

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



Creación de una plataforma virtual como herramientas para agilizar procesos de información y comunicación en la supervisión educativa 01-01-396 en la zona 3 de Mixco, Guatemala
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Edgar Eduardo Estrada Espel

Guatemala, abril 2014

**Creación de una plataforma virtual como herramientas para agilizar procesos
de información y comunicación en la supervisión educativa 01-01-396 en la
zona 3 de Mixco, Guatemala**

(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Edgar Eduardo Estrada Espel
M. Sc. Dilia de Teos (Asesora)
M.A. Patricia Mazariegos (Revisora)

Guatemala, abril 2014

Autoridades de la 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

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

M. Sc. Claudia Ruiz Casasola de Estrada

Coordinadora de Sede

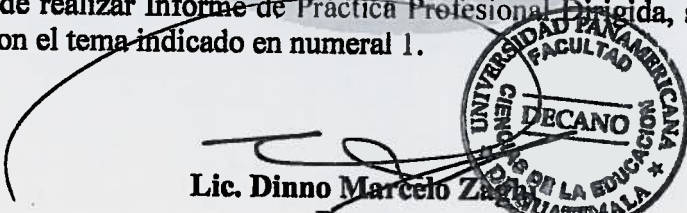
**DICTAMEN DE APROBACIÓN
INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD PANAMERICANA**

ASUNTO: Edgar Eduardo Estrada Espel
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 08/2013

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: **Creación de una plataforma virtual como herramientas para agilizar procesos de información y comunicación en la Supervisión Educativa 01-01-396 en la zona 3 de Mixco, Guatemala.** 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, el estudiante **Edgar Eduardo Estrada Espel**, 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 Zayas
Decano
Facultad de Ciencias de la Educación



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.
Guatemala treinta de enero del año dos mil catorce.-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Creación de una plataforma virtual como herramientas para agilizar procesos de información y comunicación en la Supervisión Educativa 01-01-396 en la zona 3 de Mixco, Guatemala”**.
Presentado por el estudiante: **Edgar Eduardo Estrada Espel**, 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.




M.Sc. Dilia de Teos

Asesora

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.
Guatemala veinticinco de marzo del dos mil catorce.-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Creación de una plataforma virtual como herramientas para agilizar procesos de información y comunicación en la Supervisión Educativa 01-01-396 en la zona 3 de Mixco, Guatemala”**.
Presentado por el estudiante: **Edgar Eduardo Estrada Espel**, 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.


M.A. Patricia Muzariegos
Revisora

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

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: "Creación de una plataforma virtual como herramientas para agilizar procesos de información y comunicación en la Supervisión Educativa 01-01-396 en la zona 3 de Mixco, Guatemala". Presentado por el estudiante **Edgar Eduardo Estrada Espel**, 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 Marecío Zaghi

Decano

Facultad de Ciencias de la Educación



Dedicatoria

Durante el presente trimestre se desarrolló la estructuración del informe final de práctica supervisada. Este trabajo es el fruto de todo un proceso de estudio, análisis y duro trabajo que dio como resultado la culminación de la práctica supervisada y la concreción del presente informe.

Todo este esfuerzo está dedicado primeramente a Dios que me dio fuerza, la sabiduría, la tolerancia y los recursos para salir adelante con este proceso de práctica, a mi familia que me brindo su tiempo y tuvo la paciencia para permitirme realizar mis actividades en momentos que eran de ellos. A la Universidad Panamericana casa de estudios que me abrió las puertas para concretar este logro. Y a todos los mentores que de alguna manera fueron los que sembraron esa semilla que hoy da sus frutos.

Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	1
Marco contextual	1
1.1 Reseña histórica	1
1.2 Organigrama institucional	2
1.3 Infraestructura	3
1.4 Descripción de la institución	4
Croquis de la institución educativa	6
Croquis de la oficina	7
Capítulo 2	8
Marco teórico	8
2.1 Áreas de gestión	8
CApítulo 3	10
Marco metodológico	10
3.1 Descripción de la metodología	10
3.2 Asistencia técnica	10
3.3 Análisis de viabilidad	11
3.4 Análisis de participantes	11
3.5 Matriz del marco lógico	11
3.6 FODA	12
Análisis de viabilidad	14
3.7 Diseño de la propuesta	15
3.8 Matriz del marco lógico	17
Capítulo 4	19
Informe del proyecto educativo	19
4.1 Descripción del Proyecto	19
4.2 Justificación	20

4.3 Objetivos	21
4.4 Descripción del trabajo de campo	22
4.5 Talleres y mecanismos de implementación	25
Cronograma	26
4.6 Recursos humanos y financieros	27
4.7 Incorporación de mejoras a la propuesta o validación	28
Capítulo 5	29
Sistematización del proceso	29
Conclusiones	30
Recomendaciones	31
Referencias bibliográficas	32
Anexos	33
Anexo 1 Carta	33
Anexo 2 Ficha informativa	34
Anexo 3 Proyecto	35
Anexo 4 Constancia de haber realizado 200 horas de práctica	36
Anexo 5 Galería fotográfica	40

Índice de Tablas

Tabla 1 Infraestructura	3
Tabla 2 Croquis de la institución	6
Tabla 3 Plano de la oficina	7
Tabla 4 Análisis FODA	12
Tabla 5 Análisis de viabilidad	14
Tabla 6 Matriz del marco lógico	17
Tabla 7 Cronograma	26
Tabla 8 Recursos	27
Tabla 9 Sistematización	29

Resumen

En este informe se presenta el detalle de la realización de la práctica profesional dirigida, que se realizó con el objetivo de realizar acompañamiento y supervisión a establecimientos públicos y privados del sector 01-01-39 del municipio de Mixco.

Se realizó un diagnóstico institucional por medio de un FODA, la matriz del marco lógico y el proyecto de investigación de campo, después de la detección de necesidades se realizaron capacitaciones dirigidas a directores y secretarías de los establecimientos del sector de todos los niveles educativos y de las jornadas nocturnas y fin de semana.

Seguidamente se presentó e implementó un proyecto educativo, que consistió en la creación de una plataforma virtual, para mejorar los procesos de comunicación entre supervisión, directores y comunidad educativa, se utilizó para ese fin Facebook como herramienta de información y comunicación.

Por último cabe mencionar que se participó de la entrega y revisión de toda papelería de los centros educativos asignados a la Supervisión 01-01-39 que se hace cada fin de ciclo escolar y esto comprendía la revisión de papelería de estudiantes, cuadros Prim, Med, diplomas, actas, revalidaciones, equivalencias etc. Al final de esta travesía se puede decir que fue un verdadero privilegio trabajar junto con la Supervisora ya que el aprendizaje obtenido es de incalculable valor.

Introducción

Este informe tiene como objetivo dar a conocer el trabajo que se llevó a cabo durante el periodo de la práctica administrativa supervisada así como la sistematización de la misma y de alguna manera comprender la importancia de la función de la gestión administrativa y la importancia que como futuros administradores educativos debemos de comprender a fin de realizar un trabajo de calidad en nuestra actividades laborales que a diario realizamos.

Se podrá encontrar dentro del mismo todas las acciones en relación a gestiones y las funciones administrativas que se llevaron a cabo en la supervisión educativa 01-01-39 ubicada en el municipio de Mixco. Posteriormente, se analizan todas las lecciones aprendidas y como se llegó a la sistematización de las mismas, dando un análisis de resultados obtenidos con lo cual se logró la incorporación y creación del proyecto administrativo desarrollado en la supervisión ya mencionada.

Con el proyecto puesto en marcha se pretende dar respuesta y resolver el problema de la comunicación en la supervisión. Este informe pretende entregar un elemento que permita agilizar los procesos administrativos y al usuario profundizar el tema con el fin de que obtenga a través de la lectura y análisis del mismo sus propias conclusiones sobre el trabajo que se realizó durante la práctica administrativa y los beneficios que esta deja a una comunidad.

Capítulo 1

Marco Contextual

1.1 Reseña Histórica

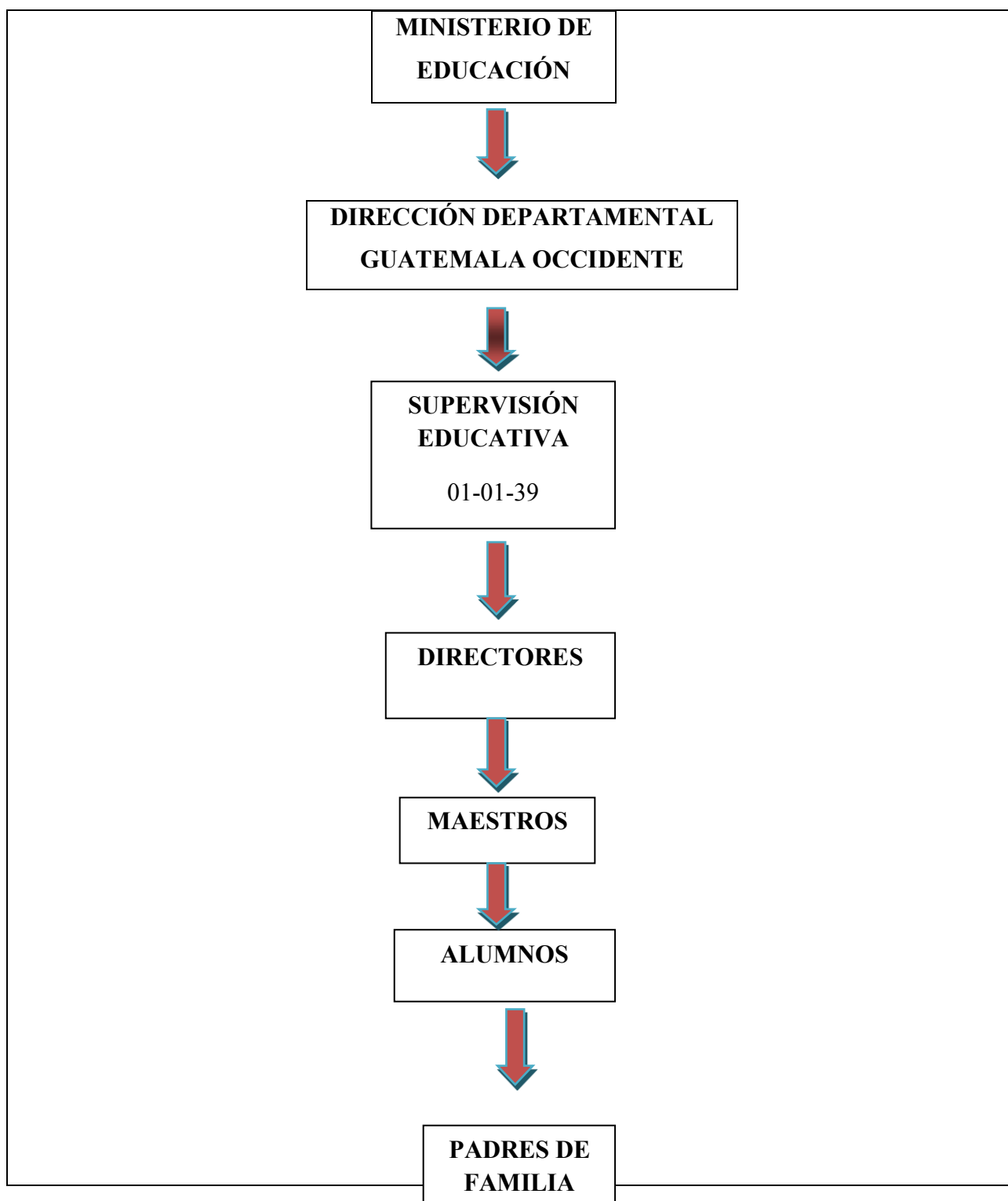
La Supervisión Educativa constituye, se considera la columna vertebral del Sistema Educativo en el sentido de ser aquella la que sostiene el nexo entre la administración superior y la comunidad educativa. Acciona como orientadora y brinda asistencia técnica, permanente y profesional tanto a directivos como docentes, así como media en la resolución de conflictos, producto de la poca o nula comunicación entre las partes involucradas.

En mayo de 1996, mediante el Acuerdo Gubernativo 165-96, se crean las Direcciones Departamentales de Educación. En su artículo 7°. Establece que "la supervisión educativa de la jurisdicción que corresponda queda incorporada a la Dirección Departamental de Educación respectiva, siendo en consecuencia el Director Departamental de Educación el jefe inmediato superior de dicha supervisión".

En 1999 el Ministro de Educación crea paralelo a los supervisores la figura del Coordinador Técnico Administrativo, sin una base legal, solamente con un manual de funciones, (tomadas en su mayoría del Acuerdo Gubernativo 123 "A" y de la Ley de Servicio Civil). Con esto pretendía que se mejorara la atención al cliente y que cada supervisor tuviera una cantidad reducida de establecimientos.

Para el año 2003 existían tres figuras, lo que ocasionaba, en algunos casos, fricción pues quienes poseían nombramiento de supervisor educativo se sentían con más derechos que aquellos que estaban asignados como coordinadores.

1.2 Organigrama Institucional



1.3 Infraestructura

Tabla 1 Infraestructura

No.	Aspecto observado	Respuestas	Observaciones y/o comentarios
1	Dimensiones promedio de la oficina	2.50 * 3m ²	
2	Ubicación	Muy buena X Buena Regular Mala	
6	Ventilación :	Suficiente X Aceptable No aceptable	
7	Iluminación	Suficiente Aceptable X No aceptable	
8	Sala de estar	Si No X	
9	Cuenta con servicio de internet	Si No X	
10	Cuenta con servicios de ayudas audiovisuales	Si No X Estado	
11	Tiene suficiente agua entubada	Si X No	
12	El edificio es	Oficial X Privado Municipal	
13	Otros aspectos que no se consideraron en esta guía de observación.	La ubicación de la supervisión está dentro de un complejo en donde se encuentra 12 supervisiones más.	

Fuente: Elaboración propia 2013

1.4 Descripción de la institución

Se aplican procesos administrativos: planeación, organización, coordinación y control: Si, entre las funciones que tiene la Supervisión Educativa se encuentra la planeación de la supervisión técnica escolar del sector asignado, así como las reuniones con los directores y maestros de su jurisdicción las veces que sea necesario durante el ciclo escolar. Organiza cursos de capacitación para los docentes de su sector, actividades culturales y académicas. Coordina y evalúa el proceso de enseñanza aprendizaje del distrito asignado. Controla y vela porque se cumplan las leyes, reglamentos y disposiciones del Ministerio de Educación

Se aplica el marco legal vigente: Si, se rige a las leyes, reglamentos y disposiciones que son emanadas por el Ministerio de Educación y vela porque las instituciones a su cargo cumplan con los requerimientos adquiridos.

Se evidencia comunicación efectiva en el personal: Si, con el personal que actualmente la asiste debido a que carece de personal asignado por el Ministerio de Educación.

Se aprecian procesos administrativos eficientes: Si, se trabaja arduamente para mejorar las labores desempeñadas en la Supervisión Educativa 01 – 01 – 39, donde se organiza la documentación necesaria para evitar pérdidas de tiempo, y los establecimientos educativos realicen su trabajo con eficiencia.

Apreciaciones del equipo de oficina: se encuentra en buen estado y cumple con los requerimientos necesarios para cumplir con los procesos. Se cuenta con tres escritorios con sus gavetas en buen estado, así como siete archivos para organizar la documentación de la Supervisión. Cuenta con ocho sillas tanto para los escritorios como para la atención al público.

Se posee una computadora y una impresora para el uso de esta Supervisión, en buen estado.

Se cuentan con recursos necesarios para la ejecución de las tareas: medianamente, debido a que se carece del servicio de internet lo que en ocasiones atrasa los procesos y la socialización de la información.

Mobiliario adecuado: se cuenta con tres escritorios con sus gavetas en buen estado, así como siete archivos para organizar la documentación de la Supervisión. Cuenta con ocho sillas tanto para los escritorios como para la atención al público.

Demanda de los servicios: atiende a los establecimientos públicos y privados de las zonas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, del Municipio de Mixco, de la modalidad Nocturna y Plan Fin de Semana.

Relación con Organizaciones gubernamentales y No gubernamentales: se trabaja en relación estrecha con la municipalidad del municipio de Mixco quien debe apoyar la gestión educativa.

Ejecución de programas y proyectos:

Se realiza supervisión, control y evaluación: frecuentemente se realizan visitas de acompañamiento, control y supervisión a los centros educativos asignados.

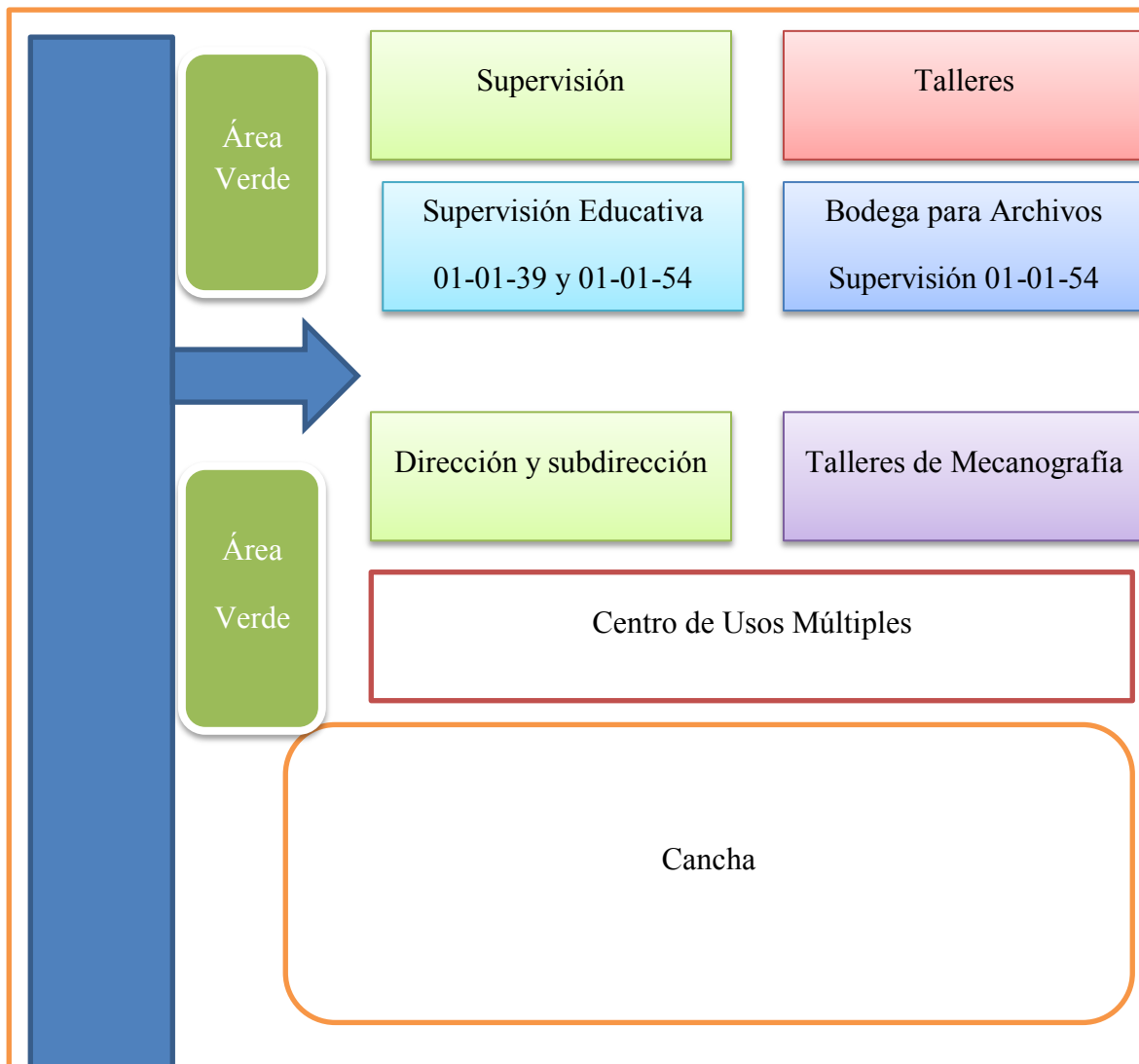
Se lleva a cabo material informativo y se mantiene una comunicación constante con todos los centros educativos con la finalidad de contar con una efectividad en los requerimientos de las autoridades del Ministerio de Educación.

Croquis de la institución educativa

(Diseño ligero de un terreno, que se hace a ojo y sin valerse de instrumentos geométricos).

1. **Nombre de la Institución educativa:** Supervisión Educativa 01 - 01 – 39
2. **Dirección:** 9ª. Avenida 7 – 57 zona 3 de Mixco, Nueva Montserrat

Tabla 2 Croquis de la institución

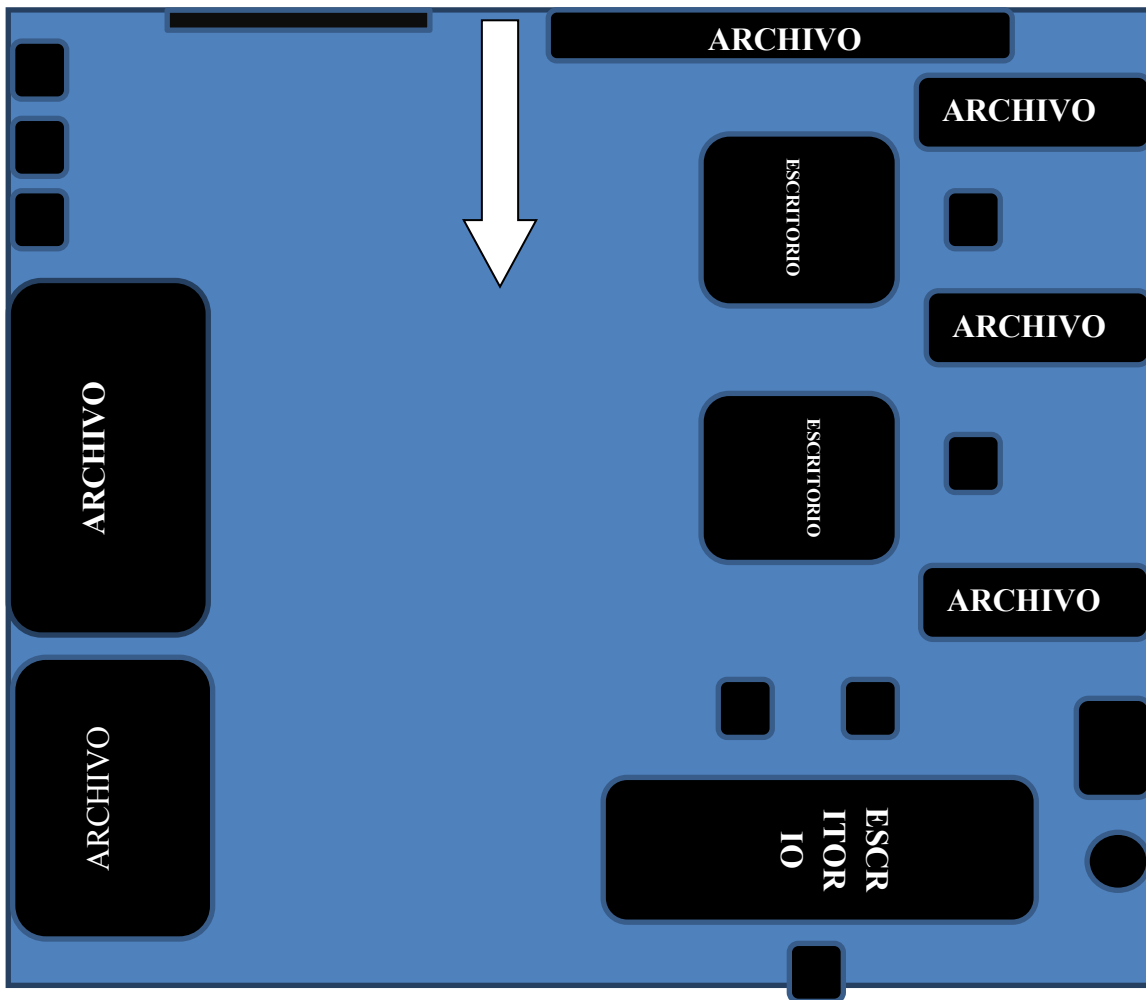


Fuente elaboración propia (2013)

Croquis de la oficina

Nombre de la institución educativa: Supervisión Educativa 01 – 01 – 39
Croquis de la oficina de la supervisión

Tabla 3 Plano de la oficina



Fuente elaboración Propia

Capítulo 2

Marco Teórico

2.1 Áreas De Gestión

2.1.1 Gestión

Es el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el Poder Ejecutivo. Más claramente la gestión empresarial es la articulación estratégica de las acciones de una entidad de su misión y objetivos, de acuerdo con las prioridades fijadas en los planes de desarrollo, con el propósito de garantizar la mayor coincidencia entre las decisiones derivadas de la planeación y las acciones reflejadas en el presupuesto. Gestionar es llevar a cabo diligencias que hacen posible la realización de una operación comercial o de un anhelo cualquiera. El concepto de gestión hace referencia a la acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo. Al respecto, hay que decir que Administrar, por otra parte, abarca las ideas de gobernar, disponer, dirigir, ordenar u organizar una determinada cosa o situación.

2.1.2 Gestión Administrativa

Partiendo de los conceptos antes señalados podemos decir que gestión administrativa es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que trabajando en grupos los individuos cumplen eficientemente objetivos específicos. Siendo entonces un proceso muy particular consistente en las actividades de planeación, organización, ejecución y control desempeñados para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos. Su objetivo es el conseguir aumentar los resultados óptimos de una empresa, contando con estrategias o el conjunto de líneas y de trazados de los pasos que se deben llevar a cabo, para consolidar las acciones y hacerlas efectivas. Lo siguiente es la cultura o lo que es lo mismo el grupo de acciones para promover los valores de la empresa en cuestión, que fortalecen la misma, para recompensar los logros alcanzados y para poder realizar las decisiones adecuadas. A todo esto se une el tercer eje de la gestión: la estructura es decir diseñar las formas para compartir el

conocimiento y para situar al frente de las iniciativas a las personas mejores cualificadas. Y por último la ejecución que consiste en tomar las decisiones adecuadas y oportunas, fomentar la mejora de la productividad y satisfacer las necesidades de los consumidores.

Capítulo 3

Marco Metodológico

3.1 Descripción de la metodología

Dentro del proceso metodológico que se llevó cabo para realizar la investigación se utilizaron diferentes herramientas dentro de las cuales están la siguientes Diagnóstico Institucional a través del análisis del FODA el cual es presentado relacionándolo con las áreas de gestión. De la misma manera se utilizó fue el Diagnóstico Rápido Participativo como una herramienta para la obtención de información directa y primera mano con los participantes dentro de la atención que se brinda en la supervisión 01-01-39.

El trabajo realizado también conllevó la investigación de áreas de gestión, las cuales son de suma importancia de las mismas consiste en adquirir las herramientas necesarias para lograr el mejoramiento de la calidad educativa en el país. Las áreas de gestión permiten el fortalecimiento de las instituciones relacionadas con la educación; en sus instancias administrativas y sistema pedagógico, para generar cambios y aportar un valor agregado en conocimientos y desarrollo de competencias a los estudiantes. Dentro de estas se utilizaron las siguientes, las cuales fueron de apoyo dentro de la metodología que se llevó a cabo.

3.2 Asistencia Técnica

Permite auxiliar en actividades técnicas y administrativas las cuales fueron asignadas por la Supervisora del sector 01–01–39 de donde se han obtenido conocimientos teóricos, científicos y prácticos que contribuyen al desenvolvimiento eficaz de un buen administrador.

En la asistencia técnica se realizaron actividades como:

- a. Comisiones asignadas.
- b. Tareas por iniciativa propia.
- c. Apoyo a instituciones por mandato de la supervisión.
- d. Atención de acciones administrativas propias de la supervisión.

3.3 Análisis de viabilidad

Con las acciones realizadas durante un periodo de tiempo se realizó un estudio que dispone el éxito o fracaso del proyecto a partir de una serie de datos base: que permitió la priorización de debilidades y de posibles soluciones.

3.4 Análisis de participantes

A través de la observación y la interacción se realizó el estudio de los beneficiarios directos e indirectos, de los beneficios así como los costos del mismo proyecto para que este fuera accesible y tuviera el impacto esperado en los receptores finales.

3.5 Matriz del Marco Lógico

Utilizado como una herramienta analítica, para la planificación de la gestión del proyecto orientado a procesos.

3.6 FODA

Tabla 4 Análisis FODA

ÁREA DE GESTIÓN	FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ORGANIZACIÓN	Conocimiento el Sistema Nacional de Educación por parte de la Supervisora	Inexistencia registro de datos y ubicación geográfica de los Centros educativo asignados No existe información de teléfonos y otras formas de poder comunicarse con los Centros Educativos	Realizar ubicación de los centros Educativos asignados Generar listados oficiales de los mismos con datos actualizados para generar una mejor comunicación con los centros educativos del plan fin de semana y nocturnos.	Pérdida en el control de gestión y supervisión de los centros educativos. Retraso en la entrega de los solicitado al no estar informados.
PLANIFICACIÓN	Se está trabajando la coordinación de actividades de información y ejecución de las demandas de la Dirección Departamental	No existe en la Supervisión Educativa con una planificación para el monitoreo, acompañamiento y control en los procesos administrativos de los centros educativos por no contar con una base de datos y como poder localizarlos.	Crear una base de datos de los centros educativos para desarrollar un plan de visitas y control de los procesos administrativos.	Poco personal y recurso asignado para el funcionamiento y ejecución de las funciones de la Supervisión
ADMINISTRACIÓN	Alto conocimiento y manejo del área administrativa por parte de la supervisora	Falta de un efectivo de comunicación. Existe una sobrecarga de trabajo administrativo para la supervisora. El área administrativa tiene una fuerte carga debido a la reducción de personal en las supervisiones. Desconocimiento de procesos administrativos de los Directores de los Centros Educativos del Sector	Crear y desarrollar un medio eficaz de comunicación con los centros educativos a fin de que se logre una mejor coordinación y comunicación entre la supervisión y los centros educativos. Desarrollar un plan para agilizar el trabajo administrativo y lograr el acercamiento de los centros educativos. Capacitar a los directores en procesos administrativos que correspondan a su gestión.	Falta de interés por lograr una comunicación eficiente. Falta de compromiso de las instituciones por mejorar sus procesos administrativos. La no asistencia y utilización del conocimiento adquirido.
PROCESOS	Conocimiento y aplicación de leyes por parte de la Supervisora	Desconocimiento de procesos administrativos de los Directores de los Centros Educativos del Sector	Capacitar a los directores en procesos administrativos básicos para realizar su gestión.	El desconocimiento de los procesos administrativos inherentes a sus funciones por parte de los Directores de los Centros Educativos
PROCEDIMIENTOS	Conocimiento y aplicación de procedimientos administrativos	Desconocimiento de funciones, atribuciones técnicas administrativas a nivel de Directores y secretarías	Elaboración de un manual de documentos oficiales técnico-administrativos, dirigido a Directores y Secretarías	Negligencia y/o desconocimiento en algunos directores y secretarías en la elaboración de documentos de carácter oficial. Falta de compromiso para el control de expedientes y manejo de documentos de sus estudiantes.
ATENCIÓN AL CLIENTE	Horario establecido de atención a la comunidad educativa Horario para procesos	Inasistencia a los horarios establecidos por atender llamados de autoridades superiores, asistencia a capacitaciones y		Inseguridad en la sede central de la Supervisión Educativa que funciona en

	administrativos	sesiones.		horario nocturno
SUPERVISIÓN	Conocimiento de herramientas administrativas de supervisión, ejecución y control	Se ha identificado documentación falsa en los expedientes de los estudiantes Se ha identificado documentación que no concuerda con los profesores que prestan sus servicios en los Centros Educativos oficiales y privados	Corregir procesos de revisión y recepción de documentación en estudiantes y maestros.	Insatisfacción por parte de los Directores con la nueva gestión de Supervisión por no alinearse a los requerimientos administrativos Requeridos por el MINEDUC
CONTROL	Visitas periódicas a los centros educativos	Inexistencia de un registro de datos institucionales y ubicación geográfica de los Centros educativo asignados	Realizar monitoreo continuo para apoyar el trabajo de directores y maestros	Inseguridad en los Centros Educativos nocturnos
FINANCIERA	Rubro asignando en combustible de Q 400.00 Tiempo de aire para teléfono	Insuficiente para la movilización debido a las distancias entre centros educativos. No se tuvo conocimiento del gasto asignado. No se tiene asignación para el rubro de internet.	Mejorar los procesos de comunicación para hacer mas productivo el rubro de teléfono . Gestionar la asignación del rubro de internet.	Robo de aparatos y perdida de datos.

Fuente: elaboración propia 2013

Análisis de viabilidad

Tabla 5 Análisis de viabilidad

CRITERIOS PARA PRIORIZACIÓN DE OPC	Opción 1		Opción 2		Opción 3	
	Si	No	Si	No	Si	No
¿Se enmarca dentro de las políticas del MINEDUC ?	X		X		X	
¿Puede obtener el visto bueno de la Directora Departamental de Occidente?	X		X		X	
¿Cuenta con la aprobación de la Supervisora del Distrito?		x		X		X
¿Tendrá una alta prioridad dentro de los proyectos de la supervisión?		x	x			X
¿Se mantendrá el Proyecto si hay un cambio de autoridad?		X		X		X
¿Cuenta con experiencia para administrar los recursos humanos, físicos y financieros del proyecto?	X		x			X
¿Cuenta con algunos recursos humanos, físicos y financieros del proyecto?	X		X		X	
¿Podrá coordinar con otras organizaciones la ejecución del proyecto?		X	x			X
¿Los beneficiarios aceptan el proyecto	X		X		X	
¿El proyecto cuenta con un plan de sostenibilidad?	X		X		X	
¿Favorece el proyecto el desarrollo educativo de la Supervisión?	X		X		X	
¿El proyecto beneficia a los patrones culturales de la Supervisión educativa?	X		X		X	
¿El proyecto ofrece facilidades en su ejecución?	X		X		X	
¿El proyecto se realizará en el tiempo establecido?	X		X		X	
¿El proyecto apoyará la gestión administrativa de la Supervisión?	X		X		X	
¿La Supervisión Educativa requiere de un sistema de información masivo, actualizado y eficaz?	X		x			X
PRIORIDAD	13	1	14	2	10	6
	1		2		3	

Fuente: Elaboración propia 2013

OPCIÓN 1:

Crear una base de datos de los centros educativos para desarrollar un plan de visitas y control de los procesos administrativos.

OPCION 2:

Crear y desarrollar un medio eficaz de comunicación con los centros educativos a fin de que se logre una mejor coordinación y comunicación entre la supervisión y los centros educativos.

OPCIÓN 3:

Elaboración de un manual de documentos oficiales técnico-administrativos, dirigido a Directores y Secretarías.

3.7 Diseño de la Propuesta

Esta base de datos tiene los registros de los establecimientos públicos y privados de las diferentes zonas que se encuentran bajo la jurisdicción de la supervisión educativa 01-01-39 esto en principio porque no se dejaron datos de las instituciones por parte del anterior supervisor. Esto dio como resultado problemas para hacer llegar la información a los diferentes centros educativos sin embargo se desarrolló una base de datos la cual retroalimenta la información de los establecimientos pero persiste el problema de la comunicación y esto dificulta el mantener una comunicación de doble vía con la supervisión. Otro problema encontrado fue la distancias que existen entre la supervisión y los centros educativos, así como los horarios de atención que se tienen en la misma, por lo que el trasladar la información y en algún casos documentos urgentes y de suma importancia para el funcionamiento y desarrollo de las actividades de la supervisión, muchas veces esta situación interfería en el cumplimiento de lo solicitado por el despacho ministerial, ya que muchas veces por los inconvenientes mencionados anteriormente no se podía hacer llegar en tiempo la información que se exigía.

Con la información obtenida a través de la base de datos se buscó la manera de crear un enlace en donde todas las instituciones pudieran tener acceso a la información en tiempo real y estuviera a la mano en cualquier momento. Al consultar la base de datos se constató que todos los centros educativos tanto públicos como privados cuentan con correo electrónico y manejaban al menos una red social por lo que se plantea montar un medio de comunicación por medio de una esas herramientas informáticas.

La idea fundamental es crear una página en una red social y ponerlo a disposición del sector y la atención a la comunidad educativa a través de dicha página. Se le dará mantenimiento y se depurará la información la cual será trasladada por la supervisión para que esta sea publicada y recibida por el grupo beneficiario, así como se resolverán dudas y cualquier tipo de situación que quieran se les informe, pudiendo dejar la información en cualquiera de los links que se habiliten para tal efecto.

3.8 Matriz del Marco Lógico

Tabla 6 Matriz del Marco Lógico

Resumen Narrativo	Indicadores Objetivamente Verificables	Fuentes o medios de verificación	Hipótesis o Supuestos
<p>Objetivo General Desarrollar una plataforma informativa como herramienta para agilizar los procesos de información y el fortalecimiento de la Gestión Administrativa en la Supervisión Educativa 01-01-39.</p>	<p>Se registran el 100% de los establecimientos asignados a la supervisión.</p> <p>La Supervisión educativa ,01-01-39 a través de una base de datos actualizada se registran en la plataforma virtual.</p>	<p>Visitas periódicas a la plataforma para resolver dudas, brindar información y subir documentos de uso para los centros educativos.</p>	<p>Los directores de Centros educativos aceptan invitación y adhieren a la página, colaborando con la nueva gestión.</p>
<p>Objetivos Específicos Elevar los niveles de comunicación a través de una página de información y comunicación interactiva, mediante la creación de la misma en las redes sociales. Proveer de una herramienta efectiva para uso de la supervisión y los centros educativos en donde se pueda brindar apoyo y soporte en las áreas de la administración educativa. Mejorar la comunicación entre la Supervisión Educativa 01-01-39 y los centros educativos públicos y privados que se encuentre bajo su jurisdicción. Elevar la efectividad en la entrega de los requerimientos de parte de la supervisión a través de la interacción con la página, información creada para los centros educativos de base involucradas en el proyecto.</p>	<p>Se mejora notablemente la comunicación con los centros educativos.</p> <p>Existe una interacción directa y efectiva en el desarrollo de la administración y desempeño de los centros educativos asignados a la Supervisión para una mejor gestión de sus procesos.</p> <p>La comunicación se establece con mayor efectividad de parte de los centros educativos y viceversa.</p> <p>El mejoramiento del cumplimiento en los requerimientos de la supervisión se elevó notablemente.</p>	<p>Registro de visitas a la plataforma.</p> <p>Solicitudes de adhesión a la plataforma por parte de los centros educativos.</p> <p>Comentarios vertidos y expuestos en la página de la plataforma.</p>	<p>Colaboración de los Centros educativos asignados en la proporción la creación y mejoramiento de la página.</p>
<p>Resultados: 1 Creación de una plataforma virtual. 2. Registro de Centros educativos asignados, para comunicación, monitoreo y controles de la Supervisión. 4. Actualización de medios de comunicación para el fortalecimiento de la supervisión de centros educativos asignados</p>	<p>1..La plataforma virtual esta creada y ya es usada por los centros educativos</p> <p>2..Los datos de los centros educativos asignados son verificados y actualizados con el fin de poderlos contactar directamente.</p> <p>3..Se Identifican a los centros educativos por su solicitud y aprobación así como la interactividad que se tiene con los mismos. 4. Se cuenta con dos grupos para separar la información de centros educativos privados de los centros educativos públicos</p>	<p>1.Se encuentra la plataforma creada en una red social comercial siendo esta Facebook.</p> <p>2.Los beneficiarios se actualizan constantemente.</p> <p>3.Se ubican en la pagina según al sector que pertenecen</p>	<p>Desarrollo una participación muy activa por parte de los Directores y secretarías de los centros educativos que se benefician de la plataforma virtual y la página.</p>

Capítulo 4

Informe del proyecto educativo

4.1 Descripción del Proyecto

La reciente asignación de la supervisión 01-01-39 (a partir del 2 de Julio del año 2013) tiene como objetivo dar atención, acompañamiento y un reordenamiento del servicio y cumplir con los planes de modernización y calidad educativa propuestos por el Ministerio de Educación, por lo que es de suma importancia contar con un medio de comunicación eficaz para hacer llegar la información que se emite por parte de las autoridades así como la documentación que se necesita en su momento para fortalecer la gestión administrativa.

El proyecto ” Creación de una plataforma virtual como herramienta para agilizar procesos de información y comunicación en la Supervisión Educativa 01-01-39 en la zona 3 de Mixco, Guatemala” tiene el propósito como su nombre lo indica; fortalecer la gestión administrativa a través de un medio efectivo de comunicación en donde se pueda contar con información actualizada, y que se pueda contar en cualquier momento no importando la hora ni la ubicación geográfica donde se encuentre el beneficiado o bien los establecimientos.

El presente Proyecto será de mucha utilidad para el fortalecimiento de los procesos de la gestión administrativa, así como fuente de consulta de los Centros Educativos asignados de la Supervisión Educativa 01-01-39.

4.2 Justificación

La creación y adopción de un sistema formal de información interactiva a través de las redes sociales tiene efectos favorables para la Supervisión Educativa 01-01-39. Esta se creó como un medio informativo que le permite trasladar de manera efectiva, pronta y permanente la información que se quiere dar a conocer a los centros educativos adheridos a la supervisión y/o a esta página. Con esta acción se resolvió en parte el problema de la falta de comunicación. Se ha determinado que ha futuro habrá un ahorro en los recursos económicos, materiales y humanos por lo que se harán más efectivos los procesos administrativos, aumentando la efectividad en el cumplimiento de lo requerido por la Supervisión y por ende a las autoridades superiores.

El presente Informe busca demostrar lo asertivas que pueden ser las redes sociales como herramientas bien utilizadas o puestas al servicio de la comunidad educativa y que en este caso en particular tiene como objetivo realizar una comunicación más efectiva.

Se desarrollarán varias estrategias para recabar los datos necesarios de los centros educativos asignados a las zonas 1, 2, 4, 5, 6, 7, y 8; de Mixco. Una de ellas es el acercamiento a través de las reuniones de Directores a quienes se les dará a conocer las nuevas políticas administrativas de la Supervisión, otra fue a través de la interacción con los mismos beneficiarios y conocer de primera mano sus necesidades dentro de las cuales se encontraban los problemas de comunicación, lo horarios de atención, la distancia entre la supervisión y los centros educativos, que daban como resultado en muchas ocasiones el incumplimiento en los solicitado por la supervisión por la falta de información.

El proyecto tuvo como eje central el fortalecimiento de la comunicación interinstitucionales para fortalecer la gestión administrativa y atender las demandas de la comunidad educativa que se atienden en las modalidades plan fin de semana y nocturna.

4.3 Objetivos

Objetivo General

Desarrollar una plataforma informativa como herramienta para agilizar los procesos de información y el fortalecimiento de la Gestión Administrativa en la Supervisión Educativa 01-01-39.

Objetivos Específicos

Elevar los niveles de comunicación y de información por medio de la creación de una página interactiva en las redes sociales.

Proveer de una herramienta efectiva para uso de la supervisión y los centros educativos en donde se pueda brindar apoyo y soporte en las áreas de la administración educativa.

Mejorar la comunicación entre la Supervisión Educativa 01-01-39 y los centros educativos públicos y privados que se encuentre bajo su jurisdicción.

Elevar la efectividad en la entrega de los requerimientos de parte de la supervisión a través de la interacción con la página, información creada para los centros educativos de base involucradas en el proyecto.

4.4 Descripción del Trabajo de Campo

Se estableció los lineamientos para el trabajo que se realizaría en la supervisión educativa 01-01-39 siendo de apoyo al ordenamiento y funcionamiento de la misma. Como primer paso en conjunto con la supervisora se llevó a cabo un diagnóstico de la institución utilizando la herramienta sugerida del FODA, esta herramienta de investigación no brindo una radiografía situacional de cómo se encontraba la Supervisión Educativa, dándonos posibles propuestas para la ejecución de un proyecto que mejorara cualitativamente el servicio prestado en dicha

supervisión, estas evidencias se obtuvieron del análisis de las Fortalezas y Debilidades que se evidenciaron en proceso de investigación. Además de esta herramienta se utilizó el Diagnóstico Rápido Participativo (DRP) que consiste en interactuar con los beneficiarios de la supervisión e ir sustrayendo la información de primera mano, detectando a través de ellos sus prioridades así como sus necesidades.

Con toda la información recabada se procedió a implementar un plan de acercamiento institucional y de primera mano para lograr obtener la información necesaria para crear una base de datos confiable y útil, para lograr esta meta se determinó elaborar un cronograma de actividades generales las cuales en su realización se obtendría los resultados esperados.

Este cronograma se acopló de alguna manera al que se manejaba ya en la Supervisión Educativa en el cual se tenían contempladas diferentes visitas a centros educativos tanto públicos como privados con la finalidad de lograr un acercamiento a los mismos, debido a que como la supervisora tomo de manera reciente el distrito y por ende había un desconocimiento total de la ubicación geográfica, datos generales de los centros educativos, así como los medios para contactarlos (teléfonos, direcciones, correos electrónicos etc.) esto debido a que el anterior supervisor no dejó ninguna información de los establecimientos que él atendía, por lo que se dio inicio desde cero en este rubro. La Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente entregó un listado oficial de los centros educativos que estaban asignados a la supervisión 01-01-39 con lo que ya se pudo dar inicio a realizar los contactos. Las zonas asignadas son las siguientes 1, 2, 4, 5, 6, 7, y 8; todas del municipio de Mixco. El área geográfica era muy extensa situación que dificultó desde un inicio la supervisión.

Aun así se visitaron gran cantidad de centros educativos, dentro de los que se pueden mencionar, Liceo Canadiense, Escuela nocturna No. 30, Escuela nocturna Jardines de San Juan, Escuela de Berlín, Colegio “Los Sauces”, Instituto Clemente Marroquín Rojas, Instituto por cooperativa Carolingia, Colegio Mixto Justo Rufino Barrios, Colegio Lander, Colegio Científico Holandés, Colegio Montelimar 2, Colegio San José 2, Colegio IMB- PC, por mencionar algunos, a los centros a donde se asistía se solicitó la documentación que respaldará sus actividades y que se encuentran reguladas por la Ley de Educación de Guatemala, en los diferentes centros se detectó una cantidad innumerable de deficiencias y un total desconocimiento de lo que es la gestión

administrativa, dejando instrucciones de cómo se debía llevar todo el proceso administrativo y los requerimientos mínimos que debían de tener los establecimientos. Se les dio seguimiento como parte de la operatividad de la supervisión, evidenciando que algunos centros educativos no acataban las instrucciones y requerimientos solicitados, dejando ver la falta de comunicación y coordinación interinstitucional.

Se trabajó el organigrama de la institución así como la Ley de Creación de las Departamentales, con este estudio se revisaron algunos casos de problemas que se han encontrado en los diferentes establecimientos educativos. Se revisó y estudió el Acuerdo Gubernativo No. 165-96 de fecha 21 de mayo de 1996, (creación de las Departamentales).

Se realizaron cinco reuniones de Directores dentro de las mismas siempre se brindó capacitaciones para el mejoramiento del servicio y las acciones pertinentes que como establecimientos educativos deben contemplar dentro de sus acciones. Se dio el calendario de actividades de atención para revisión de expedientes de los estudiantes, expedientes de revalidación de los mismos centros educativos, se evidenció que un 95% de establecimientos privados ya se encontraban revalidados, por lo que se les solicitó presentar expediente que se entregó para lograr este beneficio. De este proceso se detectaron muchas anomalías las cuales se les dio seguimiento en base a lo que indica la ley.

Se tuvo una Comisión especial de apoyo al programa de lectura del Ministerio de Educación, “Leamos Juntos” en Pasos y Pedales de Avenida Las Américas, en apoyo a la supervisora, colaborando, colaborando con la Subdirectora Pedagógica de la Departamental de Educación Guatemala, Occidente.

Se participó en la elaboración de Actas y contenidos de las sesiones de Directores realizadas en diferentes fechas en septiembre; se realizó una capacitación motivacional, seguidamente se solicitó información a los directores para realizar una base de datos y actualización de información de los establecimientos educativos.

En cada reunión se les daba indicaciones de los documentos que debían tener en orden así como los libros con debe de contar un centro educativo tanto público como privado, ya que en diferentes centros no los tienen.

Se tuvieron varias reuniones de trabajo para la planificación de proyectos a trabajar, entre los que destacan Proyecto de Capacitación para Directores de los establecimientos educativos del sector 01-01- 39 de Procesos y Procedimientos que abarca dos temáticas: Creación de plataforma virtual como medio de comunicación, Guía para el correcto manejo de los Libros que se deben llevar en el establecimiento; y el otro Guía para la Estructura y Redacción de documentos oficiales.

Se realizó Asistencia Técnica como apoyo para el conocimiento de cada uno de los proyectos a emprender así como el uso y manejo de la plataforma virtual a usar en la supervisión y donde se incorporaría documentos de uso para los centros educativos así como la forma que se puede realizar. Dentro de ellas se encuentran, organización de papelería, suscripción de actas, informes, oficios. Providencias, documentos como hoja de servicios, hojas de inventario FIN 01 FIN 02 etc.

Para la realización del proyecto se hizo una recolección de datos la cual quedó como fuente para la incorporación de los centros educativos a la plataforma virtual que se desarrolló a través de una red social de uso popular y fácil de acceso.

4.5 Talleres y Mecanismos de Implementación

Los mecanismos de implementación para la realización del proyecto abordaron el área de gestión de monitoreo y control a través de los siguientes talleres:

1. Liderazgo, como punto de partida se realizó un taller de motivación al liderazgo para fortalecer el rol de los directores en su gestión administrativa.

2. Inteligencia emocional, para potencializar las relaciones entre Supervisión y centros educativos debido a que se indagó la falta de cultura del acompañamiento, supervisión y control por parte de la Supervisiones anteriores.
3. Salud integral, este taller complementó el anterior para manejo del estrés, y ejercicios de relajación, manejo de conflictos.
4. Guía para la estructuración y redacción de los documentos oficiales, para mejorar la gestión administrativa.
5. Guía para la autorización y manejo de los libros del establecimiento, para contribuir con la transparencia solicitada por el Ministerio de Educación.
6. Creación de un espacio virtual a través del facebook que permitirá una eficiente información y comunicación, entre la Supervisión y los establecimientos educativos.
7. Calidad Educativa, desde la importancia del registro de datos, ubicación geográfica, reconocimiento de sellos y firmas de los directores y secretarias para fortalecer el proceso de monitoreo y control a los centros educativos.

Cronograma

Cronograma de Actividades Implementación de Proyecto
 Licenciatura en Administración Educativa
 Edgar Eduardo Estrada Espel
 Supervisión 01-01-39

Tabla 7 Cronograma

No.	ACTIVIDADES	Avance en mes Julio			Avance en mes de Agosto					Avance en mes Septiembre					Avance en mes Octubre				Avance en mes noviembre		
				29	1	4	11	18	25	1	8	11	22	29	2	6	13	27			
1	Organización de la base de datos asignadas por la Supervisión 01-01-39																				
2	Convocatoria a reunión de Directores del sector																				
3	Visitas para solicitud de papelería requerida																				
4	Seguimiento a los establecimientos para el control y monitoreo																				
5	Implementación del Proyecto																				
6	Atención a las demandas de la comunidad Educativa																				
8	Agilización de gestiones administrativas																				
9	Elaboración de informe																				
10	Entrega de Informe final																				

Fuente: elaboración propia 2013

4.6 Recursos Humanos y Financieros

Recursos humanos

Directores de centros Educativos públicos y privados, secretarías, Supervisora Educativa, alumno practicante.

Recursos Financieros:

Para la realización del presente proyecto fueron necesarios contar con los siguientes recursos financieros:

Tabla 8 Recursos

Rubro	Cantidad	Fuente de financiamiento
Proyector, papelería, copias y tinta.	Q. 550.00	Fondos propios
Capacitaciones	Q. 300.00	Fondos propios
Transporte	Q.2,500.00	Fondos propios
Total	Q.3,350.00	Fondos propios

Fuente: Elaboración propia (2013)

4.7 Incorporación de Mejoras a la Propuesta o Validación

Se mejora notablemente los procesos de comunicación entre la supervisión y los centros educativos públicos y privados.

Se incorpora una herramienta tecnológica para mejorar la comunicación entre la Supervisora y los centros educativos.

Se ordena y se sistematiza toda la información de los centros educativos asignados a la Supervisión 01– 01– 39.

Se desarrolla un ambiente de confianza entre la Supervisión y los centros educativos que beneficia el proceso administrativo.

Se actualiza a los directores de los centros educativos asignados a la Supervisión 01 – 01 – 39, a través de las capacitaciones para fortalecer el liderazgo, el manejo de conflictos, actualización de los procesos administrativos.

Se contribuye con un guía para la correcta estructuración y redacción de los documentos oficiales, los cuales se suben a la plataforma virtual.

Se desarrolla una base de datos con la información de los centros educativos a través de registros de información necesaria como nombre del establecimiento, nombre del director/a, secretaria/o, código de los niveles que atiende, dirección geográfica, dirección electrónica, teléfonos, registro de firmas y sellos.

Capítulo 5

Sistematización del proceso

Tabla 9 Sistematización

Etapas	Logros	Dificultades	Lecciones aprendidas
Diagnostico institucional	Elaboración del FODA se identifican las debilidades que afectan al establecimiento educativo.	Desinterés de los directores de los establecimientos para la hora de abordar la problemática de las instituciones.	El manejo de herramientas de investigación brinda una mejor visión del trabajo a realizar y que este sea más eficiente.
Asistencia técnica	Capacitaciones a los directores, docentes y secretarias, para el manejo de la papelería administrativa oficial.	La falta de interés de los directores para la elaboración de la documentación administrativa.	La importancia que tiene la elaboración de todo tipo de documentación oficial.
Proyecto Educativo	Los directores, docentes y secretarias aceptan la importancia de la correcta elaboración de la documentación administrativa.	La resistencia al cambio de trabajo por parte de las instituciones tanto sector público como privado.	La inducción hace posible que los directores y receptores de los proyectos creen que todo cambio es bueno y les beneficia en su gestión administrativa.

Fuente: Elaboración propia (2013)

Conclusiones

- Se determina que la página colocada en la red social ha mejorado la comunicación entre los centros educativos y la supervisión teniendo como resultado el cumplimiento de los procesos administrativos exigidos por la de la Supervisión Educativa.
- El mejoramiento de la comunicación en la supervisión Educativa 01-01-39 dio como resultado una mejora cuantitativa y cualitativa en la entrega de lo requerido a los centros educativos tanto públicos como privados.
- El impacto de la página de la Supervisión Educativa 01-01-39 en los centros educativos públicos y privados ha sido efectivo por el alto nivel solicitudes y visitas registradas en la misma.

Recomendaciones

- Se recomienda a la Supervisión Educativa mantener este medio de comunicación actualizado y verificarlo constantemente a fin de que la información que se proporcione a los participantes sea de interés y que los usuarios tengan la confianza de encontrar en ella lo que necesitan para el cumplimiento de los procesos administrativos exigidos por la supervisión.
- Revisar periódicamente en las visitas hechas a la página con la intención de mantener vigente el registro y el contacto con los usuarios.

Referencias Bibliográficas

- Cohen, E. y Franco, R. (1992) "Evaluación de Proyectos Sociales". Editorial Siglo XXI S.A.,
• España.
- CIENES (1995) Indicadores de Impacto de las Políticas Sociales; Santiago, Chile.
- Briones (1991) Evaluación de Programas Sociales. Editorial Trillas, México.
- Briones (1989) Técnicas Cuantitativas y Cualitativas de Investigación. Curso a distancia, Universidad Academia Humanismo Cristiano- PIIE, Santiago, Chile.
- Fontaine (1991) Evaluación Social de Proyectos"; Instituto de Economía, Universidad Católica de Chile.
- Jiménez (1995) Introducción al Análisis de Impacto", Documento de Trabajo N° 16, CPU, Santiago.

Anexos

Anexo 1 Carta



Diagonal 34, 31-43 Zona 16
PBX: 2390-1200
upana.edu.gt

Guatemala, julio de 2013

Licenciada
Rosa de Motta
Supervisión Educativa
Centro de Usos Múltiples zona 3 de Mixco, Nueva Monserratt
Presente

Respetable Licenciada Motta:

Reciba un cordial saludo de la Decanatura de la Facultad de Ciencias de la Educación. El motivo de la presente es para solicitar su colaboración con esta casa de estudios para que el estudiante **EDGAR EDUARDO ESTRADA ESPEL**, de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa pueda realizar la Práctica Profesional Dirigida en la institución que usted dignamente dirige.

Dicha práctica se encuentra contemplada según calendario académico para iniciar en el mes de julio y deberá cumplir con 200 horas según lo estipulado por el proyecto de carrera y Reglamento Académico.

La práctica será coordinada por la Licenciada Liliana Ventura, quien oportunamente estará realizando visitas de monitoreo y supervisión.

Agradezco su atención y buenos oficios, al permitir que el estudiante pueda cumplir con un requisito académico y proyectar la filosofía y labor social de Universidad Panamericana.

Atentamente,

Lic. Dinao Zaghi
Decano Facultad de
Ciencias de la Educación

Anexo 2 Ficha informativa

FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE

1. Datos personales del estudiante

- a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Edgar Eduardo Estrada Espel
b. Carné: 201200470
c. Fecha de nacimiento: 19 de julio de 1965. Edad 48 años
d. Dirección: 36 av. 13-01 zona 5 Col. Jardines de la Asunción.
e. Números de teléfonos: 24418798 móvil: 47281203
f. Dirección electrónica: lbg2003ee11@yahoo.com.mx

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

- i. Nombre de la institución educativa: Supervisión Educativa, Distrito 01 – 01 - 39
ii. Nombre del jefe inmediato: Rosa Ardón Casasola de Motta
iii. Dirección: 10ª. Avenida y 8ª. Calle zona 3 de Mixco
iv. Números de teléfonos: 59515519
v. Dirección electrónica: _____

3. Datos de la práctica

- a. Período del: 21 de julio al: 29 de noviembre de 2013

4. Nombre del jefe inmediato y/o supervisor

- b. Por la institución educativa. Nombre y firma:

Rosa Ardón Casasola de Motta

- c. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma:

Liliana Ventura

- A. Lugar y fecha del informe: Guatemala, noviembre de 2013



Anexo 3 Proyecto


Lieda. Rosa Ardón Casasola de Motta

Supervisión Educativa 01 – 01 – 39
9ª. Avenida 9 – 57 Colonia Nueva Montserrat
Zona 3 de Mixco, Guatemala

La Infrascrita Supervisora Educativa del sector 01 – 01 – 39, que atiende las jornadas Nocturna y plan fin de semana, HACE CONSTAR QUE: el alumno practicante, **Edgar Eduardo Estrada Espel**, realizó su práctica administrativa durante un tiempo de 200 horas y el Proyecto asignado por la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Panamericana. Durante los meses de julio a noviembre de 2013. Dicha práctica la realizó en el área administrativa donde el estudiante mostró, altos conocimientos en todas las áreas que se trabajan en esta Supervisión, además de ser responsable, colaborador y con mucha iniciativa.

Y a solicitud del interesado se extiende la presente en una hoja de papel bond tamaño carta, en el Municipio de Mixco a los cinco días del mes de febrero del año dos mil catorce.

Atentamente;


Lieda. Rosa Ardón de Motta
Supervisión Educativa 01 – 01 – 39











Anexo 4 Constancia de haber realizado 200 horas de práctica

Control de asistencia










1. Nombre de la institución educativa: Supervisión Educativa 01 – 01 - 39
2. Nombre del jefe inmediato: Licda. Rosa Ardón Casasola de Motta
3. Alumna Practicante: Edgar Eduardo Estrada Espel

Control de asistencia

No.	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
1	29/07/2013 02/08/2013		
2	05/08/2013 09/08/2013		
3	12/08/2013 16/08/2013		
4	19/08/2013 23/08/2013		
5	26/08/2013 30/09/2013		
6	02/09/2013 06/09/2013		
7	09/09/2013 13/09/2013		Comisión especial "Leamos juntos" Pasos y Pedales Av. Las Américas
8	16/09/2013 20/09/2013		

Control de asistencia

1. Nombre de la institución educativa: Supervisión Educativa 01 – 01 - 39
2. Nombre del Jefe inmediato: Licda. Rosa Ardón Casasola de Motta
3. Alumna Practicante: Edgar Eduardo Estrada Espel

No.	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
10	30/09/2013 04/10/2013		
11	07/10/2013 11/10/2013		
12	14/10/2013 18/10/2013		
13	12/10/2013 25/10/2013		
14	28/10/2013 01/11/2013		
15	04/11/2013 08/11/2013		
16	11/11/2013 15/11/2013		
17	18/11/2013 22/11/2013		
18	25/11/2013 29/11/2013		

Supervisor/a



No.	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
9	23/09/2013 27/09/2013		Sesión de Directores



PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	
	Demanda de los servicios: atiende a los establecimientos públicos y privados de las zonas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, del Municipio de Mixco, de la modalidad Nocturna y Plan Fin de Semana.
	Relación con Organizaciones gubernamentales y No gubernamentales: se trabaja en relación estrecha con la municipalidad del municipio de Mixco quien debe apoyar la gestión educativa.
	Ejecución de programas y proyectos:
	Se realiza supervisión, control y evaluación: frecuentemente se realizan visitas de acompañamiento, control y supervisión a los centros educativos asignados.


 Firma de la Supervisora del
 Sector 01 – 01 - 39



 Vo. Bo. Catedrática-Supervisora UPANA

Anexo 5 Galería Fotográfica

