

**UNIVERSIDAD PANAMERICANA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**



**Tema: “Sistematización de la comunicación efectiva en el área
administrativa de la supervisión educativa del distrito de Santa Clara la
Laguna”**

Francisco Pur Chiyal

Santa Clara la Laguna, julio 2013

**Tema: “sistematización de la comunicación efectiva en el área
administrativa de la supervisión educativa del distrito de Santa Clara la
Laguna”**

(Informe final de práctica profesional dirigida)

Nombre del estudiante: Francisco Pur Chiyal

Lic. Diego Tuj Ajché (Asesor)

Santa Clara la Laguna, julio 2013.

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD PANAMERICANA

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

**M.Sc. Alba Aracely de González
Vicerrectora Académica y Secretaria General**

**M.A. César Augusto Custodio Cóbar
Vicerrector Administrativo**

Autoridad de la facultad de ciencias de la Educación

**Lic. Dinno Zaghi
Decano**

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

ASUNTO: **Francisco Pur Chiyal,**
Estudiante de la carrera de Licenciatura en
Administración Educativa, de la Facultad de Ciencias de
la Educación, Solicita aprobación del Informe de Práctica
Profesional Dirigida para completar requisitos de
graduación.

Dictamen No. 033 2013

Después de haber estudiado el anteproyecto presentado a esta Decanatura para cumplir con los requisitos del Informe de la Práctica Profesional Dirigida que es requerido para obtener el título de Licenciatura en Administración Educativa se resuelve:

1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **“Sistematización de la comunicación efectiva en el área administrativa de la supervisión educativa del distrito de Santa Clara la Laguna”**; Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para su Informe de la Práctica Profesional Dirigida.
2. La temática enfoca 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).

Por lo antes expuesto, el estudiante **Francisco Pur Chiyal.**

4. Recibe la aprobación de realizar el Informe de la Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.

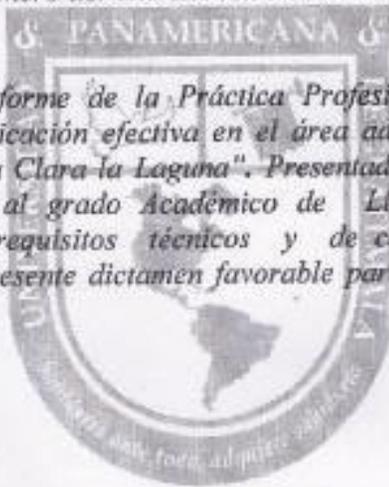

Lic. Dinno Zaghi
Decano

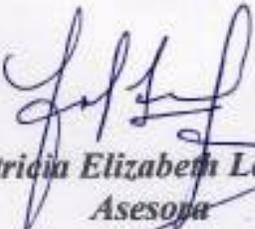
Facultad de Ciencias de la Educación



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, Santa Clara la Laguna, Sololá 18 de enero del año dos mil trece.-----

En virtud de que el Informe de la Práctica Profesional Dirigida con el tema: "Sistematización de la comunicación efectiva en el área administrativa de la supervisión educativa del distrito de Santa Clara la Laguna". Presentado por el estudiante: Francisco Pur Chiyal, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en 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.

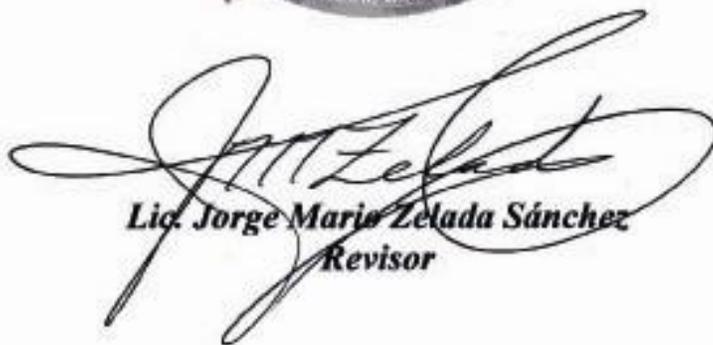



Licda. Patricia Elizabeth López Vásquez
Asesora

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,
Sololá, 28 de febrero de dos mil trece.

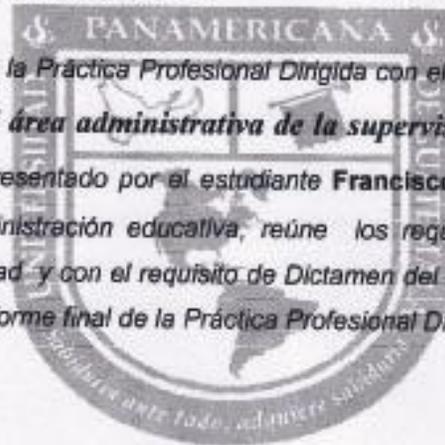
En virtud de que el Informe de la Práctica Profesional Dirigida con el tema: "Sistematización de la comunicación efectiva en el área administrativa de la supervisión educativa del distrito de Santa Clara la Laguna", Presentado por el estudiante Francisco Pur Chiyal, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en 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.

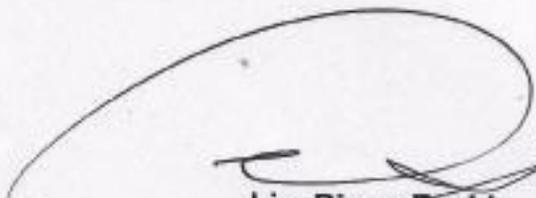



Lic. Jorge Mario Zelada Sánchez
Revisor

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, Guatemala a los diecinueve días del mes de abril del año dos mil trece.

En virtud de que el Informe de la Práctica Profesional Dirigida con el tema: **"Sistematización de la comunicación efectiva en el área administrativa de la supervisión educativa del distrito de Santa Clara la Laguna"**, presentado por el estudiante **Francisco Pur Chiyal**, previo a optar el título de Licenciatura en Administración educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad y con el requisito de Dictamen del Asesor (a)-Tutor (a) y Revisor, se autoriza la **impresión** del informe final de la Práctica Profesional Dirigida.




Lic. Dinno Zaghi
Decano
Facultad de Ciencias de la Educación



Para efectos legales únicamente el sustentante es responsable del contenido del presente trabajo.

Dedicatoria

A Dios.

Por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A mi madre

Por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor.

A mi padre

Por los ejemplos de perseverancia que lo caracterizan y que me ha infundado siempre el valor de sobresalir siempre, en todo tipo de proyecto.

A mis maestros.

Lic. Sergio Silva por su gran apoyo y motivación para la culminación de nuestros estudios profesionales; al Lic. Diego Tuj Ajché por su apoyo ofrecido en este trabajo.

A mis amigos.

Que nos apoyamos mutuamente en nuestra formación profesional y que hasta ahora, seguimos siendo amigos: Mario Miguel Tuj, Emilio Baldomero y Gaspar Ixcaya por sus amistades y apoyos recibidos.

Índice

Introducción	i
Capítulo I	
1. Marco teórico	1
1.1 Santa Clara La Laguna (antecedentes históricos)	1
1.1.1 Localización y extensión territorial	2
1.1.2 Idioma	2
1.1.3 Población	2
1.1.4 Centros de Informáticas Existentes	3
1.1.5 Centros Educativos existentes en el distrito 070701	3
1.2 Supervisión Educativa de Santa Clara La Laguna	4
1.2.1 Organización	5
1.2.2 Evaluación de desempeño	6
1.2.3 Capacitaciones	6
1.3 Definiciones de la sistematización	7
1.3.1 Características de la sistematización	8
1.3.2 Proceso	8
1.3.3 Participativo	8
1.3.4 Ordenado	9
1.3.5 Memoria histórica	9
1.3.6 Análisis e interpretación	9
1.3.7 Aprendizaje y nuevos conocimientos	10
1.3.8 Compartir y difundir	11

1.4 ¿Por qué sistematizar?	11
1.5 ¿Para qué sistematizar?	12
1.6 ¿Con quién sistematizar?	12
1.7 La comunicación	12
1.8 Los elementos de la comunicación	12
1.8.1 Código	12
1.8.2 Canal	13
1.8.3 El emisor	13
1.8.4 El receptor	13
1.8.5 Interlocutor	13
1.8.6 Contexto	13
1.9 Origen del lenguaje	13
1.9.1 Homo habilis	14
1.9.2 Homo erectus	14
1.9.3 Homo sapiens	14
1.10 De la comunicación oral a la escritura	15
1.10.1 Teoría de la gran línea divisoria	15
1.10.2 Teoría de la continuidad	15
1.11 Origen de la escritura	15
1.11.1 Nacimiento del alfabeto	16
1.12 La comunicación actual	17
1.12.1 Medio de comunicación	18
1.12.2 Fines y características de la comunicación	19
1.13 Medios de comunicaciones antiguos y actuales	19
1.13.1 Humo	19
1.13.2 Piedra	19
1.13.3 El mensajero	19
1.13.4 Corneta	19

1.13.5	Papel Papiro	19
1.13.6	La tinta o colorante	20
1.13.7	La Paloma	20
1.13.8	La Botella	20
1.13.9	La imprenta	20
1.13.10	Historieta	20
1.13.11	El telégrafo o telegrama	20
1.13.12	La radio	20
1.13.13	El cine	21
1.13.14	El televisor	21
1.13.15	El celular	22
1.13.16	Internet	22
1.14	Las redes sociales	22
1.14.1	Historia de las Redes Sociales	23
1.14.2	Tipología de las redes sociales en internet	23
1.14.3	Redes sociales más utilizados en el año 2012	23
1.14.4	Digg	23
1.14.5	Linkedin	24
1.14.6	Printerst	24
1.14.7	Yahoo Respuestas	24

1.14.8 Tuenti	24
1.14.9 Google+	24
1.14.10 Badoo	25
1.14.11 Youtube	25
1.14.12 Twittwr	25
1.14.13 Facebook	25
1.14.14 Blogger	25
1.15 El correo electrónico	26
1.15.1 Características	26
1.15.2 Origen	27
1.15.3 Elementos	28
1.15.4 Dirección de correo	28
1.15.5 Correos electrónicos más comunes	28
1.15.5.1 Yahoo	28
1.15.5.2 Gmail	29
1.15.5.3 Hotmail	30
1.16 Los medios de Comunicación del futuro	31
1.16.1 Los contenidos Móviles	32
1.16.2 Los contenidos en el Hogar	33
1.16.3 Evolución de la comunicación (imágenes)	35

1.17 Administración educativa	36
1.17.1 Principios	37
1.17.2 Los principios de la Administración Educativa según la UN Global Copact	38
1.17.3 Funciones	39
1.17.4 Los Actores	39
1.17.4.1 Recursos Personales	39
1.17.4.2 Recursos Materiales	39
1.17.4.3 Recursos funcionales	39
1.17.5 Aptitudes Fundamentales en un Administrador Educativo	40
Capítulo II	
2. Descripción del trabajo de campo	41
2.1 Interpretación de encuestas de directores	41
2.1.1 ¿Frecuenta visitar a la supervisión Educativa, para estar en sintonía de la información y comunicación?	41
2.1.2 ¿Ha tenido dificultades en la comunicación entre la Dirección de su establecimiento y la Supervisión Educativa?	41
2.1.3 ¿Tiene alguna sugerencia para que la comunicación fluya entre Supervisión Educativa y directores?	42
2.1.4 ¿Usted cuenta con teléfono o celular?	43
2.1.5 ¿Le gustaría recibir y leer mensajes de texto en su celular, enviados por la Supervisión Educativa?	44
2.1.6 ¿Usted Cuenta con correo electrónico?	44
2.1.7 ¿Usted revisa y lee con frecuencia su correo electrónico?	45
2.1.8 ¿Sabe cuántos de sus docentes cuentan con correo	45

electrónico activo?	
2.1.9 ¿Conoce usted el correo electrónico de la Supervisión Educativa?	45
2.1.10 ¿Si usted no tiene correo electrónico, se interesaría en tenerlo?	45
2.1.11 ¿Usted cuenta con modem o Internet?	46
2.1.12 ¿Si usted no cuenta con modem o internet, estaría en la posibilidad de contratar un servicio y en pagar Q. 145.00 mensual para tener acceso?	46
2.1.13 ¿Cree usted que es importante implementar el uso del correo electrónico y blogger para que fluya la gestión administrativa en el Distrito?	46
2.2 Interpretación de encuestas a Supervisor Educativo	46
2.2.1 ¿Qué instrumentos utiliza para la comunicación entre directores y docentes?	46
2.2.2 ¿Usted cuenta con internet o modem?	47
2.2.3 ¿Usted cuenta con correo electrónico?	47
2.2.4 ¿La supervisión Educativa, cuenta con algún correo electrónico específico?	47
2.2.5 ¿Usted revisa con frecuencia su Correo electrónico?	47
2.2.6 ¿Tiene usted, dificultades en el uso del correo electrónico, para la comunicación con directores?	47
2.2.7 ¿Cree usted conveniente implementar el uso de correo electrónico, para hacer eficiente la comunicación con directores y docentes?	47
2.2.8 ¿Avalaría usted unas tres reuniones de trabajo con directores que no cuentan con correo electrónico para ser orientados en el uso de dicha herramienta, para hacer eficiente la comunicación en el área administrativa?	47

Capítulo III

3. Diseño de la propuesta	48
3.1 Propuesta a directores	48
3.1.1 Visitas	48
3.1.2 Uso de teléfono/celular	49
3.1.3 Aplicación de Mensaje de Texto	49
3.1.4 Uso de Internet	50
3.1.5 Aplicación de redes sociales	51
3.1.6 Uso de e-mail (supervisioneducativa070701@yahoo.es)	51
3.1.7 Uso del blogger (www.070701supervisioneducativa.blogspot.com)	52
3.2 Propuesta a Supervisión Educativa	53
3.2.1 Administrar el blogger de la Supervisión Educativa	53
3.2.2 Dar uso al e-mail para la comunicación con directores	54
3.2.3 Otras redes sociales	55

Capítulo IV

4. Descripción del proceso para llegar al planteamiento de la propuesta	56
4.1 Frecuencias de visitas, para estar en sintonía de la información y comunicación	56
4.2 Dificultad en la comunicación entre directores y Supervisor Educativo	56
4.3 Sugerencia para que la comunicación fluya entre S. E. y directores	57

4.4 Importancia de implementar el uso del e-mail y blogger para que fluya la comunicación	57
Capítulo V	
5. Descripción del proceso de implementación o validación de la propuesta	59
Capítulo VI	
6. Incorporación de mejoras a la propuesta como resultado de la implementación o validación	61
6.1 Publicidades y noticias	61
6.2 E-mail	61
Conclusiones	62
Recomendaciones	63
Bibliografía	64
Anexos	66

Introducción

La presentación del informe del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- que se realiza, es de conformidad con los lineamientos académicos establecidos por la Facultad de Educación de la Universidad Panamericana de Guatemala, de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa; en la realización, se llevó en práctica los conocimientos asimilados durante todo el proceso de formación en este nivel.

La investigación realizada, consta de un estudio que se llevó a cabo en la Supervisión Educativa del Distrito de Santa Clara La Laguna, cuyo tema general es la “Sistematización de la comunicación efectiva en el área administrativa de la Supervisión Educativa del distrito de Santa Clara La Laguna”

Se seleccionó este tema porque existen razones que impiden una comunicación efectiva en la Supervisión Educativa, se originó de los resultados que se obtuvo a través de las encuestas que se llevaron a cabo con los directores de las escuelas primarias, ciclo básico, ciclo diversificado y Supervisión Educativa. Por lo tanto se procedió a investigar a nivel interno y externo para una mayor claridad, validez y confiabilidad de la información.

Durante el desarrollo de la investigación o estudio, se llevaron a cabo tres etapas para fundamentar y desarrollar de manera efectiva el problema.

Diagnóstico institucional. Se refiere a la construcción intelectual, práctica y social de un saber tan amplio y profundo de la situación de la institución, en un momento dado se realizó para conocerla, comprenderla y explicarla, a fin de planificar acciones consecuentes y de cambios en aquello que se determine como problemático, donde se llevo a cabo lo siguiente:

Evaluar la distancia entre una situación presente y un momento considerado más satisfactorio.

Identificar las restricciones o condicionamientos a que se somete el desarrollo de la institución, así como sus posibilidades y fortalezas, actuales o potenciales.

Detectar y explicar los problemas, su importancia, magnitud y urgencia.

Tomar decisiones sobre el tipo de intervención para modificar la situación presente, en función de la deseada.

Establecer formas de seguimiento de la intervención, así como de evaluación de los efectos y de los resultados.

La descripción de trabajo de campo. Es el conjunto de acciones encaminadas a obtener en forma directa datos de las fuentes primarias de información, es decir, de las personas y en el lugar y tiempo en que se suscita el conjunto de hechos o acontecimientos de interés para la investigación, por lo que se llevó a cabo a través de encuestas.

Esta actividad fue desarrollada con el Supervisor Educativo y directores de las escuelas del distrito de Santa Clara La Laguna, en los niveles primario y medio que corresponden a los ciclos básicos y diversificados, de las jornadas matutinas y vespertinas en las distintas modalidades; consistiendo en pasar un instrumento de observación formada por una serie de preguntas y cuyas respuestas fueron anotadas por el investigador.

La elaboración de propuesta de investigación. Requiere un amplio conocimiento del tema y de la metodología, pero lo más importante es tener claras las ideas con respecto a: lo que se quiere hacer, cómo se puede hacer, con qué recursos se cuenta, dónde se va a realizar, en qué tiempo, qué compromisos adquiere; claridad que debe reflejarse en la coherencia interna que debe existir entre de los objetivos, el marco teórico, el problema a resolver, la metodología, el cronograma, el presupuesto y otros componentes constitutivos del proyecto.

Por proyecto de investigación se entiende como “Un conjunto articulado y coherente de actividades orientadas a alcanzar uno o varios objetivos relacionados con la generación, adaptación o aplicación creativa de conocimientos. Para ello se sigue una metodología definida que prevé el logro de determinados resultados, bajo condiciones limitadas de recursos y tiempo especificados en un presupuesto y un cronograma”.

Durante esta fase, se tomó muy en cuenta los puntos de vista, propuestas y sugerencias de los directores y Supervisor Educativo, ya que fueron los que brindaron información y son los actores e interesados para mejorar la comunicación efectiva para brindar un buen servicio a la comunidad educativa.

Para la recopilación de información, se aplicó la metodología cualitativa y la cuantitativa a nivel interno y externo, para tener una información total de la necesidad educativa, posterior a éste se analizó y se interpretó la información adquirida para presentar la propuesta de solución al problema, que es la sistematización de la comunicación efectiva en el área administrativa de la Supervisión Educativa del distrito de Santa Clara La Laguna, propuesta que fue validada por los directores y Supervisor Educativo comprometiéndose en poner en práctica la propuesta presentada.

Capítulo I

1. Marco teórico

“Sistematización de la comunicación efectiva en el área administrativa de la supervisión educativa del distrito de Santa Clara la Laguna”

1.1 Santa Clara La Laguna (Antecedentes históricos)

“El territorio de Santa Clara La Laguna, estaba habitado desde la época prehispánica, antes de 1,492, por indígenas K’iche’s, pero se desconoce el nombre antiguo. A raíz de la conquista, Santa Clara, Sololá y Atitlán fueron parte de la encomienda otorgada a Pedro de Alvarado. El pueblo fue fundado seguramente antes del año de 1,581, pues en una tasación de ese año aparece Santa Clara como una estancia dependiente del pueblo de Techan Atitlán, hoy Sololá.

En el año de 1,654, Santa Clara y Santa Catarina Ixtahuacán fueron dadas en encomienda al mariscal de campo Antonio Echabarri. Después de pasar por otro encomendero en el año 1,707, fue declarada vacante la encomienda y los habitantes quedaron como tributarios de la corona.

Los K’iche’s de Santa Clara sostuvieron durante muchos años un conflicto de tierras con los tzutuhiles de San Juan Atitlán, hoy San Juan La Laguna: En 1,640 los pobladores presentaron al tribunal que conocía el litigio un documento conocido como “Titulo de los indios de Santa Clara La Laguna”, firmado por los últimos reyes quichés, don Juan de Rojas y don Juan Cortés, el cual está fechado en 1,583.

En el citado título los habitantes de Santa Clara tratan de demostrar el dominio ancestral de los K’iche’s sobre unas tierras que también eran reclamadas por los Sanjuaneros. Dichos terrenos son los conocidos con los nombres de Sanchicoc, Conópiac, Sanchitijón, Cabalsuluc, Jacanahualá, Chatilpanac y Chuyabaj; el tribunal

que conoció del caso resolvió repartir los terrenos por mitad entre los dos pueblos, para terminar con el problema.

1.1.1 Localización y extensión territorial

El municipio de Santa Clara La Laguna pertenece a uno de los 19 municipios del departamento de Sololá, está situado en la región VI sur-occidente de la república; la cabecera municipal dista de la ciudad capital a 162 kilómetros y a 41 de la cabecera departamental; el desvío se encuentra en el km. 148 de la carretera interamericana, recorren 14 km. adicionales sobre la ruta departamental, para llegar al municipio, el acceso es a través de transportes extraurbano y microbuses.

Las colindancias son: al norte con Santa Lucía Utatlán, al este con San Pablo La Laguna, al sur con San Juan La Laguna, al oeste con Santa Catarina Ixtahuacán y Santa María Visitación; se encuentra a una altitud de 2,090 metros sobre el nivel del mar. El municipio de Santa Clara La Laguna tiene una extensión territorial de 12 kilómetros cuadrados, formada por una aldea, un cantón, un caserío y la cabecera. La extensión es poco representativa porque sólo abarca el 1.13% del territorio departamental.

1.1.2 Idioma

Se identifican dos idiomas que la población del Municipio habla: k'iche y español; es importante hacer énfasis que una mayor parte de la población es bilingüe, porque habla el español y K'iche'.

1.1.3 Población

Según el Instituto Nacional de Estadística (INE) del año 2012, la población del municipio de Santa Clara La Laguna se estima lo siguiente:

Hombres	Mujeres	Total
5028	4840	9868

1.1.4 Centros de informática existentes:

Al transcurso de los años, debido a la globalización Santa Clara La Laguna Cuenta con centros de café internet que funcionan en el casco urbano del municipio, entre los existentes se encuentran: Servi-net, Redención, Santa Clara, Denis, Alan, Palaxep, Ider y entre otros; dentro de los servicios que prestan se encuentran: rentas de computadoras, servicios de internet, fotocopias de documentos, venta de accesorios y suministros para computadoras, además forma parte de academias de computación; donde imparten cursos de mecanografía libre y básica a la población.

1.1.5 Centros Educativos Existentes en el distrito 070701

En el municipio de Santa Clara La Laguna, Sololá está en función una Supervisión Educativa donde se administra veintiocho centros educativos, entre las cuales encontramos centros Oficiales, Privados y por Cooperativas, en el nivel primario se encuentra con ramificaciones de Preprimaria, Párvulos entre otros, en el nivel medio se divide en dos ciclos: Básico y Diversificado.

a. Nivel Primario

- 1) Escuela Oficial Urbana Mixta N0. 1
- 2) Escuela Oficial Urbana Mixta No. 1 J.V.
- 3) Escuela Oficial Urbana Mixta No. 2
- 4) Escuela Oficial Rural Mixta Barrio San Antonio
- 5) Escuela Oficial Rural Mixta Barrio las Rosas
- 6) Escuela Oficial Rural Mixta Pabeyá y Chichicyal
- 7) Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Chacap
- 8) Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Xiprían
- 9) Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Paquíp
- 10) Escuela Oficial Mixta Triunfo la Paz
- 11) Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Palestina San Juan La Laguna
- 12) Escuela Oficial Rural Mixta Caserío los Cipresales San Juan La Laguna
- 13) Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Chuacanac, aldea Panyebar San Juan L.L
- 14) Escuela Oficial Rural mixta aldea Panyebar San Juan La Laguna

- 15)Escuela Oficial Rural Mixta Panacal I aldea Panyebar San Juan La Laguna
- 16)Escuela Oficial Rural Mixta sector II Panacal, aldea Panyebar San Juan L.L.
- 17)Escuela Oficial Rural Mixta aldea Pasajquim San Juan La Laguna

b. Ciclo Básico

- 18)INEB Santa Clara La Laguna
- 19)IMEB Santa Clara La Laguna
- 20)INEBT Cantón Xiprián
- 21)CEDCOM Santa Clara La Laguna
- 22)IMEBC Aldea Paquíp
- 23)IMEB Palestina San Juan La Laguna
- 24)INEBT aldea Panyebar San Juan L.L.
- 25)Colegio Bethel aldea Pnyebar San Juan L.L.
- 26)INEBT aldea Pasajquim San Juan L.L.

c. Ciclo diversificado

- 27)INED Santa Clara La Laguna
- 28)CEDCOM Santa Clara La Laguna

1.2 Supervisión Educativa de Santa Clara La Laguna

Según Resolución No. 037-2001 emanada por la Dirección Departamental de Educación de Sololá con fecha 14 de febrero del año 2001, **CONSIDERANDO:** que una de las funciones principales de de la dirección departamental de Educación, se considera la ejecución de las políticas y estrategias educativas nacionales en el ámbito departamental, correspondiente adaptaría a las características y necesidades de su jurisdicción **CONSIDERANDO:** que uno de los objetivos fundamentales de la administración educativa moderna, es movilizar los procesos administrativos descentralizando y desconcentrando las funciones para obtener eficiencia y eficacia en la presentación de los servicios. **CONSIDERANDO:** que para las distribuciones de las coordinaciones técnicas administrativas debe estimar la cantidad de escuelas,

las distancias entre escuelas el número de docentes y otras variables necesarios para tener un sistema administrativo congruente con la necesidad real de la región. **POR LO TANTO** en uso de las facultades que le confiere el acuerdo gubernativo **No. 165-96 de fecha 21 de mayo de 1996 artículo No. 2 RESUELVE NOMBRAR** al Lic. Pedro Chiyal Tó como Supervisor Educativo del distrito escolar 070701 con sede en el municipio de Santa Clara la Laguna, a partir del día miércoles catorce de febrero del presente año, se le da toma de posesión. La Supervisión Educativa, 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 Guatemala la supervisión educativa como tal, tiene su base legal en lo siguiente: a) Constitución Política de la República de Guatemala, (Artículos 71, 72, 73 y 74) b) Decreto Legislativo No. 12-91, Ley de Educación Nacional, c) Acuerdo Gubernativo 123"A", de fecha 11 de mayo de 1965, "Reglamento de la Supervisión Técnica Escolar"

De conformidad con lo que establece el Acuerdo Gubernativo 123 "A", "Reglamento de la Supervisión Técnica Escolar" el supervisor escolar es un ente que entre sus funciones está la de contribuir a la superación de los docentes, a la resolución de los conflictos, a poner en marcha los programas y proyectos establecidos por el Ministerio de Educación, a la aplicación de la norma cuando fuese necesario. Se establece que la supervisión escolar está bajo el Supervisor departamental educativo.

1.2.1 Organización

Guatemala está dividida en 22 departamentos, y éstos a su vez en municipios, (332 en total). En servicio hay 141 supervisores con nombramiento de Supervisor Educativo y 224 de Profesional I con funciones de Supervisor Educativo.

A cada supervisor le corresponde un distrito escolar el cual oscila entre 14 a 50 establecimientos educativos tanto del área urbana como rural, (tanto del sector oficial como privado y por cooperativa). Entre los establecimientos a supervisar están del nivel preprimaria, primario y medio. Son pocos los supervisores que atienden solamente un nivel.

1.2.2 Evaluación del desempeño:

En la actualidad existen dos tipos de personal en servicio: los presupuestados y los contratados. A estos últimos es a los únicos que se les ha evaluado en su desempeño. En el caso del supervisor educativo únicamente interviene en la evaluación del docente contratado como director del centro. La evaluación consiste en una hoja de entrevista con indicadores de actuación tanto a nivel docente como con la comunidad. Los resultados únicamente los utilizan para la recontractación. Esto ha permitido que la mayoría continúe laborando. Al supervisor educativo no se le evalúa constantemente.

1.2.3 Capacitaciones

Con motivo de la Reforma Educativa, se ha involucrado al supervisor educativo en las capacitaciones de actualización docente como facilitadores del proceso de capacitación de los mismos. Las capacitaciones consisten en cálculo matemático, comprensión lectora y otros temas que le servirán para el desarrollo de su clase.

En cuanto a la preparación en sí como administradores de la educación a nivel Departamental se llevan capacitaciones de reforzamiento y actualización en la aplicación de la norma y sobre relaciones humanas. Hay que hacer notar que éstas no son constantes. (De León Sosa, Julio Antonio Guatemala)

1.3 Definiciones de la sistematización

La sistematización es aquella interpretación crítica de una o varias experiencias que, a partir de su ordenamiento y reconstrucción, descubre o explica la lógica del proceso vivido, los factores que han intervenido en dicho proceso, cómo se han relacionado entre sí y por qué lo han hecho de ese modo.

(Oscar Jara)

Registrar, de manera ordenada, una experiencia que deseamos compartir con los demás, combinando el quehacer con su sustento teórico, y con énfasis en la identificación de los aprendizajes alcanzados en dicha experiencia.

(Instituto Interamericano de Derechos Humanos)

Es un proceso permanente y acumulativo de creación de conocimientos a partir de las experiencias de intervención en una realidad social. Ello alude a un tipo de conocimientos a partir de las experiencias de intervención, aquella que se realiza en la promoción y la educación popular, articulándose con sectores populares y buscando transformar la realidad. (Taller Permanente de Sistematización)

Desde nuestra perspectiva, la sistematización es la interpretación crítica de una experiencia que, a partir de su ordenamiento y reconstrucción, descubre o explícita la lógica del proceso vivido, los factores que han intervenido en dicho proceso, cómo se han relacionado entre sí y por qué lo han hecho de ese modo y con ello construye nuevos conocimientos. (Proyecto de Sistematización de experiencias de Desarrollo Humano)

La sistematización lleva implícito un ejercicio de organización, en base a un orden lógico, de los hechos y los conocimientos de la experiencia. Un forma de ordenar que permita llevar a cabo la interpretación crítica de la experiencia.

1.3.1 Características de la sistematización

Antes de enumerarlas, cabe señalar que a toda sistematización le antecede una práctica. Sin que exista la vivencia de una experiencia no es posible realizar una sistematización. Una vez acontecida la práctica, la sistematización es un proceso participativo que permite ordenar lo acontecido, recuperar así la memoria histórica, interpretarla, aprender nuevos conocimientos y compartirlos con otras personas.

1.3.2 Proceso

La sistematización implica tener un itinerario preestablecido para llevar a cabo un proceso sobre el que se va construyendo. Este proceso de sistematización es tan importante como el resultado de la misma. Para ello es necesario tener en cuenta que la sistematización es:

Un proceso en construcción en el que hay un itinerario.

Interesa tanto el proceso como el producto.

Por lo tanto es un proceso abierto a las aportaciones y el desarrollo del grupo.

Nos ayuda a descubrir la lógica con la que ese proceso, así como la actividad que se sistematiza, se llevó a cabo (factores, relaciones).

1.3.3 Participativo

La sistematización es, por definición, un método que propone una dinámica participativa. Esto implica que se ha de crear un espacio de trabajo donde compartir, confrontar y discutir las opiniones basado en la confianza de las personas participantes. Su carácter participativo posibilita y es posibilitado en la medida en que:

Quienes han participado en la experiencia son sujetos de la sistematización.

Se crea un espacio de trabajo basado en la confianza de las personas.

Se genera un espacio donde compartir, confrontar y discutir las opiniones de los sujetos.

Se asume que todo proceso de sistematización es un proceso de interlocución entre personas en el que se negocian discursos, teorías y construcciones culturales.

1.3.4 Ordenado

La sistematización lleva implícito un ejercicio de organización, en base a un orden lógico, de los hechos y los conocimientos de la experiencia. Una forma de ordenar que permita llevar a cabo la interpretación crítica de la experiencia. Para ello es necesario:

Un registro ordenado de los hechos.

Un orden y reconstrucción del proceso vivido.

Un orden de los conocimientos desordenados y percepciones dispersas que surgieron en el transcurso de la experiencia.

1.3.5 Memoria histórica

El ejercicio de una sistematización permite recuperar la historia de la experiencia y mantener la memoria de la misma:

Obliga a un esfuerzo de recuperación de la memoria histórica y facilita el acceso a ella como método de trabajo normalizado.

Recupera la memoria histórica.

Revisa críticamente las prácticas.

Permite entender las prácticas concretas como procesos históricos y dinámicos.

1.3.6 Análisis e interpretación

Este es uno de los componentes básicos en toda sistematización. Una vez recuperada y ordenada la memoria histórica es necesaria una interpretación de la

misma para poder objetivar la experiencia y así poder extraer los aprendizajes. La interpretación crítica supone los siguientes elementos:

Toda persona es sujeto de conocimiento y posee una percepción y un saber producto de su experiencia.

Es necesarios objetivar lo vivido: convertir la propia experiencia en objeto de estudio e interpretación teórica, a la vez que objeto de transformación.

Implica reflexión sobre la práctica.

Implica considerarla en el marco de un determinado contexto: una interpretación crítica de una práctica inserta en una realidad y contexto específico.

Analiza procesos de desarrollo a través de espacios concretos.

Debe mantener un equilibrio entre aspectos teóricos y prácticos.

Realiza un trabajo técnico y profesional comprometido con la transformación y la democracia sustancial, con variables científicas, cuantitativas y también cualitativas.

1.3.7 Aprendizaje y nuevos conocimientos

El principal beneficio que produce el ejercicio de la sistematización de experiencias es el aprendizaje y la incorporación de nuevos conocimientos. El conocimiento que se adquiere se obtiene de la propia experiencia práctica, por lo que la utilidad del aprendizaje es mayor si cabe. Una de las finalidades de la adquisición de estos conocimientos es la incorporación de los mismos a nuestras prácticas para poder continuar en nuestro trabajo de transformación social.

Ese aprendizaje nos debe posibilitar:

Conceptualizar nuestras experiencias, es decir, producir conocimiento desde la realidad.

Revelar lo que “aún no sabíamos que ya sabíamos”.

Producir conocimiento útil.

Producir un nuevo conocimiento que permite abstraer lo que está haciendo en cada caso particular y encontrar un terreno fértil donde la generalización es posible.

Aprender de la práctica y de las otras organizaciones.

Mejorar nuestra práctica.

1.3.8 Compartir y difundir

El poder compartirlos con quienes trabajan en el mismo ámbito de la experiencia sistematizada es de gran utilidad ya que:

La organización de la información se ha realizado para transmitir una experiencia a otras personas y que éstas puedan aprovecharla en un futuro.

Su propósito es compartir y contrastar un aprendizaje.

También puede reforzar la identidad de la propia organización y el sentido de pertenencia a la misma.

Posibilita compartir la experiencia propia con otras organizaciones.

1.4 ¿Por qué sistematizar?

Sistematizamos fundamentalmente porque queremos aprender de nuestras prácticas y, además porque buscamos:

Reconocer lo realizado.

Recuperar la memoria de lo puesto en marcha.

Analizar y reconocer no sólo los fracasos sino los avances realizados y también los puntos críticos con los que nos hemos encontrado.

Analizar procesos concretos en el marco de un contexto más amplio.

Aprender de la práctica.

Generar conocimientos nuevos desde la propia práctica.

Mejorar nuestras prácticas.

Avanzar en nuestro trabajo en el campo de la transformación social.

1.5 ¿Para qué sistematizar?

Para mejorar nuestras prácticas.

Para generar aprendizajes.

Para elaborar nuevos conocimientos.

Para comunicarlos y compartirlos con otras personas y organizaciones.

1.6 ¿Con quién sistematizar?

En la sistematización deben participar todas las personas implicadas en la experiencia, las que la vivieron directamente.

1.7 La comunicación

La comunicación es el proceso mediante el cual se puede transmitir información de una entidad a otra. Los procesos de comunicación son interacciones mediadas por signos entre al menos dos agentes que comparten un mismo repertorio de signos y tienen unas reglas semióticas comunes.

Tradicionalmente, la comunicación se ha definido como "el intercambio de sentimientos, opiniones, o cualquier otro tipo de información mediante habla, escritura u otro tipo de señales".

Desde un punto de vista técnico se entiende por comunicación el hecho que un determinado mensaje originado en el punto A llegue a otro punto determinado B, distante del anterior en el espacio o en el tiempo. La comunicación implica la transmisión de una determinada información. La información como la comunicación supone un proceso.

1.8 Los elementos de la comunicación.

1.8.1 Código. El código es un sistema de signos y reglas para combinarlos, que por un lado es arbitrario y por otra parte debe de estar organizado de antemano.

1.8.2 Canal. El proceso de comunicación que emplea ese código precisa de un canal para la transmisión de las señales. El Canal sería el medio físico a través del cual se transmite la comunicación.

Ejemplo: El aire en el caso de la voz y las ondas Hertzianas en el caso de la televisión. La radiocomunicación es un sistema de telecomunicación que se realiza a través de ondas de radio u ondas hertzianas.

1.8.3 El Emisor. Es la persona que se encarga de transmitir el mensaje. Esta persona elige y selecciona los signos que le convienen, es decir, realiza un proceso de codificación; codifica el mensaje.

1.8.4 El Receptor será aquella persona a quien va dirigida la comunicación; realiza un proceso inverso al del emisor, ya que descifra e interpreta los signos elegidos por el emisor; es decir, descodifica el mensaje. Naturalmente tiene que haber algo que comunicar, un contenido y un proceso que con sus aspectos previos y sus consecuencias motive el Mensaje.

1.8.5 Interlocutor. Cada una de las personas que toman parte en un diálogo

1.8.6 Contexto. Son las circunstancias que rodean un hecho de comunicación situacional, es el contexto en que se transmite el mensaje y que contribuye a su significado.

1.9 Origen del lenguaje

Los seres humanos poseen una estructura cerebral y psicológica que les permite aprender diferentes lenguas (en algunos seres humanos que han sufrido lesiones cerebrales o padecen un retraso mental severo esta capacidad está inhibida o no ha podido ser desarrollada).

Los homínidos superiores parecen ser el único grupo de especie que ha podido desarrollar un lenguaje con estructura sintáctica estricta.

A pesar de que ha logrado enseñarse código de signos a primates, estos muestran un conocimiento de los fundamentos semánticos del lenguaje pero no de los sintácticos. Y aunque es posible que algunas especies de homínidos diferentes del homo sapiens hubieran desarrollado un lenguaje con sintaxis, no existe una evidencia que corrobore esto.

Aparentemente, el hombre moderno comienza a expandirse desde África Oriental (homo sapiens), cuyo centro del nacimiento humano se cree está en Etiopía. De acuerdo a su evolución física y cognitiva existen cuatro cambios evolutivos que darán lugar al hombre actual:

1.9.1 Homo habilis: El primer hombre, se diferencia del Homo Sapiens en que baja de los árboles, camina sólo con sus piernas. Era habilidoso y de considerable tamaño craneal.

1.9.2 Homo erectus: Comienza a fabricar mejores herramientas, muy pulidas. Descubre el fuego y su uso. Ahora le crece tanto la cabeza como el cuerpo.

1.9.3 Homo sapiens: Estará caracterizado por su aumento craneal, sus desarrolladas articulaciones y, sobre todo, por la aparición del lenguaje. Parte de África hacia las diferentes partes del mundo. Éste se moverá de Asia Central a Europa, más tarde colonizará Australia y demostrará una avanzada tecnología con la construcción de medios de navegación y métodos de orientación y localización de rutas. Así llegará al continente americano.

Se estima que las lenguas naturales pudieron surgir hace unos 100 mil años cuando observamos algunos desarrollos culturales que parecen manifestaciones de un pensamiento abstracto más complejo.

La cuestión de si existió una lengua original de la humanidad de la que evolucionaron todas las demás o las lenguas humanas aparecieron en varios lugares es una cuestión abierta llamada debate de la Monogénesis y poligénesis lingüística.

Los monogenetistas extremos proclaman no sólo la existencia de una lengua única o idioma proto-sapiens sino que proclaman que algunos aspectos de dicha lengua son reconstruibles.

1.10 De la comunicación oral a la escritura.

Existen en la actualidad, dos grandes teorías que intentan explicar cómo se dio el paso de una sociedad oral a una sociedad escrita.

1.10.1 Teoría de la gran línea divisoria, explica cómo las sociedades orales definen una mentalidad diferente e inferior a las sociedades en las que la escritura es la principal forma de comunicación. De esta manera creen que con la invención de la escritura, la humanidad ha dado un gran salto cualitativo muy importante, al dotarnos de procedimientos que son capaces de aumentar nuestras capacidades cognitivas. Con la escritura nuestro pensamiento se vuelve más reflexivo, más abstracto, más complejo y estructurado, y por ello la escritura crea una sociedad superior.

1.10.2 Teoría de la continuidad niega la superioridad de la escritura frente a la oralidad y defiende la idea de que ambos tipos de comunicación, oral y escrita, son medios lingüísticos equivalentes. En esencia, ambos derivados del lenguaje tienen funciones similares, sin embargo se pueden especializar y por ello no existe una diferencia cognitiva.

1.11 Origen de la escritura

La escritura ha sido la acompañante necesaria en un cambio profundo de la sociedad como es el paso de la sociedad cazadora-recolectora a la sociedad agricultora-ganadera. La aparición de la escritura está ligada a la aparición de la división social. Es por ello, que las primeras escrituras aparecieron en los templos, donde se localizaba la clase sacerdotal.

Los sacerdotes se encargaban de la contabilidad y la administración de los impuestos, utilizando para ello unas tablillas de arcilla, donde el número tenía más peso que la letra.

El origen de la escritura no se dio de forma sincrónica en el tiempo. Estuvo localizada entre la revolución neolítica y la revolución urbana, donde conocemos 5 civilizaciones en las cuales se desarrolló la escritura:

- 1) **Mesopotamia:** Hace 5000 años, escritura cuneiforme.
- 2) **Egipto:** Hace 4500 años. Escritura jeroglífica.
- 3) **El valle del río Indo:** Hace 4000 años. Escritura jeroglífica.
- 4) **Asia:** Hace 3000 años. Escritura ideográfica.
- 5) **Meso-americanas:** Hace 1500 años.

Antes de que la escritura fuera generalizada, en el último periodo del paleolítico, el hombre ya utilizó formas de comunicación pictográfica, la cual tiene su origen en el gesto, es decir, en la mímica y no en la palabra. Un ejemplo de estas formas de comunicación gráfica lo constituyen las manos de Gargas.

1.11.1 Nacimiento del alfabeto

Cuando la revolución urbana constituyó las primeras ciudades, las bullae fueron depurándose, apareciendo una escritura lineal y las escrituras cuneiformes se extendieron por toda la ribera oriental de la costa mediterránea.

Hace aproximadamente 3500 años, un pueblo de la zona de Siria, los fenicios, caracterizados por ser navegantes comerciantes, desarrollaron una nueva forma de escritura sencilla, basada en veintidós signos de carácter alfabético y no ideográfico, es decir, que representaban sonidos de forma gráfica y eran todos consonánticos, dando lugar al Alfabeto semítico. 500 años después, el alfabeto sufrió una escisión en 4 subalfabetos: semítico meridional, cananeo, arameo y el griego arcaico.

Los griegos desarrollaron las 5 vocales actuales para adaptar el nuevo alfabeto a su lengua, dando origen al primer alfabeto escrito de izquierda a derecha. Un tiempo después, se extendió por el mediterráneo y fue adoptado por los romanos, constituyéndose finalmente el latín; antecesor de las lenguas románicas.

El funcionamiento de las sociedades humanas es posible gracias a la comunicación. Esta consiste en el intercambio de mensajes entre los individuos. Desde un punto de vista técnico se entiende por comunicación el hecho que un determinado mensaje originado en el punto A llegue a otro punto determinado B, distante del anterior en el espacio o en el tiempo. La comunicación implica la transmisión de una determinada información. La información como la comunicación supone un proceso; los elementos que aparecen en el mismo son:

1.12 La comunicación actual

Actualmente, es notable que la revolución de las telecomunicaciones y la transmisión de datos, se está empujando hacia el concepto de la famosa “Aldea global”, así como lo afirma Mc Luhan, término que se refiere a las transformaciones de la sociedad respecto a su estilo de vida, su cultura ya que sería muy parecida la vida en una aldea, “Todos los habitantes de este planeta empezarían a conocerse unos a otros y la comunicación sería instantánea y directa, debido al progreso tecnológico a nivel global”.

Con respecto a la afirmación de Mc Luhan, se considera que tardaría mucho tiempo para llegar a la comunicación tipo aldea, aunque ya se ve que en contados de segundos nos podemos comunicar con el mundo entero, sólo se lograría con el pasar de los años, siempre y cuando se logre que toda la humanidad pertenezca a la misma clase social.

En la actualidad, los medios de comunicación han crecido y evolucionado constituyendo una herramienta necesaria permitiéndonos de este modo mantenernos en continua comunicación con los distintos sucesos sociales, políticos y económicos que acontecen nuestra realidad.

La rapidez con que los medios de comunicación han evolucionado y se han incorporando en nuestra realidad a pasos agigantados, es llamativa, ya que, no nos da tiempo para adaptarlos y adaptarnos.

En nuestra realidad crece y se hace cada vez mayor la importancia y el uso de dichos medios, dejándonos como muestra la influencia que tienen sobre nosotros, esta influencia cae sobre la forma de actuar, pensar y recapacitar de las personas en general, modificando la forma en que las personas conocen y comprenden su entorno y la realidad circundante que nos rodea.

Todo lo que percibimos, ya sea en la televisión, revista, periódicos o radios se acepta como parte de nuestra realidad, considerándose importante ya que el proceso de socialización de todas las personas en general conformados por integrantes de la sociedad, están relacionadas con la calidad de los contenidos de los programas educativos, informativos y de entretenimientos transmitidos y publicaciones cuyos mensajes influyen en los hábitos de consumo de la población.

1.12.1 Medio de comunicación

Con el término medio de comunicación, se hace referencia al instrumento o forma de contenido por el cual se realiza el proceso comunicacional o comunicación. Usualmente se utiliza el término para hacer referencia a los medios de comunicación masivos (MCM, medios de comunicación de masas o mass media); sin embargo, otros medios de comunicación, como el teléfono, no son masivos sino interpersonales.

Los medios de comunicación son instrumentos en constante evolución. Muy probablemente la primera forma de comunicarse entre humanos fue la de los signos y señales empleados en la prehistoria, cuyo reflejo en la cultura material son las distintas manifestaciones del arte prehistórico. La aparición de la escritura se toma como hito de inicio de la historia.

1.12.2 Fines y características de la comunicación

El propósito principal de los medios de comunicación es, precisamente, comunicar, pero según su tipo de ideología puede especializarse en; informar, educar, transmitir, entretener, formar opinión, enseñar, controlar entre otros.

Positivas. Las características positivas de los medios de comunicación residen en que posibilitan que amplios contenidos de información lleguen a extendidos lugares del planeta en forma inmediata. Los medios de comunicación, de igual manera, hacen posible que muchas relaciones personales se mantengan unidas o, por lo menos, no desaparezcan por completo. Otro factor positivo se da en el ámbito económico: quien posea el uso de los medios puede generar un determinado tipo de consciencia sobre una especie de producto, es decir, puede generar su propia demanda, ya que los medios muchas veces cumplen la función de formadores de opinión. Entonces, visto desde el ámbito empresarial, es un aspecto ampliamente positivo al hacer posible el marketing y anuncios para el mundo.

Negativas. Las características negativas recaen en la manipulación de la información y el uso de la misma para intereses propios de un grupo específico. En muchos casos, tiende a formar estereotipos, seguidos por muchas personas gracias al alcance que adquiere el mensaje en su difusión (como sucede al generalizar personas o grupos).

1.13 Medios de comunicación antiguos y actuales

1.13.1 Humo: es un medio de comunicación por los que anteriormente con las señales de humo se podían ubicar las personas.

1.13.2 Piedra: escribían en ellas, con otras piedras.

1.13.3 El mensajero: una persona que la envían de un lado para el otro.

1.13.4 Corneta: la usaban para llamar la gente o para avisarle que había peligro.

1.13.5 Papel papiro: uno de los más antiguos papeles que en ellos se escribían dichos mensajes.

1.13.6 La tinta o colorante: un colorante que se sacaba de los frutos de los árboles para pintar o dar color a algo.

1.13.7 La paloma: que se utilizaba para que llevara un mensaje de un lado a otro.

1.13.8 La botella: se usaba también como medio de comunicación que se introducía el papel dentro y se tiraba al mar.

1.13.9 La imprenta: maquina donde escribían los mensajes o dichas cosas.

150 años más tarde se crean los primeros medios de comunicación mas avanzada que los anteriores.

1.13.10 Historieta

La historieta, convertida en medio de comunicación de masas gracias a la evolución de la prensa decimonónica, vivió su época dorada en cuanto a número de lectores tras la segunda guerra mundial. Con la proliferación de nuevas formas de ocio en la segunda mitad del siglo XX, va dejando de ser un medio masivo en la mayoría de los países, creándose formatos más caros, tales como álbumes o revistas de lujo, y buscando nuevos tipos de lectores.

1.13.11 El telégrafo o telegrama:

El teléfono: se usa para comunicarse pero anteriormente era por cable. El teléfono es un dispositivo diseñado para transmitir por medio de señales eléctricas la conversación entre 2 personas a la vez. El teléfono fue creado por Antonio Meucci en 1877.

Durante mucho tiempo Alexander Graham Bell fue considerado el inventor del teléfono. Sin embargo Bell no fue el inventor de este aparato, sino solamente el primero en patentarlo.

1.13.12 La Radio: que se usa para informar noticias o dichas cosas. La radio es una tecnología que posibilita la transmisión de señales mediante la modulación de ondas electromagnéticas.

Por su alcance electromagnético le era mucho más fácil el poder llegar a lugares lejanos. Corresponden al tipo sonoro. Es un medio "solo-audio" que en la actualidad está recobrando su popularidad.

Según Lamb, Hair y McDaniel, escuchar la radio ha tenido un crecimiento paralelo a la población sobre todo por su naturaleza inmediata, que engrana tan bien con un estilo de vida rápido. Además, según los mencionados autores, los radioyentes tienden a prender la radio de manera habitual y en horarios predecibles. Los horarios más populares son los de "las horas de conducir", cuando los que van en su vehículo constituyen un vasto auditorio cautivo.

Sus principales ventajas son: Buena aceptación local; selectividad geográfica elevada y demográfica. Además, es bastante económico en comparación con otros medios y es un medio adaptable, es decir, puede cambiarse el mensaje con rapidez. Sus principales limitaciones son: Solo audio; exposición efímera; baja atención (es el medio escuchado a medias); audiencias fragmentadas.

1.13.13 El cine

Abreviatura de cinematógrafo o cinematografía) es la técnica de proyectar fotogramas de forma rápida y sucesiva para crear la impresión de movimiento, mostrando algún vídeo (o película, o film, o filme).

FAX: en ello también se enviaban cartas.

1.13.14 Televisor: ya más avanzada que el radio ya que en ella se podía ver a la persona que los comunicaba.

La palabra "televisión" es un híbrido de la voz griega "Tele" (distancia) y la latina "visio" (visión). El término televisión se refiere a todos los aspectos de transmisión y programación, que busca entretener e informar al televidente con una gran diversidad de programas. La televisión enlaza diversos anuncios que la población utiliza para mantenerse informado de todo el acontecer.

1.13.15 El celular: también un medio de comunicación por medio de un satélite igual que el internet.

1.13.16 La internet: es un método de interconexión de redes de computadoras implementado en un conjunto de protocolos llamados TCP/IP y garantiza que redes físicas heterogéneas funcionen como una red (lógica) única. Hace su aparición por primera vez en 1969, cuando ARPAnet establece su primera conexión entre tres universidades en California y una en Utah. Ha tenido la mayor expansión en relación a su corta edad comparada por la extensión de este medio.

Su presencia en todo el mundo, hace de Internet un medio masivo, donde cada uno puede informarse de diversos temas en las ediciones digitales de los periódicos, o escribir según sus ideas en blogs y fotologs o subir material audiovisual como en el popular sitio YouTube. Algunos dicen que esto convierte en los principales actores de la internet a los propios usuarios.

1.14 Las redes sociales

Son estructuras sociales compuestas de grupos de personas, las cuales están conectadas por uno o varios tipos de relaciones, tales como amistad, parentesco, intereses comunes o que comparten conocimientos, e ideas de libre expresión. Puede haber muchos tipos de lazos entre los nodos.

La red social también puede ser utilizada para medir el capital social (es decir, el valor que un individuo obtiene de los recursos accesibles a través de su red social). Estos conceptos se muestran, a menudo, en un diagrama donde los nodos son puntos y los lazos, líneas.

Red social también se suele referir a las plataformas en Internet, las redes sociales de internet cuyo propósito es facilitar la comunicación y otros temas sociales en el sitio web.

1.14.1 Historia de las redes sociales

Por su parte, Georg Simmel a comienzos del siglo XX, fue el primer estudioso que pensó directamente en términos de red social. Sus ensayos apuntan a la naturaleza del tamaño de la red sobre la interacción y a la probabilidad de interacción en redes ramificadas, de punto flojo, en lugar de en grupos.

1.14.2 Tipología de redes sociales en Internet

No hay unanimidad entre los autores a la hora de proponer una tipología concreta. En algunos sitios se aplica la misma tipología que en su día se utilizó para los portales, dividirlos en horizontales y verticales:

Horizontales: buscan proveer herramientas para la interrelación en general: Facebook, Google+, Hi5, Bebo. Verticales por tipo de usuario: dirigidos a un público específico, por ejemplo, profesionales LinkedIn, amantes de los gatos MyCatSpace.

Verticales por tipo de actividad: los que promueven una actividad particular. Videos YouTube, Microbloggin Twitter, compras, etc.

1.14.3 Redes sociales más utilizadas en el año 2012

Esta vez nos toca hacer una revisión en lo que va del año para ver cuáles son las redes sociales más populares de 2012 y por eso es que he realizado esta lista con algunos datos curiosos sobre redes como Badoo y Tuenti.

1.14.4 Digg: Tiene 436 millones de visitas únicas, es mayormente utilizado por marketers (gente que trabaja directamente en marketing), o para fines de SEO (posicionamiento y optimización de buscadores), por webmasters dueños de sitios web y usuarios como sistema de noticias.



1.14.5 LinkedIn: Tiene más de 150 millones de usuarios registrados, más de la



mitad, un 64% utiliza esta red para hacer crecer su negocio, algunos de ellos para conseguir empleo y otros para ofrecer productos y servicios, existen registradas más de 2 millones de empresas en LinkedIn.

1.14.6 Pinterest: Es de las redes sociales nuevas de más rápido crecimiento. Los



top de los boards corporativos de empresas en una cifra simple tienen 34,517 seguidores. Lugares donde esta red social es más popular es en Kentucky, Mississippi, Alabama y Tennessee. Los intereses más populares en Estados Unidos son, manualidades, regalos, placer, aficiones, diseño de interiores, moda, diseño, colecciones. Sirve para encontrar, filtrar y organizar imágenes. Por algo la revista Time eligió a Pinterest como uno de los 50 mejores sitios de 2011 en todo el mundo.

1.14.7 Yahoo Respuestas: Es una red social para hacer preguntas y responderlas



aunque muchos no la consideren así, pero por su caracter de comunidad si lo es. Su popularidad es enorme, en gran parte por ser una especie de foro y por pertenecer a Yahoo.

1.14.8 Tuenti: Se trata de una red social muy popular sobre todo en España, ya que es ahí donde esta red social nació. Tuenti se parece mucho a Badoo en su



plataforma, aunque no esta tan enfocada a la busqueda de parejas como lo está Badoo.

1.14.9 Google+: Google parece estarse haciendo de un lugar en la social media,



aunque a veces parece retroceder, algunas de sus estadísticas dicen que el 43.82 % de usuarios en Google Plus son solteros y que el 41.99% buscan amigos.

1.14.10 Badoo: La gente visita mucho Badoo en busca de conocer amigos y para filtrar con chicas o chicos respectivamente, su público objetivo está entre los 16 y los 35 años aunque vemos muchas veces público de mayor edad.



1.14.11 YouTube: La plataforma social de vídeos más importante del mundo, propiedad de Google y sin duda la red social de vídeos más grande del planeta. Se le considera una red social por que a través de vídeos también se consigue fama y o relevancia. Es usa por marcas, empresas, marketeros o usuarios comunes y artistas entre otros.



1.14.12 Twitter: La red social de los 140 caracteres, tiene más de 127 millones de usuarios activos y es sin duda una de las redes sociales más activa junto con Youtube y Facebook al menos el 13% de los usuarios en Internet usan Twitter, el 54% osea más de la mitad usan esta red social desde un celular. El promedio de estadía por usuario es de 11:50 minutos en el sitio.



1.14.13 Facebook: Sobran los detalles y las estadísticas de Facebook, tiene por ejemplo casi un billón de usuarios activos, los usuarios tienen en promedio unos 130 amigos, más de 200 millones de visitas en Facebook al día provienen desde teléfonos celulares, los usuarios visitan su perfil en promedio 40 veces al mes, los usuarios permanecen en Facebook al menos 23:20 minutos en promedio por usuario. Por esa razón Facebook sigue siendo la red social más visitada del mundo.



1.14.14 Blogger. Es una publicación online con historias publicadas con una periodicidad muy alta que son presentadas en orden cronológico inverso, es decir, lo último que se ha publicado es lo primero que aparece en la pantalla.



Es muy habitual que dispongan de una lista de enlaces a otros weblogs (denominada blogroll) y suelen disponer de un sistema de comentarios que permiten a los lectores establecer una conversación con el autor y entre ellos acerca de lo publicado. Es propio de los weblogs hacer un uso intensivo de los enlaces a otros blogs y páginas para ampliar información, citar fuentes o hacer notar que se continúa con un tema que empezó otro weblog.

¿Y eso es todo? ¿Un formato de página y unos cuantos enlaces? ¿Qué hace de los blogs el fenómeno más interesante de la web en los últimos años entonces?

Blogger es un servicio creado por Pyra Labs, y adquirido por Google en el año 2003, que permite crear y publicar una bitácora en línea. Para publicar contenidos, el usuario no tiene que escribir ningún código o instalar programas de servidor o de scripting.

Los blogs alojados en Blogger generalmente están alojados en los servidores de Google dentro del dominio blogspot.com. Hasta el 30 de abril de 2010, Blogger permitió publicar bitácoras a través de FTP.

1.15 El correo electrónico

El correo electrónico, también llamado e-mail, es un mensaje, carta o información que se manda de una computadora a otra. Es uno de los servicios que ofrece Internet.

1.15.1 Características

Permite trabajar directamente con la información recibida utilizando, por ejemplo, un procesador de textos, una hoja de cálculo o el programa que sea necesario, cosa que no ocurre con el correo tradicional o el fax. Es decir, cualquier mensaje se puede modificar, reutilizar e imprimir.

Es rápido y económico. El envío a cualquier parte del mundo tarda unos segundos en ser recibido, además cuesta lo mismo enviar un mensaje de tres líneas que uno de mil y, el precio es el mismo sin importar el destino.

Puede enviar o recibir mucha información, ya que se pueden mandar archivos que contengan libros, revistas, datos.

Es multimedia ya que se pueden incorporar imágenes y sonido a los mensajes.

Permite enviar mensajes a grupos de personas utilizando las listas de correo.

No utiliza papel.

Puede consultarse en cualquier lugar del mundo.

Es muy fácil de usar

1.15.2 Origen

El correo electrónico antecede a Internet, y de hecho, para que ésta pudiera ser creada, fue una herramienta crucial. El correo electrónico comenzó a utilizarse en 1965 en una supercomputadora de tiempo compartido y para 1966 se había extendido rápidamente para utilizarse en las redes de computadoras. En 1971, Ray Tomlinson incorporó el uso de la arroba (@). Eligió la arroba como divisor entre el usuario y la computadora en la que se aloja el correo, porque no existía la arroba en ningún nombre ni apellido. En inglés la arroba se lee «at» (en). Así, ejemplo@máquina.com se lee ejemplo en máquina punto com.

El nombre correo electrónico proviene de la analogía con el correo postal: ambos sirven para enviar y recibir mensajes, y se utilizan "buzones" intermedios (servidores), en donde los mensajes se guardan temporalmente antes de dirigirse a su destino, y antes de que el destinatario los revise.

1.15.3 Elementos

Para que una persona pueda enviar un correo a otra, cada una ha de tener una dirección de correo electrónico. Esta dirección la tiene que dar un proveedor de correo, que son quienes ofrecen el servicio de envío y recepción.

1.15.4 Dirección de correo

Una dirección de correo electrónico es un conjunto de palabras que identifican a una persona que puede enviar y recibir correo. Cada dirección es única, pero no siempre pertenece a la misma persona, por dos motivos: puede darse un robo de cuenta y el correo se da de baja, por diferentes causas, y una segunda persona lo cree de nuevo.

Lo que hay a la derecha de la arroba es precisamente el nombre del proveedor que da el correo, y por tanto es algo que el usuario no puede cambiar, pero se puede optar por tener un dominio. Por otro lado, lo que hay a la izquierda depende normalmente de la elección del usuario, y es un identificador cualquiera, que puede tener letras, números, y algunos signos.

Es aconsejable elegir en lo posible una dirección fácil de memorizar para así facilitar la transmisión correcta de ésta a quien desee escribir un correo al propietario, puesto que es necesario transmitirla de forma exacta, letra por letra. Un solo error hará que no lleguen los mensajes al destino. El principal problema actual es el correo no deseado, que se refiere a la recepción de correos no solicitados, normalmente de publicidad engañosa, y en grandes cantidades, promoviendo pornografía y otros productos y servicios de calidad sospechosa.

1.15.5 Correos electrónicos más comunes.

1.15.5.1 Yahoo: la historia de Correo Yahoo! comenzó con JoJo Healy en

The image shows the classic Yahoo! logo, which consists of the word "YAHOO!" in a stylized, purple, serif font. The letters are bold and have a slight shadow effect.

noviembre de 1995, quien trataba con cada adquisición de Yahoo! desde que fue creada. Solía decir que "Nadie conoce tu

negocio como tus empleados".

Correo Yahoo! (en inglés: Yahoo! Mail) es el servicio de correo electrónico gratuito de Yahoo!. Es uno de los mayores proveedores de correo electrónico de Internet, sirviendo a millones de usuarios. Entre los mayores competidores de Correo Yahoo! destacan Windows Live Hotmail, Gmail y AOL Mail.

En mayo de 2007, Yahoo! comenzó a ofrecer a sus usuarios un espacio de almacenamiento de correo "ilimitado". Correo Yahoo! hasta el infinito y más allá, 27 de marzo de 2007.

Características:

Almacenamiento de correo ilimitado.

100 MB de archivos adjuntos

Protección contra correo no deseado y virus.

La publicidad se muestra en pantalla mientras se trabaja con la cuenta de correo.

Las cuentas no utilizadas durante cuatro meses se desactivan (La cuenta puede ser reactivada pero todos los datos almacenados se pierden).

Más control, más capacidad y más eficiencia.

Correo Yahoo! ahora cuenta con Norton AntiVirus, el cual limpia automáticamente los archivos adjuntos, eliminando los virus.

Nada de anuncios gráficos, evita distracciones

Nada de frases promocionales en los mensajes que envías

Envía y recibe mensajes de hasta 10MB. Comparte más fotos, más archivos, más de lo que quieras.

1.15.5.2 Gmail: fue un proyecto iniciado por desarrolladores de Google por Paul



Buchheit varios años antes de que se anunciara al público.

Inicialmente, Gmail estaba disponible para uso exclusivo de los empleados de Google internamente. Google anunció Gmail para el público el 1 de abril de 2004.¹⁹ El soporte de IMAP se añadió el 24 de octubre de 2007.

Características

Este servicio ofrece una capacidad de almacenamiento de poco más de 10 GB,

La cifra de almacenamiento aumenta aproximadamente 4 bytes por segundo.

La interfaz de Gmail está disponible ya en cuarenta idiomas, incluyendo el español (de España y Latinoamérica) y catalán. Utiliza tecnología AJAX, siendo pioneros en emplearla, aunque también dispone de una interfaz basada en HTML+CSS útil para navegadores antiguos o no compatibles.

El tamaño máximo de cada mensaje (texto y archivos adjuntos) es de 25 MB.

El ingreso en la cuenta se realiza cifrado con SSL. Salvo en caso de los navegadores antiguos en los cuales la conexión es sin cifrado.

La página de correo también se puede cifrar por SSL.

Gmail está disponible para dispositivos móviles, aunque Gmail mobile no presenta todas las características del servicio tradicional. Además de acceso por el navegador de un teléfono móvil existe una aplicación Java para gran cantidad de teléfonos compatibles.

Navegadores soportados: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Safari, K-Meleon, Opera, Google Chrome; con soporte parcial para el navegador AOL y Konqueror.

1.15.5.3 Hotmail: fue vendido a Microsoft en diciembre de 1997 por \$400 millones y lo unió a los servicios MSN.



Hotmail rápidamente ganó popularidad ya que fue lanzado para los diferentes mercados del mundo y se convirtió en servicio de webmail más grande del mundo y ha informado más de 30 millones de miembros activos en febrero de 1999.

Hotmail utiliza AJAX, técnica de programación y es compatible con versiones anteriores de Internet Explorer, Safari, Mozilla Firefox y Google Chrome.

Características

Incluyen controles de teclado dando la posibilidad de desplazarse por la página sin utilizar el ratón, la capacidad de buscar mensajes incluyendo la sintaxis de consulta estructurado como "de: eBay", filtros de mensajes, basada en la carpeta de organización de los mensajes, finalización automática de direcciones de contacto al redactar, contacto agrupados, importación y exportación de contactos como archivos CSV, formato de texto enriquecido, firmas de texto enriquecido, filtrado de spam y antivirus, soporte para múltiples direcciones y diferentes versiones lingüísticas.

Acceso POP3 ahora está disponible para todas las cuentas.

En comparación con otros servicios de webmail, Hotmail ofrece las siguientes funciones exclusivas:

Vista activa

Vista activa de Hotmail permite a los usuarios interactuar directamente con los contenidos y funcionalidades en su mensaje de correo electrónico. Por ejemplo, los adjuntos de fotos pueden previsualizarse directamente utilizando la vista activa.

Proporciona una plataforma de socio que permite contenido y funcionalidades de diversos sitios Web y servicios como YouTube,

1.15 Los medios de comunicación del futuro

No se puede hablar de los medios de comunicación del futuro sin hablar del invento tecnológico más importante de los últimos tiempos que ha transformado completamente la forma en que vivimos en el siglo XXI.

Pero Internet, como ahora sabemos, no es solamente un medio secundario de transmisión, es un foco de innovación en contenidos, que ha generado dinámicas de consumo completamente nuevas, que nada tienen que ver con la audiencia pasiva de la radio o la televisión.

Para contar nuestra visión de los medios de comunicación del futuro la hemos organizado en tres grandes tendencias que, a nuestro parecer, están definiendo cómo serán y cómo se consumirán los contenidos en los próximos años:

Las nuevas generaciones ya no son ni televidentes, ni radioescuchas, ni lectores de periódicos. Son usuarios activos de múltiples servicios en Internet. No sólo consumen contenido en múltiples formatos (videos, podcasts, blogs, tweets, etc.) sino que también lo generan, lo enriquecen, opinan sobre él y lo comparten. Ya no son un número más en la medición del rating, son un usuario con identidad y personalidad conocidas. Ellos dominan el canal, ellos deciden qué contenido tiene visibilidad, ellos deciden de qué marcas quieren saber.

En el futuro los medios de comunicación ya no se definirán por el canal a través del que transmiten (televisión, radio, prensa escrita), se definirán exclusivamente por el valor de los contenidos que generan y por la inteligencia con la que utilicen múltiples plataformas de distribución.

El contenido ya no será masivo, sino que será masivamente personalizado, es decir, cada usuario podrá elegir qué parte de él recibir en el formato que quiera, donde quiera y en el momento que quiera.

1.16.1 Los contenidos móviles

¿Quién se acuerda de cuando el teléfono sólo servía para hacer y recibir llamadas? Los smartphones (teléfonos inteligentes) ya representan el 20 por ciento del total de las ventas mundiales de teléfonos celulares y esta proporción sigue creciendo a una velocidad vertiginosa. Estos dispositivos (porque ya no son nada más teléfonos) conectados a Internet se están volviendo la terminal de consumo de contenido más importante.

Los medios de comunicación del futuro tendrán que adaptarse al consumo de contenido "móvil", contenido que pueda verse, escucharse o leerse en el Metro, en las salas de espera o en los aviones. Será también contenido que se relacione con la ubicación de la persona, ofreciendo oportunamente información sobre la vialidad por donde circula el usuario o los últimos acontecimientos en la ciudad a la que está viajando ese día por trabajo.

1.16.2 Los contenidos en el hogar

Hasta estos días, la televisión ha reinado como el medio de consumo de contenido más importante del hogar, ya sea por aire, por cable, por satélite o guardado en discos duros o en DVD. En el futuro próximo el contenido tendrá una sola puerta de entrada al hogar a través de Internet, y no estará bajo control de un solo medio, sino de una infinidad de servicios y plataformas. Todo el contenido será digital y "fluirá" dentro del hogar a través de una mezcla de terminales personales y dispositivos de almacenamiento (netbooks, laptops, ipods). Internet en el hogar se había mantenido en la computadora del estudio, para revisar correos electrónicos, interactuar en la red social o buscar la dirección de un restaurante. Esta frontera entre la televisión y la computadora conectada a Internet está empezando a desaparecer.

La TV será solamente una pantalla más grande. Ya no veremos uno u otro canal, veremos el contenido que queramos cuando queramos, y probablemente en 3D.

Como podemos ver, la tecnología ha revolucionado de una manera vertiginosa los medios de comunicación -modificando radicalmente la visión que se tenía de ellos hasta hace poco tiempo-, abriendo un panorama ante el cual sólo sobrevivirán aquellos que sean capaces de producir contenidos acordes con la demanda de un público cada vez más exigente y participativo, y quienes tengan la capacidad de utilizar de manera más inteligente e integral las nuevas herramientas tecnológicas a nuestro alcance.

El futuro de la comunicación se basará en la experiencia y la realidad virtual“El hombre es Dios. Está en todas partes, es cualquier persona y lo sabe todo”.

Así empieza el vídeo de Casaleggio Associaty “The Future of Communication” en el que habla del futuro de la comunicación y el mundo digital que podremos ver en los próximos años. Se trata de una aproximación a lo que puede ser el mundo dentro de 10, 30 o 40 años, centrado en los mundos virtuales y la experiencia.

Todo empezó con la revolución de los medios en internet, a finales del siglo XX, que provocó la desaparición de los viejos medios. A pesar de las reacciones del viejo mundo para evitar las copias ilegales y la libertad que ofrecía este nuevo mundo, los medios se fueron digitalizando, y también los usuarios. A estas alturas, cualquier persona ya puede ser a la vez productor y consumidor de información y, con la generalización de los mundos virtuales en internet, las personas pueden tener varias identidades online. Pero, según afirma el vídeo, en 2011 podría haber llegado el punto de inflexión, ya que la inversión publicitaria está en la red y los periódicos digitales se han convertido en un producto masivo donde cualquiera puede leer cualquier cosa.

Las previsiones del vídeo apuntan a que el 2015 los periódicos, la televisión y las plataformas digitales terrestres desaparecerán, y la radio se consumirá en la red. El mundo de los medios estará cada vez menos poblado y sólo sobrevivirán los más grandes. Además, asistiremos a la compra de Microsoft por Google y de Yahoo! por Amazon, lo que los convertirá en los líderes universales de contenido, junto con CNN, BBC y CCTV. La información estática se transformará en un flujo de conocimiento y la publicidad la elegirán los creadores de contenidos y los propios autores para convertirla en información, comparación y experiencia.

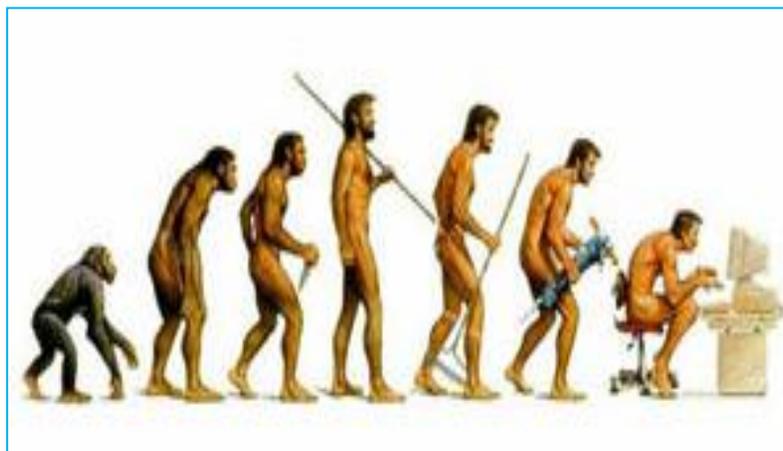
En 2020, Lawrence Lessin, autor de Free Culture, será el nuevo Secretario de Justicia de Estados Unidos y declarará el copyright ilegal. Aparecerán dispositivos para replicar los cinco sentidos y todos tendremos un avatar que encuentre información, gente y lugares en el mundo virtual por nosotros. Además, Google lanzará una interfaz estándar para avatares, Prometeus, en 2022, y Amazon creará

una plataforma para replicar la realidad, Place. En 2027 el nuevo Second Life, Spirit, que permitirá a sus usuarios compartir los recuerdos, las experiencias y los sentimientos, además de que la venta de memorias será una práctica habitual.

En 2050 Prometheus comprará Places y Spirit y la vida virtual será el mayor mercado del planeta. Además, esta empresa financiará los viajes espaciales para encontrar nuevos espacios para sus clientes.

Según afirma el vídeo, “la experiencia será la nueva realidad”. Unas previsiones que, aunque atrevidas, son atractivas. Sólo queda esperar a ver si se cumplen en el futuro.

1.16.3 Evolución de la comunicación (imágenes)



1.17 Administración Educativa

La educación y su comunidad o actores (alumnos, docentes, institución, y otras entidades.) necesitan de un proceso que los ayude a alcanzar sus objetivos. En este punto, la Administración general cuenta con una rama denominada administración educativa, la cual imprime orden a las actividades que se realizan en las organizaciones educativas para el logro de sus objetivos y metas.

Puede afirmarse que esta disciplina es un instrumento que ayuda al administrador a estudiar la organización y estructura institucional educativa, y le permite orientar sus respectivas funciones.

Como ciencia, proporciona los principios y las técnicas para prever, planear, organizar, dirigir, integrar y evaluar todos los componentes del sistema educativo en ámbitos restringidos, como las escuelas y las respectivas comunidades, o en ámbitos más amplios, como los de supervisión y alta dirección del sistema, de tal modo que cada uno pueda contribuir de modo eficaz al logro de los objetivos educacionales.

Otros autores conceptualizan la Administración educativa como "la aplicación racional y sistemática de los principios y las teorías de la administración general al manejo de organizaciones educativas"; pues esta disciplina busca resolver en una organización educacional la asignación y coordinación de los distintos recursos con los que ella cuenta, sean estos materiales, financieros, tecnológicos, académicos, con el fin de lograr los objetivos y metas trazados por la institución.

De manera específica, la administración escolar está referida a la dirección de la institución misma; al uso y ejercicio estratégico de los recursos humanos, intelectuales, tecnológicos y presupuestales; a la proyección de necesidades humanas futuras; a la previsión estratégica de capacitación del recurso humano y la formación docente; a la vinculación con el entorno; la generación de identidad del personal con la organización; la generación de una visión colectiva de crecimiento organizacional en lo colectivo, individual, profesional y el principio de colaboración como premisa de desarrollo.

Desde el punto de vista funcional, la administración educativa tiene a su cargo la implementación de las políticas educativas; y desde la óptica institucional, la administración educativa es el conjunto de las estructuras organizacionales que deben asegurar la prestación de los servicios educativos a la población.

La administración educativa implica el logro de objetivos por parte de personas que aportan sus mayores esfuerzos, y de acuerdo con acciones que de antemano se pre establecen, situación que puede presentarse tanto en el sector educativo privado como en el gubernamental. Aquella se puede conceptualizar como la aplicación racional y sistemática de los principios y teorías de la administración al manejo de organismos educativos; o bien como la forma razonable y segura de conducir la escuela hacia el logro pleno de los objetivos de la educación.

Es objetivo primordial de toda Administración educativa eficiente el de facilitar el proceso de enseñanza -aprendizaje, mediante la maximización de los recursos de la institución; y para lograrlo se requiere de la realización de actividades que los especialistas y estudiosos han resumido en cinco tareas: establecer relaciones entre la escuela y la comunidad; desarrollar planes y programas de estudios; agrupar los alumnos; gestionar y administrar los recursos materiales, humanos y financieros; y establecer la organización y estructura institucional.

La misma organización educativa constituye el objeto de estudio de la Administración educativa, y la teoría de esta resulta de las interrelaciones entre las Ciencias de la educación, la teoría administrativa general y otras disciplinas como la Economía, Ciencias Políticas, Sociología, etc.

1.17.1 Principios

Las administraciones educativas están obligadas a ser responsables y sostenibles, es decir, deben contar con principios bien definidos y aplicables, pues las mismas sostienen un sin número de relaciones y su producto, los graduados o profesionales, serán su reflejo cuando se inserten laboralmente en la sociedad.

Con base a lo anterior, Frederick W. Taylor le imprimió cuatro principios a la administración general, aduciendo que los mismos eficiente el trabajo productivo dentro de las organizaciones, y son: análisis científico del trabajo, selección de personal, administración de la cooperación y supervisión funcional.

1.17.2 Los principios de la Administración Educativa, según la UN Global Compact.

1- Desarrollar las capacidades de los alumnos para que sean los futuros generadores de valor sostenible para las empresas y la sociedad en general, y a trabajar para una economía global integrada y sostenida.

2- Incorporar en las actividades académicas y planes de estudio los valores de la responsabilidad social mundial, tal como se refleja en iniciativas internacionales, como es el caso del Pacto Mundial de Naciones Unidas.

3- Crear marcos educativos, materiales, procesos y entornos que permitan experiencias eficaces de aprendizaje para un liderazgo responsable.

4- Comprometerse con una investigación conceptual y empírica de que los avances en nuestra comprensión sobre el papel, la dinámica y el impacto de las corporaciones en la creación de valor sostenible social, ambiental y económico.

5. Interactuar con los directores de las corporaciones empresariales para ampliar el conocimiento de sus desafíos en el cumplimiento de las responsabilidades sociales y ambientales y para explorar conjuntamente efectivos de enfrentar tales desafíos.

6- Facilitar y apoyar el diálogo y el debate entre los educadores, negocios, gobierno, consumidores, medios de comunicación, organizaciones de la sociedad civil y otros grupos interesados y las partes interesadas sobre temas críticos relacionados con la responsabilidad social global y la sostenibilidad.

1.17.3 Funciones

La administración educativa eficiente mejora los procesos administrativos y gerenciales, eleva su calidad de gestión y satisface las necesidades y expectativas de los usuarios. En la actualidad, la administración educativa maneja planes, programas, proyectos, presupuestos, modelos, mapas, sistemas, estrategias, personal, docentes, alumnos, infra estructura, materiales, equipo, comunicaciones y otros, con lo cual tratan de asegurar el logro de los objetivos y la maximización de los resultados en las instituciones escolares.

Todos los precedentes aspectos representan tareas en su principio, que seguidamente se convierten en actividades, las cuales forman parte de alguna de las funciones o momentos de la Administración educativa; esto es que, la Administración educativa es un proceso, el cual que conformado por los momentos o funciones siguientes: planificación, organización, dirección, coordinación, ejecución y control; los que son expuestos en un posterior acápite.

1.17.4 Los actores

Los recursos constituyen el patrimonio de que dispone el centro educativo para lograr sus objetivos, y los mismos pueden ser de diferentes tipos o clases.

1.17.4.1 Recursos personales. Como el Director, profesorado, estudiantes, familias, especialistas, administración, etc., que son los protagonistas del hecho educativo.

1.17.4.2 Recursos materiales. Se incluyen edificios, mobiliario, material didáctico, etc., que determinan el espacio escolar.

1.17.4.3 Recursos funcionales. Llamados también recursos temporales, como tiempo, formación y dinero, que hacen operativos los recursos anteriores.

El recurso personal o humano de la administración educativa constituye un factor de gran importancia, y está conformado por diferentes actores, tales como administradores, directores, supervisores, altos funcionarios del ministerio de educación.

En este punto, se debe considerar la extracción o procedencia del personal administrativo, su formación y régimen de servicios, sus modalidades de perfeccionamiento en servicio. El personal administrativo en funciones técnico-profesionales generalmente se recluta entre los miembros del magisterio, y en muchos casos pertenece a la carrera magisterial; en cambio el personal de servicios administrativos generales,

1.17.5 Aptitudes fundamentales en un Administrador Educativo

Esta establecido que la Administración Educativa es aquella parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, que introduce elementos de organización y orden al sistema educacional con el fin de hacerlo más preciso y efectivo, para así conseguir los objetivos o metas propuestas; estos pueden ser los macro objetivos institucionales, por ejemplo los objetivos de los ministerios de Educación en Latinoamérica.

La Administración Educativa por su connotación formativa, social, cultural e incluso políticas, necesita que el administrador o el docente administrador manejen algunas condiciones o aptitudes básicas, siendo estas las siguientes:

Tener una visión global del mundo en movimiento y de los macro procesos que actúan en él.

Poseer una visión de los valores de la persona humana en su dimensión individual y social. Tener un amplio enfoque disciplinario y sistemático de las operaciones administrativas.

Capítulo II

2. Descripción del trabajo de campo

El desarrollo del trabajo de campo, se llevó a cabo con la participación de los directores de las distintas escuelas e institutos del distrito de Santa Clara La Laguna juntamente con la participación del Supervisor Educativo, el cual consistió en las encuestas, conversaciones, solicitudes, tabulación y análisis de datos administrativos, esto implicó la visita a cada escuelas e institutos por lo que a través de una serie de preguntas se indagó a los directores par conocer su punto de vista, su estado administrativo, dificultades y fortalezas para fundamentar el tema de selección.

2.1 Interpretación de encuestas de directores.

A cada uno de los directores se le pidió contestar de manera sincera y precisa las preguntas relacionadas sobre la “Sistematización de la comunicación efectiva en el área administrativa de la Supervisión Educativa del distrito de Santa Clara La Laguna” por lo que a través de sus respuestas de manera minuciosa se consolidaron y posteriormente se interpretaron los siguientes:

1. ¿Frecuenta visitar a la supervisión Educativa, para estar en sintonía de la información y comunicación?

El 91.67 de los directores respondieron que si frecuentan visitar, algunos lo hacen dos veces a la semana, otros semanalmente, otros mensualmente, otros cada bimestre y un 8.33 manifestó que no visita.

2. ¿Ha tenido dificultades en la comunicación entre la Dirección de su establecimiento y la Supervisión Educativa?

El porcentaje de los directores que manifestaron que no han tenido dificultades es el 70.83% el cuál no manifestó comentarios, mientras que el 29.17% de los

directores respondieron que si han tenido dificultades en la comunicación donde manifiestan lo siguiente:

1. No se informan con tiempo los requerimientos de las autoridades Departamentales.
2. En caso de emergencia no se localiza al Supervisor Educativo
3. Es difícil comunicarse por vía telefónica.
4. Información de última hora (MINEDUC)
5. La información a veces no llega a tiempo
6. En ocasiones no se ha podido comunicarse personalmente
7. A veces no se localiza el S.E.
8. Por la distancia
9. Falta de comunicación por otros medios.

3. ¿Tiene alguna sugerencia para que la comunicación fluya entre Supervisión Educativa y directores?

El 16.67% manifestó que no tiene sugerencia y 83.33% de directores manifiestan que tienen sugerencia para que fluya la comunicación entre supervisión y directores entre ellos expusieron los siguientes:

1. Trasladar la información de manera inmediata.
1. Manejar alguna red social efectiva.
2. Utilizar medios más rápidos E-mail y teléfono
3. Tener un medio de comunicación específico
4. Informar a tiempo a través de notas
5. Dejar a alguien que atienda cuando el Supervisor Educativo sale de visitas.
6. Implementar otros medios de comunicación
7. Cada información debe ser anticipada
8. Mejorar el interés en cuanto al envío de información.
9. Que exista un poco más de interés en atender al Ciclo Básico.

4. ¿Usted cuenta con teléfono o celular?

El 100% de los directores confirmaron que si tienen celulares, por lo que se detalla a continuación.

No.	Celular	Empresa	Centro Educativo
1	47794289	Tigo	EORM Barrio San Antonio
2	31403196	Tigo	EORM Aldea Paquí
3	57535064	Tigo	EORM Triunfo la Paz
4	49960254	Tigo	EORM Palestina
5	48059895	Tigo	EORM C. Chuacanac
6	45232215	Tigo	Desconocido
7	45743668	Tigo	EORM Aldea Panyebar
8	57344280	Tigo	EORM Cantón Xiprián
9	44938610	Tigo	INEB Sta. Clara
10	53408423	Tigo	EORM Barrio Las Rosas
11	49380901	Tigo	INEBTCantón Xiprián
12	48547006	Tigo	INEBT Pasajquim
13	30822985	Tigo	INEBT Panyebar
14	58421313	Tigo	IMEB Sta. Clara
15	45113662	Tigo	Colegio Bethel
16	58045189	Tigo	EOUM No. 2

No.	Celular	Empresa	Centro Educativo
17	42610822	Claro	CEDCOM
18	55822273	Claro	EORM Pabeya y Chichiyal
19	41144324	Claro	EORM Caserío Chacap
20	42142075	Claro	INED Santa C.
21	40639754	Claro	IMEB Palestina
22	30572534	Claro	EORM Cipresales
23	79271923	Claro	EOUM No. 1 Matutina
24	45163456	Claro	EOU N0. 1 Vespertina

Debido a la aplicación, de mensajes de textos por internet se ha clasificado según empresas ya que permite enviar y agilizar la notificación e información a cada director.

5. ¿Le gustaría recibir y leer mensajes de texto en su celular, enviados por la Supervisión Educativa?

El 75% de los directores manifestaron que si les gusta recibir mensajes porque: es información inmediata, facilita la comunicación, para saber lo que sucede en la educación, para estar informado por cualquier emergencia, Para tener comunicación e intercambio de novedades y es un medio de facilidad para entenderse; mientras que el 25% expuso que no le gusta recibir mensaje de texto porque: no es legal, no es confiables, la información no llega a cabalidad, la información debe ser detallada, mejor por medio de una nota.

6. ¿Usted Cuenta con correo electrónico?

El 66.67% de los directores manifestaron que tienen una cuenta de correo electrónico, mientras que el 33.22% manifestó que no posee correo electrónico. A continuación se detalla lo siguiente:

No.	E-MAIL	Centro Educativo
1	Sacgonzalez@yahoo.com	CEDCOM
2		EORM Barrio San Antonio
3	Irolando10@hotmail.com	EORM Paquip
4	ocarolina@hotmail.com	EORM Triunfo la Paz
5	baaldoajpa@gmail.com	EORM Palestina
6		EORM Cantón Chuacanac
7		EORM Pasajquim
8	Daniel.chocoy@gmail.com	EORM Panyebar
9	netochocoy@gmail.com	EORM Chichiyal
10		EORM Xiprián
11		EORM Chacap
12	inebsantaclara@hotmail.com	INEB Sta. Clara
13	Jsantosajsoc88@hotmail.com	EORM Barrio las Rosas

14	migueltuj@yahoo.es	INEBT Xiprián
15	oneliapop@gamil.com	INED santa Clara la laguna.
16	Olgyac90@hotmail.com	IMEB Palestina
16	vmantanic@yahoo.es	INEBT Pasajquim
18	Lemyalvarez907@yahoo.es	INEBT Panyebar
19	chitofs@hotmail.com	IMEB Sta. Clara
20	emilioleja@hotmail.com	EORM cipresales
21	Bethel138@hotmail.com	BETHEL
22	Mayris_0530@hotmail.com	EOUM No. 1 Matutina
23		EOUM No. 2
24		EOUM No. 1 Vespertina

7. Usted revisa y lee con frecuencia su correo electrónico

El 66.67% de los directores manifestaron que si leen con frecuencia sus correos electrónicos algunos lo hacen diariamente, dos veces a la semana, semanalmente, quincenalmente y otros respondieron cuando sea necesario; mientras que el 33.35% respondió que no lee porque no tiene alguna cuenta de E-mail.

8. ¿Sabe cuántos de sus docentes cuentan con correo electrónico-activo?

El 66.67% respondió que Si sabe que sus docentes cuentan con correo electrónico por lo que respondió: todos, la mayoría, algunos y mientras que el 33.33% respondió que desconoce.

9. ¿Conoce usted el correo electrónico de la Supervisión Educativa?

El 100% de los directores respondieron que no conocen si la supervisión Educativa cuenta con un E-mail.

10. ¿Si usted no tiene correo electrónico, se interesaría en tenerlo?

El 62.5% de los encuestados manifestaron que si se interesan en tener un correo electrónico, porque es muy necesario tenerlo, forma parte de la

actualización y es un medio efectivo para la comunicación; el 8.34% manifestó que no, porque ya cuentan con el servicio y el 29.16% se abstuvo.

11. ¿Usted cuenta con modem o Internet?

El 45.83% de los directores encuestados manifestaron que cuentan con Modem o Internet personal y utilizan con frecuencia el servicio, unos lo hacen diariamente, otros dos veces a la semana y otros semanalmente, el 50% manifestó que no cuenta con modem o internet personal pero lo utilizan cuando sea necesario mientras que el 4.17% se abstuvo a la respuesta.

12. ¿Si usted no cuenta con modem o internet, estaría en la posibilidad de contratar un servicio y en pagar Q. 145.00 mensual para tener acceso?

El 8.33% manifestó que si porque es muy importante tenerlo, el 58.33% dijo que no porque ya cuenta con el servicio, porque es más lucrativo y no hay suficiente señal y el 33.34% se abstuvo a la respuesta.

13. ¿Cree usted que es importante implementar el uso del correo electrónico y blogger para que fluya la gestión administrativa en el Distrito?

El 95.84% de los directores encuestados, respondieron que si es importante implementar el uso de las redes sociales para que fluya la comunicación, agiliza la información, actualiza, comunica, permite enviar y recibir información en cualquier lugar, mientras que el 4.16 manifestó que no, porque no todos tienen internet ni cuenta de e-mail.

2.2 Interpretación de encuestas a Supervisor Educativo

Se entrevistó al supervisor educativo con 12 preguntas por lo que a través de sus respuestas comentó.

1. ¿Qué instrumentos utiliza para la comunicación entre directores y docentes?

El Supervisor Educativo enumeró lo siguiente: E-mail, Teléfono, Oficios y Mensaje de texto ya que esto permite a que la información llegue a su destino.

2. ¿Usted cuenta con internet o modem?

La respuesta de esta pregunta es SI y es utilizado una vez al día.

3. ¿Usted cuenta con correo electrónico?

El supervisor Educativo respondió que sí y es pedro.chiyal@gmail.com

4. ¿La supervisión Educativa, cuenta con algún correo electrónico específico?

La respuesta es NO.

5. ¿Usted revisa con frecuencia su Correo electrónico?

La respuesta a esta pregunta es SI y se revisa el correo electrónico una vez al día.

6. ¿Tiene usted, dificultades en el uso del correo electrónico, para la comunicación con directores?

El supervisor Educativo respondió que SI, porque la mayoría de directores no está habituado al uso de internet.

7. ¿Cree usted conveniente implementar el uso de correo electrónico, para hacer eficiente la comunicación con directores y docentes?

La respuesta es SI, porque vendría a facilitar y agilizar el intercambio de informaciones entre Supervisor Educativo y directores.

8. ¿Avalaría usted unas tres reuniones de trabajo con directores que no cuentan con correo electrónico para ser orientados en el uso de dicha herramienta, para hacer eficiente la comunicación en el área administrativa?

El supervisor respondió que SI es importante realizar con todos, para intercambio de comunicación y experiencias, también para conocer otras limitaciones de los directores en el aspecto administrativo y el uso de la tecnología.

Capítulo III

3. Diseño de la propuesta

Después de la interpretación de las encuestas a directores y Supervisor Educativo se analizó a profundidad que soluciones se puede dar para contrarrestar la falta de comunicación entre directores y Supervisor Educativo. A través de esta necesidad según estudios hechos se logra proponer lo siguiente:

3.1 Propuesta a Directores

Siendo autoridad educativa y administrativa, está entre sus funciones de dirigir al personal docente, estudiantado, comisiones y padres de familia por lo que tiene como función de mediador entre supervisión educativa y comunidad educativa, esto hace que el director debe de tener comunicación constante en ambas partes, pero en especial con las autoridades educativas Supervisión Educativa y Ministerio de educación.

Debido a la ardua labor del director se propone lo siguiente para agilizar la comunicación e información.

Es necesario realizar las visitas frecuentes a la Supervisión Educativa para estar en sintonía de cualquier evento o acontecimiento, como también utilizar otros medios de comunicación para que los directores tengan acceso a las informaciones y comunicación, se puede utilizar teléfono/celulares, e-mail o bien visitar por el internet el blogger de la supervisión Educativa ya que en la sección noticias se detalla las informaciones, este ultimo permite la visita a cualquier momento y en cualquier lugar.

3.1.1 Visitas

Pedir información a la asistente administrativa (seño Sandra) en caso de que el Supervisor se encuentre en comisiones u otra actividad que le impide comunicarse de manera personal.

Solicitar audiencia para comunicación personalizada, orientaciones, dificultades laborales propias de un centro educativo u otra necesidad de suma importancia.

3.1.2 Uso del teléfono/celular

Permite la comunicación de ambas partes, el celular se ha convertido en un artículo indispensable en la vida y es que no sólo es un medio para recibir y contestar llamadas, ahora permite hacer múltiples actividades como navegación por internet, interacción en redes sociales, chatear, tomar fotos, grabar videos. Para contactarse marque al 42168183 (supervisor educativo).

Cada director reporte en Supervisión Educativa el número de teléfono del centro educativo o celular para recibir información o comunicación de la misma manera reportar el cambio de número telefónico y empresa para poder recibir información por medio de mensajes.

3.1.3 Aplicación del Mensaje de texto

Utilizar el mensaje de texto como medio para una audiencia, previo a una llamada.

Enviar o recibir información corta por motivo de emergencia.

Tomar en cuenta los mensajes que se recibe de parte del supervisor educativo ya que se utiliza por emergencia e inmediatez.

Tener hábito de leer y acatar los mensajes que el Supervisor Educativo envía por medio de un mensaje de texto ya que es mejor recibir un mensaje de texto, que no estar informado, el director que no ve como algo formal, legal o confiable, puede comunicarse con el Supervisor Educativo para mayor información y al día siguiente puede solicitar por escrito si es tan necesario, sabiendo que el mensaje es para acortar tiempo e informar de forma inmediata.

3.1.4 Uso de internet

Es muy necesario hacer uso y contar con el servicio de internet, porque en la mayoría de los casos, los profesionales deben de adaptarse a la globalización ya que esta abre a todo público las fronteras informativas.

Habituar en el uso y se recomienda contar con este servicio porque en futuras ocasiones será el medio de comunicación e información efectiva por sus varios servicios. Si bien desde hace un año se ha declarado de interés nacional el acceso de todos los habitantes del país a Internet, su creciente importancia la ha convertido en una de las principales palancas del mundo moderno. Mueve al planeta entero al compás de las evoluciones técnicas, motoriza la comunicación y transforma la mecánica de adquisición de bienes y servicios. Es usada por 100 millones de personas en el mundo y se estima que en siete años podrá contar con mil millones de usuarios.

La red genera una inmediatez de la información, lo que hace que el mundo se encuentre conectado a cada segundo, y con ello, se pueden realizar actividades como transacciones económicas, comunicación a distancia, de igual forma se encuentra presente a la comodidad de realizar aplicaciones desde el centro educativo o a la empresa, generando en el individuo una inamovilidad física en sus actividades cotidianas, ofrecen facilidades para la transmisión de ficheros de datos y la gestión de correo electrónico, además de proporcionar al usuario informaciones lejanas, los cuales utilizan un software especial para buscar información mediante palabras claves.

La conexión entre individuos no es solo de textos y oral, ya que presenta la capacidad de aplicar programas de orden multimedial como lo es el WORLD-WIDE WEB, para la realización de videoconferencias, lo cual permite además el acceso de la imagen, limitando aún más las barreras de la comunicación.

Al contactar este servicio es necesario tener en cuenta lo siguiente:

El contrato que se firma.

Saber el plan en que se inscribe

Saber cuánto de megas o gigas contiene de navegación

Conocer la cuota que se paga mensualmente

Saber las diferencias y servicios que ofrecen las empresas

3.1.5 Aplicación de redes sociales

Facilitan la inmediatez de la información y comunicación y son recurso disponible las 24 horas del día y los 365 días del año, lo que nos permite estar conectados con el mundo todo el tiempo en este caso con la Supervisión Educativa, para informar o estar informados. Sólo necesitamos una computadora y una cuenta de acceso a Internet. Gracias a la naturaleza virtual, podemos enviar, recibir, publicar y compartir mensajes e informaciones en diferentes lugares: en el trabajo, en la dirección, en un instituto, en la escuela o en nuestra casa.

Como resultado de las encuestas realizadas con los directores del nivel primario ciclo básico y diversificado, se logró consensuar que es importante hacer uso a las redes sociales, por lo tanto a su momento fueron creados y entrenados a los directores y Supervisor Educativo para su aplicación entre los cuales tenemos:

3.1.6 Uso del E-mail (supervisioneducativa070701@yahoo.es)

Que los directores hagan uso del correo electrónico, para recibir información e intercambiar archivos de tipo administrativo para su crecimiento profesional e información personalizada, aunque es recomendable que se crea un correo electrónico propio del centro educativo, para que se le de utilidad a nivel general y al hacer cambio de directores no se pierda la comunicación o se desvíe la información.

Crear una red de información, para estar conectados e informados.

Establecer horario y días de la semana para revisar los correos electrónicos, de preferencia que sea diariamente para estar al tanto de las informaciones.

Realizar dos a tres orientaciones de parte del practicante para la creación y uso efectivo del e-mail con las orientaciones sobre e-mail, impartidas por el practicante, todos los centros educativo, deberán de tener una cuenta y manejar con eficiencia y eficaz el e-mail.

Des pues de las orientaciones recibidas, cada director que no cuenta correo electrónico pueda crear su propio correo electrónico y la de su centro educativo así mismo remitir un e-mail al supervisor educativo para que se registren y sean parte del contacto. Los directores que ya cantan con el servicio puedan mejorar, modificar y actualizar su correo electrónico para mayor reconocimiento y presentación.

3.1.7 Uso del blogger (www.070701supervisioneducativa.blogspot.com)

Con el aval del supervisor educativo, y sugerencias de los directores fue creada esta página virtual que es un servicio que permite publicar información relevante.

Que cada director pueda utilizar esta herramienta como medio para informarse y de descarga de información y publicidad tales, videos, presentaciones, archivos para descargas, imágenes, músicas que son relacionadas a la educación ya que el administrador verá según necesidad.

Utilizar cada una de las pestañas creadas para su buena visita y administración, porque en cada una de ellas se subirán información para cada nivel y modalidad.

Pestañas del blogger

Que en la página principal, se publique la descripción de la institución Educativa.

Que en la pestaña noticias se publiquen todas las informaciones de necesidad general.

Que en la pestaña primaria, se detalla información relacionada al nivel.

Que en la pestaña ciclo básico se publique lo que se refiere al mismo.

Que en la pestaña ciclo diversificado se publique lo que corresponde al ciclo.

Que en la pestaña telesecundaria se publique lo que se refiere al programa y de esa misma manera sea adaptados y construidos otras pestañas para otros beneficios y acontecimientos.

3.2 Propuesta a Supervisión Educativa

Implementar el uso del blogger por sus beneficiosos y para el fortalecimiento de la sistematización de la comunicación efectiva entre los directores, ya que juegan un papel importante que debe ser llevada y desarrollada con eficacia, eficiencia y productividad sabiendo que la persona informada es aquella que tiene poder.

3.2.1 Administrar el blogger de la Supervisión Educativa

Frecuentar la actualización de las informaciones que se suben en el blogger, ya que permite a los directores y público conocer las informaciones recientes par estar en sintonía de los acontecimientos y requerimientos educativos.

Que utilice los mensajes gratis que las empresas ofrecen por medio de internet, la cual está likiada en el blogger para informar a los directores o docentes de cualquier acontecimiento, necesidad o información emergente.

No dejar desapercibido el uso del teléfono y oficios siempre y cuando sea necesario, sabiendo que son medios fundamentales.

Cultivar en los directores el uso de las redes sociales para una mejor comunicación e información.

Que en una reunión de trabajo con directores, haga saber y reforzar la administración de cada uno de las pestañas que contiene el blogger.

Que implemente otras pestañas según necesidades del distrito

Que actualice la información periódicamente, según sea necesario.

Que administre para brindar una información y recursos administrativos a directores y docentes.

Que publique o rotule en algún lugar de la Supervisión Educativa la dirección del blogger para que cada día sea visitado por otras entidades.

Que programe orientaciones en el uso del blogger, para aprovechar su contenido.

Que publique links que se relacione a la educación para que los directores, docentes y estudiantes sean seguidores, así mismo convertir el blogger en un portal educativo.

3.2.2 Dar uso al e-mail para la comunicación con los directores

Por asuntos de de trabajo y Supervisión Educativa, es recomendable utilizar el correo electrónico de la Institución para enfocar las relaciones educativas del distrito con los directores y docentes.

Hacer uso de este e-mail supervisioneducativa070701@yahoo.es para contactos con directores y docentes referente al distrito.

Publicar o rotularlo en la supervisión esta dirección para que los visitantes tengan acceso.

Que tenga conocimientos de los días, horas que los directores fijan para revisar sus correos electrónicos.

Revisar con frecuencia para responder o recibir informaciones

En momentos oportunos puede enviar archivos o informaciones, de actualización personal o profesional a los directores para tener contacto y no perder el ambiente creado.

Incentivar a los directores y docentes a través de un mensaje una reflexión o un detalle que le permite mantener un estado de ánimo a través de un e-mail.

Dar seguimiento a los talleres o actualizaciones de la ejecución del correo electrónico a los directores.

Convocar a los directores en futuras oportunidades para dar seguimiento a los talleres.

Mostrar ventajas del correo electrónico para que sea optada por el distrito como un medio de comunicación efectivo.

Invitar a personal para impartir charlas y talleres referentes al correo electrónico.

3.2.3 Otras redes sociales

Implementar la administración de un facebook para la comunicación por medio de chat y publicidades.

Implementar el uso del twwiter para estar en comunicación e información de los acontecimientos sociales, nacionales e internacionales.

Capítulo IV

4. Descripción del proceso para llegar al planteamiento de la propuesta

De acuerdo a los resultados obtenidos de las encuestas realizadas a los directores de cada centro educativo, se llegó a recabar varias informaciones referentes a la comunicación e información efectiva, los resultados se reflejan a través de estas preguntas medulares y son los siguientes:

4.1 Frecuencias de visitas, para estar en sintonía de la información y comunicación.

1. Cada bimestre
2. Cuando el caso lo amerite
3. Mensualmente
4. Dos a tres visitas a la semana
5. Semanalmente
6. Cuando me surge dudas.
7. Dos a tres veces a la semana
8. Una vez por mes

4.2 Dificultades en la comunicación entre directores y Supervisor Educativo

No se informan con tiempo

En caso de emergencia no se localiza al Supervisor Educativo

Es difícil comunicarse por vía telefónica.

Información de última hora

En ocasiones no se ha podido comunicarse personalmente

A veces no se localiza el S.E.

Por la distancia no visitamos

Falta de comunicación por otros medios.

4.3 Sugerencia para que la comunicación fluya entre S. E. y directores?

Trasladar la información de manera inmediata.

Manejar alguna red social efectiva.

Utilizar medios más rápidos E-mail y teléfono

Tener un medio de comunicación específico

Informar a tiempo a través de notas.

Dejar a alguien que atienda cuando el Supervisor Educativo sale de visitas.

Implementar otros medios de comunicación.

4.4 Importancia de implementar el uso del e-mail y blogger para que fluya la comunicación

Para una buena comunicación.

Para agilizar la gestión administrativa

Porque nos permite recibir información en cualquier lugar.

Facilita la comunicación inmediata evitar gastos de traslado.

Es importante para estar informado y comunicado.

Es necesario informarse y estar actualizado.

Para intercambiar información

El problema que se plantea ante la falta de una comunicación efectiva entre los directores y Supervisor Educativo, es por la poca aplicación de medios de comunicación, poco interés de directores en informarse y uso efectivo de algunas redes sociales para trasladar, publicar e informar de forma inmediata a los directores y Supervisor Educativo de forma viceversa; por lo que a través de este análisis surge la inquietud de analizar y problematizar el tema de la “Sistematización de la comunicación efectiva en el área administrativa de la Supervisión Educativa del distrito de Santa Clara La Laguna”.

Ante las situaciones anteriores se plantea las siguientes preguntas, ¿que se pretenden responder durante desarrollo de esta investigación?

¿En qué forma la sistematización de la comunicación, influye y repercute en su efectividad? Y si estos aspectos ¿contribuyen en el logro de una buena comunicación?

Capítulo V

5. Descripción del proceso de implementación o validación de la propuesta

La validación realizada ante los diferentes actores de la Supervisión Educativa y directores del nivel primario, ciclo básico y diversificado del distrito 07-07-01 del municipio de Santa Clara La Laguna departamento de Sololá, con base a la aplicación de la agenda especial se llevó a cabo lo siguiente:

Se presentó a cada uno de los presente que el motivo y objetivo de la validación, que es la incorporación de los puntos de vistas y mejoras que se puede hacer, para implementar y fortalecer la propuesta para que sea efectiva, aceptable y aplicable para el mejoramiento de la necesidad.

Se presentó el marco teórico, con el fin de conocer a profundidad el estudio del problema, conocer las evoluciones de la comunicación pasada, presente y futura con fundamentación de las diferentes teorías; como fundamento científico para la propuesta.

En la descripción del trabajo de campo, se describió las acciones realizadas, a través de las encuestas así mismo los resultados alcanzados, para la descripción del proceso para llegar al planteamiento del problema, se presentó los resultados de la encuesta e interpretación del mismo, como base para la propuesta.

Sobre la presentación de la propuesta, se dio a conocer un proyecto sobre la creación de un blogger y construcción de e-mail propiamente de la Supervisión Educativa, como medios e instrumentos de comunicación y publicidad para todo el distrito en especial para directores; cabe mencionar que el blogger sea utilizado como una fuente de la sistematización del la comunicación efectiva para facilitar y contrarrestar las debilidades sobre la poca comunicación personal que se da entre supervisor educativo y directores según recabada y presentada en las encuestas.

Después de la presentación, se aprovechó a enseñar la aplicación y uso del blogger, así mismo conocer las herramientas educativas que contiene, ya que días antes de la presentación se entrenó al Supervisor Educativo para la administración

de la red social, así mismo subir al blogger un tutorial para la administración del mismo. (Ver en pestaña de publicidad)

Dentro de la agenda también se ha contemplado un punto donde de espacio a los presentes para validar, criticar opinar, proponer y aportar para la mejora de la propuesta para resolver la necesidad.

Finalizando con esto, se hizo entrega del proyecto al Supervisor Educativo para que lo administre y le dé uso necesario para contrarrestar y minimizar el problema.

Capítulo VI

6. Incorporación de mejoras a la propuesta como resultado de la implementación o validación.

Tras la validación de la propuesta hecha de parte de los directores y Supervisor Educativo; resaltaron, comentaron y recomendaron lo siguiente:

Implementar otros medios de comunicación efectiva.

Conocer un poco más la aplicación del blogger

Que sea el medio específico para las consultas de informaciones y publicidades

Que se le incorpore otras herramientas educativas para un beneficio integral

Enviar notas o subir al blogger de casos muy especiales de requerimiento legal

6.1 Publicidades y noticias

Que en la pestaña noticias sean publicadas los calendarios de las distintas actividades que se desarrollan durante el ciclo escolar

Actualizar las informaciones para estén informados

Habilitar el espacio de comentarios para los directores y público

6.2 E-mail

Revisar y leer diariamente para una buena comunicación.

Consolidar las direcciones para cualquier contacto con directores y Supervisor Educativo

Conclusiones

A través de la práctica realizada en la supervisión Educativa del distrito de santa clara La Laguna, se logró obtener bastante información para llevar a cabo la investigación e implementación de una propuesta por lo que se logra enumerar los siguientes:

La comunicación es poner en común, o transferencia de información comprendida de una a otra persona o proceso por el cual se muestran unos resultados y son conocidos por otras personas, permitiendo compartir e intercambiar ideas y opiniones.

La comunicación eficaz es de vital importancia para el éxito de cualquier institución educativa. En particular, una comunicación será eficiente cuando se logre transmitir hacia todos los niveles, las necesidades y los objetivos de organización.

Es fundamental trabajar en equipo, (Supervisor Educativo y directores) para lograr la fluidez y eficiencia de una comunicación efectiva.

Hacer funcional las propuestas contempladas en este documento y socializar para mejorar la eficiencia administrativa en el Distrito 07-07-01 de Santa Clara La Laguna.

Es necesario que todos los directores, tengan el hábito de informarse por todos los medios tales como teléfonos/celulares, e-mail, blogger, notas, mensajes de texto e internet para estar en sintonía de las demandas educativas, para poder desarrollar una administración eficiente sabiendo que el que está informado tiene poder.

Recomendaciones

Cultivar el hábito de visitar a la Supervisión Educativa o a la página electrónica del blogger para informarse constantemente y conocer los acontecimientos de cada día.

Publicar en el blogger acontecimientos educativos, recientes y de interés común, para informar a los directores siendo los principales difusores y beneficiados de la publicidad y comunicación.

Mostrar interés en la comunicación, como fuente de información y actualización utilizar los distintos medios de comunicación para informarse.

Cultivar en los directores la aplicación y uso de las redes sociales de la Supervisión Educativa para optimizar y aprovechar los recursos ya existentes.

Aprovechar el uso de todos los medios existentes en la comunidad, la escuela y en el hogar para lograr una comunicación sistematizada y eficiente.

Bibliografía

De León Sosa, Julio Antonio Guatemala

BASTARDAS BOADA, Albert (1995). *Comunicación humana y paradigmas holísticos*.

CLAVES de razón práctica, 51, pp. 78-80.

FERRER, Argelia (2002). *Periodismo científico y desarrollo: una mirada desde América Latina*. Tesis doctoral.

CIBANAL, Luís (2006). *Teoría de la comunicación humana*.

ISLAS, Octavio (2006). "La era McLuhan", *parteaguas teórico en las ciencias de la comunicación*. Tecnológico de Monterrey, México. En Revista Mexicana de Comunicación.

GARGUREVICH REGAL, Juan (2006). *¿Para qué estudiar Periodismo?*. Pontificia Universidad Católica del Perú. En Revista Palestra de la Comunicación.

OLIVAR ZÚÑIGA, Antonio (2006). *Fundamentos teóricos de la comunicación*. Monografías.com.

Universidad Autónoma de Santo Domingo (6 de abril de 2003). *Comunicación social en América Latina*. Facultad de Humanidades.

MIRALLES, Ana María (julio de 2001). *El debate latinoamericano sobre la comunicación*. Revista Documentos, volumen 3, No. 1, UPB, Medellín.

BARRANQUERO CARRETERO, Alejandro (1990). *Progresos y regresiones. Libertad de expresión y vigencia de la teoría crítica de la comunicación en España*. Universidad de Málaga.

GALINDO, Jesús (2008). *Comunicación, ciencia e historia*. Mcgraw hill.

ESPEJO CALA, Carmen (1998). *Historia de la Comunicación escrita: (de la prehistoria a la irrupción de la imprenta): Notas para su estudio*. MAD.

RUIZ ACOSTA, María José (1996). *Escritura y comunicación social : historia de la comunicación escrita : definición multidisciplinar de una nueva asignatura*. Alfar.

Littlejohn, S. W., *Theories of human communication*. 7th edition, Belmont, CA: Wadsworth, 2002.

Emory A Griffin, *A first look at communication theory*. 3rd edition, New York: McGraw-Hill, 1997. ISBN 0-07-022822-1

Miller, K., Communication Theories: Perspectives, processes, and contexts. 2nd edition. New York: McGraw-Hill, 2005.

Werner, E., "Cooperating Agents: A Unified Theory of Communication and Social Structure", Distributed Artificial Intelligence, Vol. 2, L. Gasser and M. Huhns, eds., Morgan Kaufmann and Pitman Press, 1989. Abstract

Werner, E., "Toward a Theory of Communication and Cooperation for Multiagent Planning", Theoretical Aspects of Reasoning About Knowledge: Proceedings of the Second Conference, Morgan Kaufman Publishers, pp. 129-143, 1988. Abstract PDF.

Witzany G. Biocommunication and Natural Genome Editing. Springer Verlag, 2009.

Fuentes no firmadas.

<http://www.buenastareas.com/ensayos/La-Comunicaci%C3%B3n-Actual-y-La-Diferenciaci%C3%B3n/231641.html>

http://es.wikipedia.org/wiki/Medio_de_comunicaci%C3%B3n

<http://alejadiaz93.blogspot.com/2010/10/medios-de-comunicacion-antiguos-y.html>

<http://es.wikipedia.org/wiki/Blogger>

<http://es.answers.yahoo.com/question/index?qid=20110117053620AA76mth> 9:54 a.m. Miércoles 03 de octubre.

<http://es.answers.yahoo.com/question/index?qid=20120201125535AAxGXDG> 9:00 am día viernes 19 de octubre

<http://s.amazonaws.com/lcp/angelicalh/myfiles/Metodo-sistematizacion.pdf>

<http://www.alboan.org/archivos/1viendo.pdf>

<http://www.monografias.com/trabajos93/la-administracion-educativa/laadministracion-educativa.shtml>

<http://es.wikipedia.org/wiki/Hotmail>

Anexo

7.



Universidad PANAMERICANA
1ª. Av. 5-67 Zona 1; Tels. 79272022-5978 8327
Santa Clara la Laguna, Sololá.
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

Oficio No. 017-2012
DTA/mmvt.

Santa Clara la Laguna, 22 de agosto 2012.

A: Lic. Pedro Chiyal Tó.
Supervisor Educativo.
Distrito de Santa Clara La Laguna.

Señor Supervisor Educativo:

Con el honor de saludarle, la Universidad PANAMERICANA con sede en Santa Clara la Laguna, aprovecha para informarle, que desde el año 2007, aberturamos la formación universitaria en esta región; y la Segunda Promoción de estudiantes de la Carrera de Licenciatura en Administración Educativa; le corresponde ahora con los que han cumplido con todos los requisitos, realizar la Práctica Administrativa Supervisada.

Con base a lo anterior, la Universidad PANAMERICANA, a través de la Coordinación de sede, SOLICITA a usted de manera especial, un espacio para el estudiante **Mario Miguel Tó Tuj**, para que pudiera tener la oportunidad de realizar la Práctica Administrativa la cual tiene una duración de 200 horas, y las acciones concretas Francisco Pur Chiyal, dicha práctica, son: "un diagnóstico institucional, con el propósito de establecer un problema, debilidad u oportunidad de mejora, vinculado eminentemente con la Administración Educativa, que permita definir un plan de trabajo y como producto, presentará una PROPUESTA de solución creativa e innovadora; por lo que además de solicitar el espacio para el estudiante, también solicitamos todo su apoyo para que el propósito de la práctica, sea una realidad que beneficie a la entidad a su cargo.

En espera de la carta de autorización y aceptación para la realización de la Práctica, anticipadamente muy agradecido.

Lic. Diego Tuj Ajché
Coordinador UPANA.
E-mail: diegotuj@yahoo.es



Recibido
29/8/2012
8:12

En Santa Clara la Laguna, le ofrecemos las carreras: Enfermería Profesional, Trabajo Social, Administración de Empresas, Contabilidad y Auditoría, Licenciatura en Administración de Empresas y Profesorado de Segunda Enseñanza en Pedagogía y Ciencias Sociales.

**EL INFRASCRITO SUPERVISOR EDUCATIVA DEL DISTRITO 070701 DEL
MUNICIPIO DE SANTA CLARA LA LAGUNA, SOLOLÁ.**

HACE CONSTAR QUE:

Francisco Pur Chiyal. se identifica con el carné No. 0806404 de la Universidad Panamericana, se presentó en la Supervisión Educativa, Solicitando un espacio de doscientas horas para desarrollar la Práctica Administrativa comprendidas en tres fases: Un diagnóstico institucional, un descripción de trabajo de campo y una formulación de una propuesta. A efecto de la solicitud se le otorga el espacio dando inicio el 27 de agosto con culminación el 15 de noviembre.

**Y A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA, FIRMO Y SELLO LA
PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN EL
MUNICIPIO DE SANTA CLARA LA LAGUNA, SOLOLÁ A LOS VEINTINUEVE
DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DOCE.**

F 
Lic. Pedro Chiyal Tó
Supervisor Educativo
Distrito 070701
Santa Clara La Laguna





UNIVERSIDAD PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE (FORMA 1)

1. Datos personales del estudiante

- a. Nombre completo del estudiante practicante: Francisco Pur Chiyal
b. Carné: 0806404
c. Fecha de nacimiento: 07 de mayo de 1987 Edad 25 Años
d. Dirección: Santa Clara La Laguna, Sololá
e. Números de teléfonos: 44083037 móvil: 44938610
f. Dirección electrónica: franciscopur@hotmail.com

2. Datos de Institución educativa en donde realizó la Práctica

- a. Nombre de la institución educativa: Supervisión Educativa, distrito 070701
b. Nombre del Supervisor Educativo: Pedro Chiyal Tó
c. Dirección: Santa Clara La Laguna
d. Números de teléfonos: 42168183
e. Dirección electrónica: pedro.chiyal@gmail.com
d. Grados. Secciones Jornadas: matutina

3. Datos de la Práctica

- a. Período del: 27 de agosto al 15 de noviembre

4. Nombre de los catedráticos y/o supervisor

- b. Por el centro educativo. Nombre: Pedro Chiyal Tó

Firma: 



- c. Por la Universidad Panamericana: Nombre: Diego Tuj Ajché

Firma: _____

5. Lugar y fecha del Informe: Santa Clara La Laguna, 27 de agosto del 2012

(Ver Formato de Evaluación de la Práctica (Forma 2))

Taller a directores sobre la creación y aplicación del e-mail

Objetivo.

Que todos los directores de los centros educativos del distrito de Santa Clara La Laguna, manipulen, ejecuten y actualicen sus conocimientos enfocados al e-mail.

Objetivos Específicos.

- Que cada director de los centros educativos apertura una cuenta de e-mail
- Que todas las escuelas e institutos tengas su propio correo electrónico.

No.	Actividades	Tiempo	Lugar y fecha	Recursos
1	Palabras de bienvenida	3 min	26 de septiembre Instituto por cooperativa	Talento humano. Laptop. Proyector. Modem. Hojas de apuntes.
2	Presentación de los objetivos del taller.	5min.		
3	Presentación del origen del e-mail	10 min.		
4	Descripción de las cuentas Yahoo, Gmail y hotmail	5 min		
5	Presentación de las características	15 min.		
6	Creación de un email de la Supervisión Educativa (ejemplificación para directores)	10 min.		
7	Aplicación y manipulación en la plataforma del email: enviar, escribir, comprimir, Cargar- adjuntar y descargar un archivo	10 min.		
8	Resolución de dudas y preguntas	2 min.		

Invitados: todos los directores en especial los que no cuentan con una cuenta, según entrevista. (Ver contenidos en pag. 26 a 31)

Vo.Bo. f. 
 Lic. Pedro Chiyal Yó
 Supervisor Educativo
 Distrito 070701



Taller a supervisor educativo sobre la administración de un blogger

Objetivo.

Que el supervisor Educativo, administre, aplique y manipule un blogger.

Objetivos Específicos.

- Publicar información en el blogger, para informar a los directores.
- Actualizar contenidos, para los visitantes y lectores.
- Brindar herramientas educativas a los directores y visitantes.

No.	Actividades	Tiempo	Recursos
1	Creación de una plantilla	La administración de este blogger se desarrollaron durante 5 cesiones de un ahora de forma fragmentada, debido a que el supervisor educativo carece de tiempo.	<ul style="list-style-type: none">➤ Talento humano.➤ Laptop.➤ Modem.➤ Hojas de apuntes.
2	Creación y diseño de pestañas		
3	Creación y manipulación de una cuenta en BOX		
4	Publicación de archivos, Word, Power Point, PDF e imágenes.		
5	Presentación de las características		
6	Aplicación de descarga de archivos		
7	Manejo de comentarios.		
8	Aplicación de diseño, plantilla, carga y descarga de imágenes GIF y JPG		
9	Ejemplificaciones y ejercitaciones de los contenidos		
10	Evaluación de la aplicación		

Invitados: todos los directores en especial los que no cuentan con una cuenta, según entrevista.

Vo.Bo. f.

Lic. Pedro Chiyaf Tó
Supervisor Educativo
Distrito 070701

71



Supervisión Educativa, Santa Clara La Laguna
Distrito 070701

Directores (ras)

Escuelas e Institutos

Reciban saludos cordiales de parte de la Supervisión Educativa, esperando que sus actividades programadas se estén desarrollando de la forma prevista y sobre todo que las ricas y abundantes bendiciones de nuestro Señor Jesucristo les sea en abundancia.

Por medio de la presente, se les hace saber que Francisco Pur Chiyal, portador de este oficio es estudiante de la Universidad Panamericana con sede en Santa Clara La Laguna, que por motivo de práctica Administrativa está realizando una investigación sobre **"Sistematización de la comunicación efectiva en el área administrativa de la Supervisión Educativa del distrito de Santa Clara La Laguna"**, a efecto de esto se les **SOLICITA** ceder un espacio para pasarles una encuesta a usted como director y a los docentes que se encuentran bajo su digno cargo.

Por su colaboración, se le agradece ya que dicha información que se recolecta servirá para fundamentar y fortalecer la investigación.

ATTE.

f. 

Lic. Pedro Chiyal Tó
Supervisor Educativo
Distrito 070701





Universidad Panamericana de Guatemala
 Extensión Santa Clara La Laguna, Sololá



Listado de establecimientos Educativos donde se aplica la encuesta de "Sistematización de la comunicación efectiva en el área administrativa de la Supervisión Educativa del distrito de Santa Clara La Laguna"

No.	Establecimiento Educativo	Autorización y aplicación del Instrumento de entrevista.
1 P	Escuela Oficia Urbana Mixta No. 1	
2 P	Escuela Oficia Urbana Mixta No. 2	
3	Escuela Oficial Rural mixta, Barrio San Antonio	
4	Escuela Oficial Rural Mixta, Pabeyá y Chichiyal	
5	Escuela Oficial Rural Mixta, Caserío Chacap	
6	Escuela oficial Rural Mixta, Canton Xiprián	
7	Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Paquip	
8	Escuela Oficial Rural Mixta, Triunfo la Paz	



Universidad Panamericana de Guatemala
Extensión Santa Clara La Laguna, Sololá



9 f	EORM No. 1 JORNADA VESPERTINA	 
10	EORM BARIO LAS ROSAS	 
11	EORM ALDEA PALESTINA SAN JUAN LA LAGUNUACANA	 
12	EORM CASERIO LOS CIPRSALES, ALDEA PALESTINA	
13	EORM CANTÓN CHUACANAC, ALDEA PANYEBAR	 
14	EORM ALDEA PANYEBAR, SAN JUAN LA LAGUNA	 
15 r	EORM CASERIO PANACAL I ALDEA PANYEBAR SAN JUAN LA LAGUNA	
16	EORM SECTOR II CASERIO PANACAL, ALDEA PANYEBAR SAN JUAN LA LAGUNA	 
17 r	EORM ALDEA PASAJQUIM, SAN JUAN LA LAGUNA	



Universidad Panamericana de Guatemala
Extensión Santa Clara La Laguna, Sololá



18	INEB, BARRIO SAN ANTONIO SANTA CLARA LA LAGUNA	 
19	INEB DE TELESECUNDARIA, CANTON XIPRIÁN, SANTA CLARA LA LAGUNA	 
20	IMEB SANTA CLARA LA LAGUNA	 
21	IMEBC ALDEA PAQUIP, SANTA CLARA LA LAGUNA	 
22	CEDCOM SANTA CLARA LA LAGUNA	 
23	IEBC-IMEB, PALESTINA SAN JUAN LA LAGUNA	
24	INEB DE TELESECUNADARIA ALDEA PANYEBAR, SAN JUAN LA LAGUNA	 
25	COLEGIO BETHEL ALDEA PANYEBAR, SAN JUAN LA LAGUNA	 
26	INEB DE TELESECUNDARIA ALDEA PASAJQUIM, SAN JUAN LA LAGUNA	 



Universidad Panamericana de Guatemala
Extensión Santa Clara La Laguna, Sololá



27	INED, SANTA CLAR LA LAGUNA	 
28	CEDCOM , SANTA CLARA LA LAGUNA DIVERSIFICADO	

Fotografía de la validación



Santa Clara La Laguna, Sololá

31 de octubre del año 2012

Respetable
Señor(a) Director(a)

Reciba saludos cordiales de parte de la Supervisión Educativa y de los estudiantes practicantes de la Universidad Panamericana, sede Santa Clara La Laguna.

El motivo de la presente es para informarle lo siguiente:

1. Debido a la práctica e investigación realizada en la Supervisión Educativa de parte de los estudiantes de la Universidad Panamericana, se le extiende la cordial invitación para que asista con nosotros el día jueves 15 de noviembre del presente año; en las instalaciones del restaurante CAÑAVERALES a partir de las 15:00hrs.
2. Motivo por el cual, se dará a conocer y validar los temas que fueron investigados:
 - Sistematización de la comunicación efectiva en el área administrativa del distrito de Santa Clara La Laguna.
 - El desempeño de un orientador pedagógico en el distrito de Santa Clara La Laguna.
3. En dichas presentaciones se estará entregando a cada director un Diploma de Reconocimiento y una cena especial.

Por su participación en esta actividad, de antemano muchas gracias y deseamos que siga cosechando las ricas bendiciones de nuestro Señor Jesucristo.

Atte.


Francisco Por Chiyal
Practicante


Mario Miguel Sac Tuj
Practicante


Vo.Bo. Lic Pedro Chiyal Tó
Supervisor Educativo



AGENDA DE LA VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

"SISTEMATIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN EFECTIVA EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA DEL DISTRITO DE SANTA CLARA LA LAGUNA"

No.	Actividades	Encargado	Tiempo
1	Palabras de bienvenida	Supervisor Educativo.	2min.
2	Presentación de los objetivos de la reunión.	Francisco Pur	3min.
3	Presentación del marco teórico. (grandes rasgos)	Francisco Pur	10min.
4	Descripción del trabajo de campo.	Francisco Pur	10min.
5	Presentación de la propuesta y sugerencia de expertos visitados.	Francisco Pur	15min.
6	Espacio para los directores y Supervisor Educativo para mejorar la propuesta.	Directores y Supervisor Educativo	20min.
7	Entrega del proyecto al supervisor educativo (blogger)	Francisco Pur	10min.
8	Cena	Cafiaverales	
9	Agradecimiento	Francisco Pur Chiyal	5min.

Practicante: Francisco Pur Chiyal

Asistente: Manuela Pur Chiyal (repcionista)

Lugar de la reunión: Restaurante Cafiverales

Fecha: 15/11/2012

Hora: 15:00 a 16:10

Invitados: Supervisor Educativo y Directores

f. _____
Francisco Pur Chiyal
Practicante

f. 
Pedro Chiyal To
Supervisor Educativo



**PLAN DE TRABAJO DE PRÁCTICA ADMINISTRATIVA 2012
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

“Sistematización de la comunicación efectiva en el área administrativa de la supervisión Educativa del distrito de Santa Clara La Laguna”

ÁREA DE TRABAJO: Supervisión Educativo 070701

HORARIO 8:00 A 12:00 de lunes a viernes

OBJETIVO GENERAL: identificar una necesidad o problema emergente en el área de Supervisión Educativa, investigar y presentar una posible solución para el mejoramiento de la calidad educativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ❖ Llevar a cabo un diagnóstico institucional en el área administrativa del Distrito de Santa Clara la Laguna.
- ❖ Investigar las causas y efectos del problema.
- ❖ Formular una propuesta de solución, para el mejoramiento de la calidad educativa en el distrito.

No.	ACTIVIDADES	RECURSOS	COSTO	RESPONSABLE	FECHA	LUGAR
1	Solicitud de Práctica	Oficio/Solicitud	Q 1.00	Practicante	27 de agosto	Supervisión Educativa
2	Presentación e inicio de práctica	Solicitud de Autorización			29 de agosto	
3	Construcción del cronograma de actividades de práctica.	Laptop Hojas Lapicero			del 30 de agosto a 4 de septiembre	

No.	ACTIVIDADES	RECURSOS	COSTO	RESPONSABLE	FECHA	LUGAR
4	Diagnóstico Institucional. ❖ Observaciones ❖ Pláticas ❖ Indagaciones ❖ Encuestas	Humano Encuestas Hojas Laptop Impresiones	Q. 200.00	Practicante	Del 5 a 13 de sept.	Supervisión Educativa. Escuelas e Institutos
5	Elaboración del Plan de Trabajo de la Práctica Administrativa.	Laptop Cronograma de Actividades Hojas y Lapiceros Impresiones	Q. 10.00	Practicante	Del 14 al 18 de septiembre	Supervisión Educativa.
6	Elaboración de instrumentos de recolección de datos.	Laptop		Practicante		
7	Investigación de campo y aplicación de Instrumento	Talento humano Viático Fotocopias	Q. 200.00	Practicante	19 y 20 de septiembre	Supervisión Educativa. Escuelas e Institutos
8	Análisis y sistematización de la información recolectada	Encuestas Hojas Laptop Lapiceros		Practicante	21,22 y 23 de septiembre	

9	Ejecución del Plan de Trabajo.	Laptop Modem Hojas Lapiceros Impresiones	Q. 50.00	Practicante	Del 19 al 28 de septiembre.	Instituto por cooperativa o Gimnasio Municipal
	❖ Talleres con Supervisor Educativo, Directores y Docentes, “ construcción y aplicación del correo electrónico”				26 de septiembre	
	❖ Taller sobre la aplicación del blogger como herramienta de comunicación.				28 de septiembre	
10	Construcción de la Propuesta. ❖ Introducción ❖ Marco teórico ❖ Fundamentación de la propuesta. ❖ Descripción del trabajo	Talento humano Laptop Modem/internet Libros Encuestas Hojas y lapiceros Impresiones	Q. 100.00	Practicante	Del 1 al 31 de octubre	Supervisión Educativa. Escuelas Institutos Casa de habitación Bibliotecas Centro de Internet

	<p>de campo (talleres)</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Diseño de la propuesta❖ Descripción del proceso para llegar al planteamiento de la propuesta❖ Descripción del proceso de implementación o validación de la propuesta❖ Conclusiones❖ Recomendaciones❖ Bibliografía consultada❖ Construcción de correo					
--	---	--	--	--	--	--

	electrónico, blogger y facebook de la Supervisión Educativa					
11	Revisión de la propuesta por expertos y asesor de Práctica.	Talento Humano Impresiones Resaltadores, lapiceros	Q. 85.00	Practicante	Del 1 al 16 de noviembre	Coordinación de UPANA, Sta. Clara
12	Validación institucional de la propuesta.	Talento humano Laptop Proyector Impresiones Modem / Internet	Q.125.00	Practicante. Supervisor Educativo Directores y Docentes.	Del 19 al 23 de noviembre	Instituto Por Cooperativa o Gimnasio Municipal.
13	Agregar al informe final, lo sugerido en la validación, revisión general y final del Informe.	Talento humano Laptop Impresión Empastado CD Modem/internet	Q. 200.00	Practicante	Del 26 al 30 de noviembre	Supervisión Educativa. Escuelas Institutos Casa de habitación

14	Impresión del Informe Final de Práctica Profesional Dirigida.	1 ejemplar.	Q. 300.00	Practicante	30 de noviembre	Bibliotecas Centro de Internet
15	Entrega del Informe Final de Práctica Profesional Dirigida.				1 de diciembre	Coordinación de UPANA Sta. Clara
Total			Q. 1271			