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa. \_\_\_\_\_

SEGUNDO: Se establece como área de práctica la Dirección de este lugar para realizar el ejercicio Profesional supervisado en el área administrativa. \_\_\_\_\_

TERCERO: Se espera que su estadía en este lugar sea de su completo agrado. \_\_\_\_\_

Finaliza la presente en el mismo lugar y fecha mencionados una hora después de su inicio. Firman conformes quienes aquí intervinieron." Aparecen nombres y firmas ilegibles.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA SE EXTIENDE LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND MEMBRETADA CARTA, A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS. \_\_\_\_\_

  
PEM. NANCY ESTER SANTOS BARREONDO  
DIRECTORA JORNADA VESPERTINA

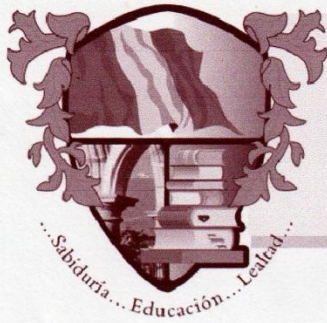


Vo.Bo.

  
PEM. SAMUEL EDUARDO SANTOS BARREONDO  
DIRECTOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO



Calle Ancha de los Herreros No. 99  
La Antigua Guatemala  
TELS.: 4314-8686 \* 5928-2965  
7832-5311 \* 5107-1402



**SEL**  
SISTEMA EDUCATIVO LATINOAMERICANO

LA INFRASCrita DIRECTORA DEL COLEGIO SISTEMA EDUCATIVO LATINOAMERICANO "SEL" DEL MUNICIPIO DE LA ANTIGUA GUATEMALA DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ, HACE CONSTAR QUE SEGÚN LIBRO DE ACTAS No. 2 APARECE EL ACTA No. 08-2016, FOLIO (217) DOSCIENTOS DIECISIETE, EN DONDE LITERALMENTE DICE: \_\_\_\_\_

"Acta No. 08-2016

En la Ciudad de La Antigua Guatemala, departamento de Sacatepéquez, en las instalaciones del Colegio Sistema Educativo Latinoamericano "SEL", a las catorce horas del miércoles nueve de noviembre del año dos mil dieciséis, reunidos la Directora de la Jornada Vespertina PEM. Nancy Ester Santos Barreondo y la señorita Elizabeth Shalom Quifonez Golón para dejar constancia de lo siguiente: \_\_\_\_\_

**PRIMERO:** Se da por culminada la práctica del Ejercicio Profesional Supervisado en el área Administrativa. \_\_\_\_\_

**SEGUNDO:** Se agradece oficialmente a la señorita practicante su aporte e iniciativa en colaboración del área Administrativa. \_\_\_\_\_

**TERCERO:** Se desea éxitos a la señorita practicante en su próxima carrera profesional en beneficio de la comunidad educativa de nuestra nación. \_\_\_\_\_

Finaliza la presente en el mismo lugar y fecha mencionados una hora después de su inicio. Firman conformes quienes aquí intervinieron." Aparecen nombres y firmas ilegibles.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA SE EXTIENDE LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND MEMBRETADA CARTA, A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS. \_\_\_\_\_

  
PEM. NANCY ESTER SANTOS BARREONDO  
DIRECTORA JORNADA VESPERTINA



---

Calle Ancha de los Herreros No. 99  
La Antigua Guatemala  
TELS.: 4314-8686 \* 5928-2965  
7832-5311 \* 5107-1402





Control de asistencia a la Práctica Profesional Dirigida

Estudiante: **Elizabeth Shalom Quiñonez Golon**

Carné: **201205302**

Nombre del Establecimiento: **Sistema Educativo Latinoamericano "SEL"**

Municipio: **La Antigua Guatemala** Departamento: **Sacatepéquez**

Nombre del Director o Directora: **Samuel Eduardo Santos Barreondo**

Semana del **12 de septiembre** al **14 de septiembre**

No.	Día	Fecha	Mes	Horas efectivas en la Institución	Firma de Director o Directora y Sello
1	Lunes	12	septiembre	13:00 a 17:00	<p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL La Antigua Guatemala</p> <p><i>Samuel Eduardo Santos Barreondo</i></p>
2	Martes	13	septiembre	13:00 a 17:00	
3	Miércoles	14	septiembre	13:00 a 17:00	
4					
5					

Firma de la Sustentante: \_\_\_\_\_

Vo. Bo.: \_\_\_\_\_

Lic. Luis Horacio Gaytán Silva

Asesor

Control de asistencia a la Práctica Profesional Dirigida



Estudiante: **Elizabeth Shalom Quiñonez Golon**

Carné: **201205302**

Nombre del Establecimiento: **Sistema Educativo Latinoamericano "SEL"**

Municipio: **La Antigua Guatemala** Departamento: **Sacatepéquez**

Nombre del Director o Directora: **Samuel Eduardo Santos Barreondo**

Semana del **19 de septiembre** al **23 de septiembre**

No.	Día	Fecha	Mes	Horas efectivas en la Institución	Firma de Director o Directora y Sello
6	Lunes	19	Septiembre	13:00 a 17:00	 <i>Samuel Eduardo Santos Barreondo</i>
7	Martes	20	Septiembre	13:00 a 17:00	
8	Miércoles	21	Septiembre	13:00 a 17:00	
9	Jueves	22	Septiembre	13:00 a 17:00	
10	Viernes	23	Septiembre	13:00 a 17:00	

Firma de la Sustentante: 

Vo. Bo.: 

Lic. Luis Horacio Gaytán Silva

Asesor



Control de asistencia a la Práctica Profesional Dirigida

Estudiante: **Elizabeth Shalom Quiñonez Golon**


Carné: **201205302**

Nombre del Establecimiento: **Sistema Educativo Latinoamericano "SEL"**

Municipio: **La Antigua Guatemala** Departamento: **Sacatepéquez**

Nombre del Director o Directora: **Samuel Eduardo Santos Barreondo**

Semana del **26 de septiembre** al **30 de septiembre**

No.	Día	Fecha	Mes	Horas efectivas en la Institución	Firma de Director o Directora y Sello
11	Lunes	26	Septiembre	13:00 a 17:00	
12	Martes	27	Septiembre	13:00 a 17:00	
13	Miércoles	28	Septiembre	13:00 a 17:00	
14	Jueves	29	Septiembre	13:00 a 17:00	
15	Viernes	30	Septiembre	13:00 a 17:00	

Firma de la Sustentante: \_\_\_\_\_

Vo. Bo.: \_\_\_\_\_

Lic. Luis Horacio Gaytán Silva

Asesor

Control de asistencia a la Práctica Profesional Dirigida



Estudiante: **Elizabeth Shalom Quiñonez Golon**


Carné: **201205302**

Nombre del Establecimiento: **Sistema Educativo Latinoamericano "SEL"**

Municipio: **La Antigua Guatemala** Departamento: **Sacatepéquez**

Nombre del Director o Directora: **Samuel Eduardo Santos Barreondo**

Semana del **3 de octubre** al **7 de octubre**

No.	Día	Fecha	Mes	Horas efectivas en la Institución	Firma de Director o Directora y Sello
16	Lunes	3	Octubre	13:00 a 17:00	
17	Martes	4	Octubre	13:00 a 17:00	
18	Miércoles	5	Octubre	13:00 a 17:00	
19	Jueves	6	Octubre	13:00 a 17:00	
20	Viernes	7	Octubre	13:00 a 17:00	

Firma de la Sustentante: 

Vo. Bo.: 

Lic. Luis Horacio Gaytán Silva

Asesor

Control de asistencia a la Práctica Profesional Dirigida



Estudiante: **Elizabeth Shalom Quiñonez Golon**


Carné: **201205302**

Nombre del Establecimiento: **Sistema Educativo Latinoamericano "SEL"**

Municipio: **La Antigua Guatemala** Departamento: **Sacatepéquez**

Nombre del Director o Directora: **Samuel Eduardo Santos Barreondo**

Semana del **10 de octubre** al **14 de octubre**

No.	Día	Fecha	Mes	Horas efectivas en la Institución	Firma de Director o Directora y Sello
21	Lunes	10	Octubre	13:00 a 17:00	
22	Martes	11	Octubre	13:00 a 17:00	
23	Miércoles	12	Octubre	13:00 a 17:00	
24	Jueves	13	Octubre	13:00 a 17:00	
25	Viernes	14	Octubre	13:00 a 17:00	

Firma de la Sustentante: \_\_\_\_\_

Vo. Bo.: \_\_\_\_\_

Lic. Luis Horacio Gaytán Silva

Asesor

Control de asistencia a la Práctica Profesional Dirigida



Estudiante: **Elizabeth Shalom Quiñonez Golon**

Carné: **201205302**

Nombre del Establecimiento: **Sistema Educativo Latinoamericano "SEL"**

Municipio: **La Antigua Guatemala** Departamento: **Sacatepéquez**

Nombre del Director o Directora: **Samuel Eduardo Santos Barreondo**

Semana del **17 de octubre** al **21 de octubre**

No.	Día	Fecha	Mes	Horas efectivas en la Institución	Firma de Director o Directora y Sello
26	Lunes	17	Octubre	13:00 a 17:00	 Firma manuscrita: Samuel Eduardo Santos Barreondo
27	Martes	18	Octubre	13:00 a 17:00	
28	Miércoles	19	Octubre	13:00 a 17:00	
29	Jueves	20	Octubre	13:00 a 17:00	
30	Viernes	21	Octubre	13:00 a 17:00	

Firma de la Sustentante:

Vo. Bo.:

Lic. Luis Horacio Gaytán Silva

Asesor



Control de asistencia a la Práctica Profesional Dirigida

Estudiante: **Elizabeth Shalom Quiñonez Golon**

Carné: **201205302**

Nombre del Establecimiento: **Sistema Educativo Latinoamericano "SEL"**

Municipio: **La Antigua Guatemala** Departamento: **Sacatepéquez**

Nombre del Director o Directora: **Samuel Eduardo Santos Barreondo**

Semana del **24 de octubre** al **28 de octubre**

No.	Día	Fecha	Mes	Horas efectivas en la Institución	Firma de Director o Directora y Sello
31	Lunes	24	Octubre	13:00 a 17:00	 <i>Samuel Eduardo Santos Barreondo</i>
32	Martes	25	Octubre	13:00 a 17:00	
33	Miércoles	26	Octubre	13:00 a 17:00	
34	Jueves	27	Octubre	13:00 a 17:00	
35	Viernes	28	Octubre	13:00 a 17:00	

Firma de la Sustentante: \_\_\_\_\_

Vo. Bo.: \_\_\_\_\_

Lic. Luis Horacio Gayán Silva

Asesor

Control de asistencia a la Práctica Profesional Dirigida



Estudiante: **Elizabeth Shalom Quiñonez Golon**


Carné: **201205302**

Nombre del Establecimiento: **Sistema Educativo Latinoamericano "SEL"**

Municipio: **La Antigua Guatemala** Departamento: **Sacatepéquez**

Nombre del Director o Directora: **Samuel Eduardo Santos Barreondo**

Semana del **31 de octubre** al **4 de Noviembre**

No.	Día	Fecha	Mes	Horas efectivas en la Institución	Firma de Director o Directora y Sello
36	Lunes	31	Octubre	13:00 a 17:00	
37	Miércoles	2	Noviembre	13:00 a 17:00	
38	Jueves	3	Noviembre	13:00 a 17:00	
39	Viernes	4	Noviembre	13:00 a 17:00	
40					

Firma de la Sustentante: \_\_\_\_\_ 

Vo. Bo.: \_\_\_\_\_

Lic. Luis Horacio Gaytán Silva

Asesor



Control de asistencia a la Práctica Profesional Dirigida



Estudiante: **Elizabeth Shalom Quiñonez Golon**

Carné: **201205302**

Nombre del Establecimiento: **Sistema Educativo Latinoamericano "SEL"**

Municipio: **La Antigua Guatemala** Departamento: **Sacatepéquez**

Nombre del Director o Directora: **Samuel Eduardo Santos Barreondo**

Semana del 7 de noviembre al 9 de noviembre

No.	Día	Fecha	Mes	Horas efectivas en la Institución	Firma de Director o Directora y Sello
41	Lunes	7	Noviembre	13:00 a 17:00	<p>RECIBÍO La Antigua Guatemala, Sacatepéquez, Guatemala</p>
42	Martes	8	Noviembre	13:00 a 17:00	
43	Miércoles	9	Noviembre	13:00 a 17:00	
44					
45					

Firma de la Sustentante:

Vo. Bo.:

Lic. Luis Horacio Gaytán Silva

Asesor

Anexo 4 Galería fotográfica  
Instalaciones del colegio Sistema Educativo Latinoamericano SEL



Subdirectora y asistente de dirección del centro educativo “SEL”



Área administrativa donde se llevó a cabo la realización de la práctica



Exposición y presentación de la propuesta

