

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



**Capacitaciones respecto a Legislación Educativa Básica a directores del Nivel
Medio del distrito escolar No. 96 - 43 del municipio de San Antonio,
Suchitepéquez**

(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Olga Alicia Esteban Reyes

Xejuyup, diciembre 2013

**Capacitaciones respecto a Legislación Educativa Básica a directores del Nivel
Medio del distrito escolar No. 96 - 43 del municipio de San Antonio,
Suchitepéquez**

(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Olga Alicia Esteban Reyes (Estudiante)
Licenciado Carlos Rolando Ramos Armas (Asesor)
Ingeniero José Adolfo Santos (Revisor)

Xejuyup, diciembre 2013

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD PANAMERICANA

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

M. Sc. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica y Secretaría General

M. A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN

Lic. Dinno Marcelo Zaghi García

Decano

DICTAMEN APROBACION
PRACTICA PROFESIONAL DIRIGIDA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
UNIVERSIDAD PANAMERICANA

ASUNTO: **Olga Alicia Esteban Reyes**
Estudiante de la carrera de Licenciatura
en Administración Educativa de esta Facultad,
solicita autorización de Práctica Profesional Dirigida
para completar requisitos de graduación.

Dictamen Septiembre 2012

Después de haber estudiado el anteproyecto presentado a esta Decanatura para cumplir requisitos de Práctica Profesional Dirigida, para obtener el título de Licenciado se resuelve:

1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **“Capacitaciones respecto a Legislación Educativa Básica a directores del Nivel Medio del distrito escolar No. 96-43 del municipio de San Antonio, Suchitepéquez”**.
2. La temática enfoca temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento académico de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No.69 incisos del a) al c).
4. Por lo antes expuesto, la estudiante Olga Alicia Esteban Reyes recibe la aprobación de realizar Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.


Lic. Dinno Marcelo Zaghi Garcia
Facultad de Ciencias de la Educación
Decano



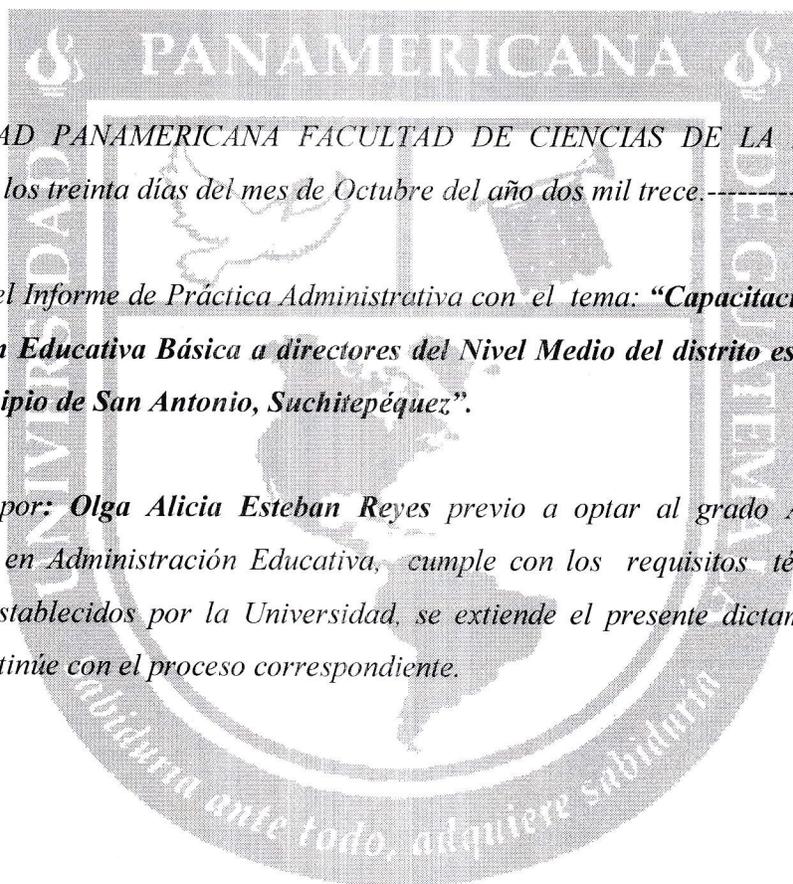


UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Guatemala 13 de noviembre de dos mil doce.-----

En virtud de que el informe de la practica administrativa con el tema "Capacitación en relación a Legislación Educativa Básica" dirigido a directores del nivel medio, realizada en la Supervisión Técnica de Educación Distrito Escolar No. 96-43 del municipio de San Antonio, Suchitepéquez, presentado por la estudiante **Olga Alicia Esteban Reyes**, previo a optar el grado académico de Licenciatura en Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad Panamericana, se extiende este dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.

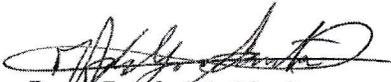
Lic. Carlos Rolando Ramos Armas
Asesor



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
Guatemala a los treinta días del mes de Octubre del año dos mil trece.-----

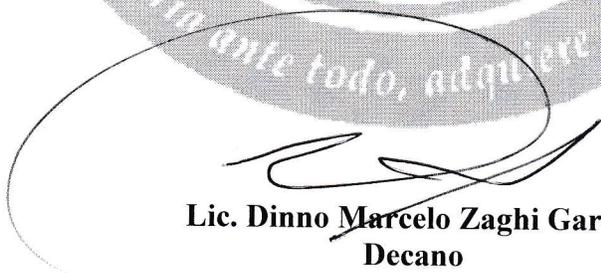
En virtud del Informe de Práctica Administrativa con el tema: **“Capacitaciones respecto a Legislación Educativa Básica a directores del Nivel Medio del distrito escolar No. 96-43 del municipio de San Antonio, Suchitepéquez”**.

Presentado por: **Olga Alicia Esteban Reyes** 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.


Ing. José Adolfo Santos
Revisor

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Guatemala a los tres días del mes de Diciembre del año dos mil trece.-----

En virtud de la Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Capacitaciones respecto a Legislación Educativa Básica a directores del Nivel Medio del distrito escolar No. 96-43 del municipio de San Antonio, Suchitepéquez”**, presentado por **Olga Alicia Esteban Reyes** previo a optar al grado académico de Licenciatura en Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad y con el requisito de Dictamen de Asesor (a)-Tutor (a) y Revisor, se autoriza la **impresión** del informe final de Práctica Profesional Dirigida.


Lic. Dinno Marcelo Zaghi García
Decano
Facultad de Ciencias de la Educación



Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	1
Marco Contextual	1
1. Reseña Histórica	1
1.1. Reseña histórica de la institución	1
1.2 Organigrama de la Institución	3
1.3 Observación física de la Institución Educativa	4
1.4. Descripción del establecimiento	5
1.5 Croquis de la institución educativa	5
Capítulo 2	7
Marco Teórico	7
2.1 Áreas de Gestión Administrativa	7
2.2. Referente teórico que fundamente la propuesta	8
Capítulo 3	20
Marco Metodológico	20
3.1 Descripción de la Metodología Aplicada	20
3.2. Diagnostico OZLAK Análisis de viabilidad	25
3.3 Diseño del Proyecto	26
3.4. Matriz del Marco Lógico	29
3.5. Plan de Ejecución	30
Cronograma de actividades	30
Capítulo 4	31
Informe Del Proyecto Educativo	31
4.1 Descripción del proyecto Educativo	31
4.2 Justificación	31
4.3 Objetivos	31
4.4. Ejecución del proyecto	32

Capítulo 5	34
Sistematización del Proceso	34
Conclusiones	35
Recomendaciones	36
Referencias Bibliográficas	37
Anexos	38
Anexo 1 Control de asistencia	38
Anexo 2 Ficha informativa del estudiante y del establecimiento	43
Anexo 3 Acta de inicio de práctica	44
Anexo 4 Acta de finalización de la práctica	45
Anexo 5 Carta de solicitud de práctica	46

Tabla de Contenidos

Tabla No. 1 Supervisores Educativos.	3
Tabla No. 2 Recursos materiales	4
Tabla No. 3 Variable Norma	20
Tabla No. 4 Análisis de resultados	23
Tabla No. 5 Priorización de problemas	24
Tabla No. 6 Priorización de opciones	25
Tabla No. 7 Validación de la matriz	29
Tabla No. 8 Cronograma de actividades	30
Tabla No. 9 Sistematización del proceso	34
Figura No. 1 Organigrama	3
Figura No. 2 Croquis de Ubicación	5
Figura No. 3 Plano de Institución	6

Resumen

La Universidad Panamericana en el cierre de pensum de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa tiene como normativa la realización de la práctica Administrativa para dar por finalizado los estudios realizados, la cuál debe ser propuesta por un docente para su elaboración, debe efectuarse en una institución educativa. En la realización de la práctica se elaboraron cuatro fases entre las cuales están: fase de diagnóstico, fase de diseño de la investigación institucional, fase propositiva y la fase de presentación de la propuesta.

En la primera fase que es la de diagnóstico, se observa la estructura de la Supervisión Educativa del distrito escolar No. 96 - 43 del municipio San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez.

Por medio de esta fase y los lineamientos del análisis administrativo de Ozlak se descubrieron las necesidades de la dependencia entre ellas están: La mayoría de INEB's de Telesecundaria, no cuenta con manual de organización y funciones administrativas. Dotación de compendio de documentos administrativos. Capacitación a directores para darle de baja a el mobiliario escolar. Capacitación en Legislación Educativa a todos los directores del ciclo básico.

Introducción

La Práctica Administrativa realizada en la Coordinación Técnico Administrativa –CTA- del distrito escolar No. 96 - 43 del municipio San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez fue un medio para fortalecer y ejercitar los conocimientos administrativos obtenidos durante el proceso de aprendizaje como estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa de la Universidad Panamericana de Guatemala subsele Santo Tomas La Unión, Suchitepéquez.

La mencionada práctica administrativa comprende de tres fases: iniciando con la observación luego el diagnóstico y seguidamente con el plan o proyecto con su respectiva ejecución comprendidas entre mayo y agosto de 2012. La primera fase consistió en la aplicación de un diagnóstico a la CTA por medio del Análisis Administrativo de Ozlak, lo que permitió recopilar la información necesaria para analizar los diferentes problemas detectados y realizar el estudio de viabilidad y factibilidad para buscar una solución.

La segunda fase, de asistencia técnica, me permitió la participación en diferentes acciones técnico administrativas programadas por la CTA, como pasar asistencia a maestros de primaria en las capacitaciones de Prokaps Fundazucar, recepción y revisión de expedientes de graduandos, básico y sexto grado primaria, auxiliar al CTA en reuniones de trabajo, entre otras.

En la tercera fase, de práctica seguida, se realizaron acciones de campo donde se desarrolló un plan con base en las necesidades que se detectaron en la fase de diagnóstico, siendo prioritaria “La ineficiencia en el manejo de la Legislación Educativa por los directores del ciclo básico”, para mejorar el desempeño administrativo de los establecimientos educativos de los institutos de educación básica del distrito. Esta fase culminó satisfactoriamente contribuyendo en las capacitaciones a Directores en el nivel medio sobre Legislación Educativa Básica, para brindar una educación de calidad, eficiente y /armoniosa.

Capítulo 1

Marco Contextual

1. Reseña Histórica

1.1. Reseña histórica de la institución

La Supervisión Educativa Surge desde 1871 con un modelo Autocrático, con fundamentos legales de la Ley Orgánica, del Decreto 130, Ley de Instrucción Pública y Ley de Educación Pública, con funciones específicas de nombrar, destituir y fiscalizar, para ello era necesario contar en el puesto con personas que tuvieran capacidad administrativa. Es hasta el año de 1944 con la era de la Revolución cuando se dan algunos cambios basados en fundamentos legales y la actividad que se realiza por parte de un maestro con experiencia docente es democrática, participativa pero siempre de carácter fiscalizadora. A partir de los años 65 en adelante se le da otro matiz de orientación a directores, entre 1965 a 1988 surge el Reglamento de la Supervisión, La actual constitución política de la república y se empieza a exigir que el supervisor reúna no sólo la experiencia sino también algunos créditos académicos. De esa fecha a la actualidad se han hecho algunos esfuerzos, se ha implementado programas y se ha asignado funciones técnicas a personal específico, sin embargo la función sigue siendo orientadora y técnica administrativa por un lado y por otro el aspecto legal en cuanto a perfil sigue siendo maestro con experiencia y/o títulos o créditos académicos. Desde 1999 fueron firmados los Acuerdos de Paz, en los cuales se demanda una Reforma Educativa y actualmente se promueve dicha reforma en el aula con la implementación del nuevo Curriculum nacional base, empero la base legal y las funciones de supervisión no varían pues a la fecha se han realizado algunos estudios, pero sin mayor trascendencia. Por su lado el MINEDUC, contempla la posibilidad de estructurar la franja de supervisión, con intentos de promover el fortalecimiento de dicha franja con creación de puestos por contrato, dejando al margen a la actual franja. Por impedimentos de carácter legal y por pronunciamientos hechos por el Sindicato de Supervisores Educativos (SINSEGUA), y el Sindicato de Asistentes Profesionales de la Educación (SINAPREGUA), que realizan funciones de Coordinadores Técnicos Administrativos; el Ministerio de Educación no logró concretar sus intenciones. En diciembre de 2003, a iniciativa de SINAPREGUA, se presentó una propuesta,

misma que fue recibida por la Licda. Miriam de Muralles, producto de opiniones recopiladas en cada uno de los departamentos, para lo cual se contó con el apoyo financiero y de asesoría de la Alianza para el Desarrollo juvenil comunitario (ADJUC), y el programa Cultura de Paz de la UNESCO, pero lamentablemente no tuvo mayor trascendencia.

Como se puede observar en el cuadro anterior la evolución histórica de la Supervisión Educativa en Guatemala, presenta características de acuerdo con el momento político prevaleciente. En su inicio el modelo de Supervisión Educativa fue autocrático, autoritario y vertical, con potestad para nombrar y destituir personal docente, informar, vigilar y fiscalizar con base en el respectivo manual de funciones.

Las demandas sociales, económicas, políticas, culturales y educativas, han exigido cambios radicales, por lo que surgen nuevos modelos de Supervisión, enfocados a orientar y a que las funciones técnico – administrativas se realicen en forma democrática y participativa.

Al hacer un recorrido histórico, observamos que la Supervisión Educativa fue suprimida en 1989, por el apoyo al movimiento magisterial de ese año, provocando un caos y desorden técnico – administrativo en el Sistema Educativo, y surgen las Unidades Zonales Educativas (UZES), las cuales fueron atendidas por docentes reubicados, con horario de ocho horas y con salario de docentes, la función que realizaban era orientadora y democrática.

En el año de 1992 surgió la necesidad de crear nuevamente la Franja de Supervisión Educativa a nivel nacional, modelo que hasta la fecha está en proceso de mejorarse, ya que existen factores que condicionan estos cambios.

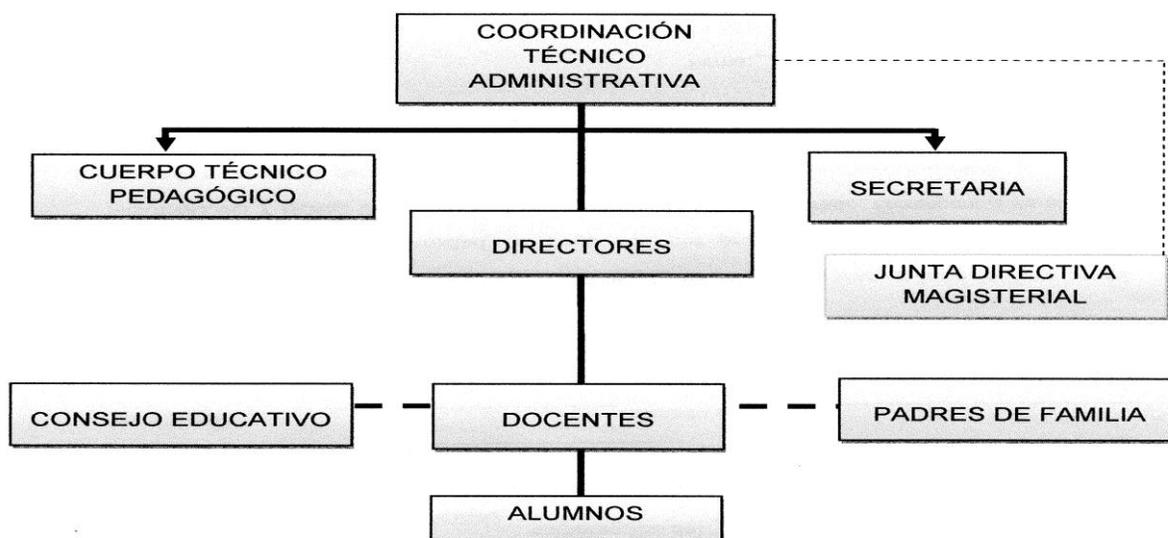
Dentro de esta dinámica las autoridades educativas han integrado figuras para desempeñar funciones de Supervisión Educativa con nombramientos en otros cargos, ejemplo de ello son los maestros comisionados, Profesionales (CTA's), personal del equipo de profesionalización docente y Supervisores Educativos lo que provoca desigualdad e inequidad en aspectos como el salario y jornadas de trabajo.

Tabla No. 1 Supervisores Educativos.

No.	NOMBRE DEL LICENCIADO	AÑO DEL AL
1	José Waldemar Villatoro Herrera	1969 al 1971
2	Carlos Gil Ovalle	1971 al 1971
3	Jaime Domínguez de León	1973 al 1976
4	Jorge Rabí Matul García	1976 al 1978
5	Ramiro Figueroa Montufar	1978 al 1979
6	Cayetano Augusto Farfán	20/02/1979
7	Oscar Antonio Villatoro Herrera	6/08/1979
8	Miguel Angel Paz Barrios	1981
9	José Geovany Manzo López	1982 al 1983
10	Carlyle Maldonado Morales de Nowell	1983 al 1984
11	Carlos Enrique Cárcamo	1984 al 1987
12	Cayetano Augusto Farfán	1987 al 1988
13	Oswaldo Muñoz Noriega	1988 al 1990
14	Jorge René Paul Solís	9/05/1990 al 1992
15	Luis Alfredo Gordillo	21/02/1992 al 29/0/1992
16	Hilda Leticia Robles Reyes	1992 al 2004
17	Carlos Augusto Ochoa López	28/05/2004 al 2005
18	Lilia Olimpia Chapetón Cardona	02/01/2005

1.2 Organigrama de la Institución

Organigrama de la coordinación técnico administrativa,
San Antonio Suchitepéquez



Fuente: Coordinación Técnico Administrativa

Figura No. 1 Organigrama

1.3 Observación física de la Institución Educativa

La Supervisión Educativa No. 96-43 con sede en la población de San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez se encuentra ubicada en la 3°. Av. y 6 calle esquina frente al Colegio San Antonio, es una Institución con ambiente agradable, de fácil acceso.

Recursos

Humanos:

Cargo

Coordinadora Técnico Administrativa

Secretaria

Maestra de Enlace

Conserje

Materiales:

Tabla No. 2 Recursos materiales

No. Orden	Descripción	Cantidad
1.	Impresoras	3
2.	Archivos de metal	3
3.	Libreras de metal	2
4.	Escritorios	10
5.	Escritorio especial para computadora	1
7.	Sillas plásticas	14
8.	Sillas de metal y cuerina	2
9.	Computadoras (2 escritorio 1 portátil)	3
10.	Máquina de escribir	1
11.	Pizarra de fórmica	1
12.	Juego de sofá	1
13.	Ventilador	1
14.	Dispensador	1

1.4. Descripción del establecimiento

Es un edificio de madera en mal estado con una puerta, dos ventanas, tres cuartos, un servicio sanitario una pila, piso torta de cemento, techo lámina, una división de madera y en la entrada principal puerta de metal.

1.5 Croquis de la institución educativa

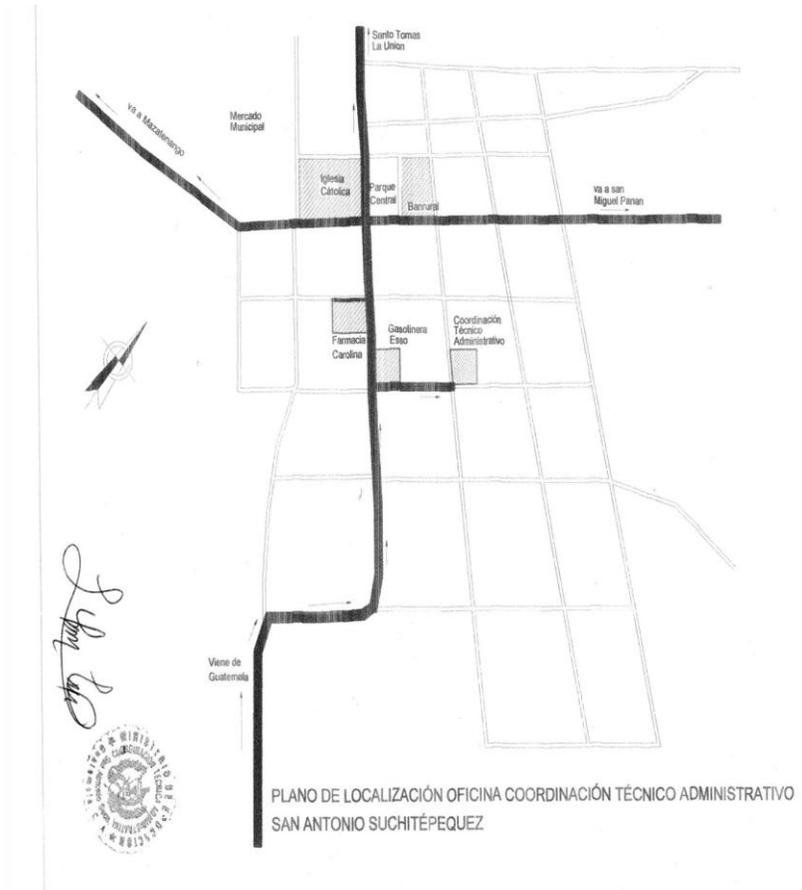


Figura No. 2 Croquis de Ubicación

Plano de la oficina

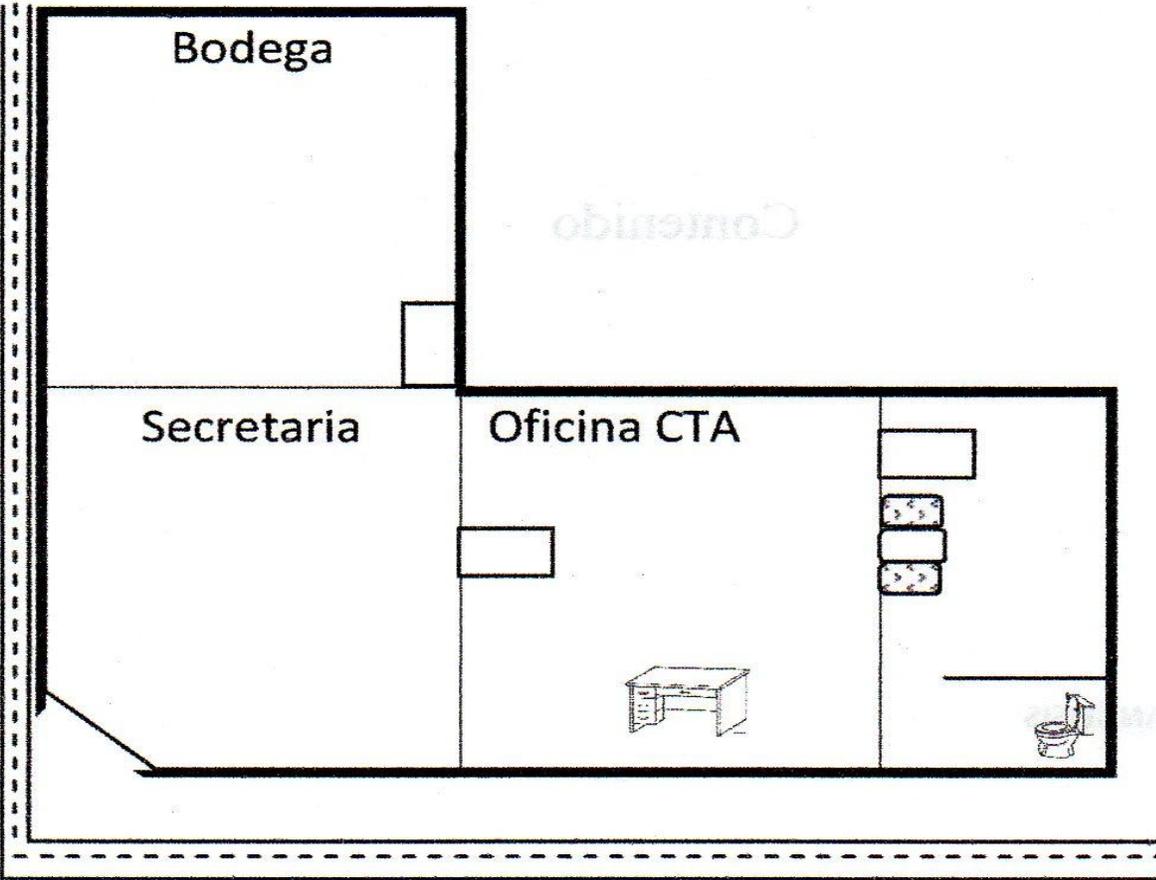


Figura No. 3 Plano de Institución

Capítulo 2

Marco Teórico

2.1 Áreas de Gestión Administrativa

La Supervisión Educativa No. 96-43 con sede en la población de San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez presta sus servicios a la comunidad educativa de manera eficiente y eficaz según la estadística que se presenta a continuación.

Alumnos en el nivel Preprimario.....	2086
Alumnos en el nivel Primario.....	2004
Alumnos en el ciclo Básico.....	2109
Alumnos en el ciclo Diversificado.....	738
Establecimientos educativos del Nivel Preprimario	
Oficial Urbano.....	30
Oficial Rural.....	34
Privado Urbano.....	05
Establecimientos educativos del Nivel Preprimario	
Oficial Urbano.....	30
Oficial Rural.....	34
Privado Urbano.....	05
Establecimientos educativos del Nivel Primario	
Oficial Urbano.....	05
Oficial Rural.....	34
Privado Urbano.....	05
Jornada Nocturna para adultos oficial.....	01

Establecimientos educativos del Ciclo Básico

Oficial Urbano.....	01
Oficial Rural.....	07
Privado Urbanos.....	08
Privado Rural.....	01
Por Cooperativas.....	01
Instituto de Educación Física.....	01
Extensión Universitaria.....	01

Analfabetismo

Hombres

Índice de analfabetismo.....	20.25%
Población.....	12.418
Analfabetas.....	2.515

Mujeres

Índice de analfabetismo.....	28.23%
Población.....	13.465
Analfabetas.....	3.801 (4)

2.2. Referente teórico que fundamente la propuesta

A continuación se transcribe literalmente la fundamentación Teórica que fue extraída de Módulos de Formación en Competencias para la Gestión Escolar en contextos de pobreza. Ministerio de Educación Guatemala.

Administrar la institución escolar

La dimensión administrativa de la gestión, retomando la representación que de ésta hace Antúnez (1993), es el conjunto de acciones que se realizan a fin de movilizar recursos (personas, tiempo, dinero, materiales, etc.) para la consecución de los objetivos de la institución.

Implica la planificación, la distribución de tareas y responsabilidades, la coordinación, evaluación de procesos, el dar a conocer los resultados y, a la vez, incluye actuaciones relativas al currículo, a la toma de decisiones, a la resolución de conflictos.

Administrar la educación, en tanto política pública y de interés general, se liga a la acción de gobernar, y requiere por tanto de un aparato que haga posible la planificación, la prevención de suministros, el procesamiento de la información para la toma de decisiones y la implementación de acciones.

Es casi imposible pensar en una organización compleja sin división de tareas y funciones, sin asignación de roles, sin normas y reglas sobre las que basar su accionar.

Por tanto, administrar, desde nuestra perspectiva, es intervenir con sentido, saber el porqué y para qué de la actuación, en el área institucional y curricular, a fin de acoplar operativamente el manejo de los recursos humanos y la toma de decisiones.

Así, identificar necesidades, determinar objetivos, fijar tiempos, asignar actividades y responsabilidades, estimar recursos necesarios, resolver situaciones, son tareas de la gestión escolar que trascienden la perspectiva tradicional, que entiende la administración como un proceso de dirección y control de las actividades de los miembros de una organización (Rodríguez Valencia, 1993).

El estilo burocrático de organización le imprimió a esta función efectos perversos: rutinas sin significados, duplicación de tareas, producción de información sin saber el para a qué de su utilización. Esta desvinculación de la tarea administrativa de la toma de decisiones, esta alineación de los procedimientos burocráticos, ha hecho que la misma fuera concebida, muchas veces, como un proceso ajeno y externo a la tarea de gobernar o gestionar la escuela.

Sin embargo, esta dimensión necesita resignificarse a fin de valorizar los tres tipos de actividades que conforman lo que comúnmente se llama administración: la previsión de los recursos, el control normativo y la organización de las diferentes tareas (Frigerio, G., y Poggi, M., 1995).

El primero refiere a los esfuerzos que se realizan para la consecución de recursos o de fuentes alternativas complementarias al presupuesto; el segundo trata el conjunto de normas que prescriben la estructura y regulan las funciones que deben cumplir los miembros; el tercero alude a la distribución de tareas en el espacio y el tiempo, es decir a la organización y asignación de horarios y aulas, tarea que requiere de un gestor competente en el manejo de la comunicación y la negociación.

Es importante entonces que estos requisitos formales adquieran sentido para los actores, que se comprenda su utilidad, que se encuentren caminos para la simplificación de los procesos, que se eliminen aquellos que no agregan valor a la tarea y que desvían a la institución educativa de su objetivo principal que es producir aprendizajes de calidad en los alumnos. Sólo así será posible vencer las resistencias que presentan las rutinas y lograr escuelas más eficaces y eficientes.

Pensar en una nueva concepción de lo administrativo es también tener en cuenta el conjunto de elementos que configuran la dinámica de las instituciones escolares: la relación del centro con el entorno, las relaciones entre los miembros del colectivo, la distribución de tareas y la organización de la enseñanza, el manejo de personal, el manejo de los conflictos, entre otros.

Esto implica entender las organizaciones educativas como sistemas dinámicos y complejos, articulados, no solo por un conjunto de reglas y roles bien estructurados, sino por grupos sociales y por la red de relaciones que éstos van estableciendo a lo largo de su vida. (López Yáñez, y Sánchez Moreno, 1998).

Administrar escuelas desde el paradigma de la complejidad

Partiendo de la idea que los mencionados autores plantean acerca de las organizaciones educativas y entendiendo que éstas se mueven en el marco de los profundos cambios sociales, políticos y económicos que experimentan las sociedades modernas, administrar un centro educativo desde la concepción de la complejidad, implica comprender que éstos constituyen:

- Redes de significados (normas sociales y esquemas de pensamiento) construidos socialmente a lo largo del tiempo y a partir de la interacción entre los miembros de la organización y de éstos con su contexto;
- Redes de vinculo o relaciones sociales donde las relaciones de poder ocupan un papel central y condicionan todos los aspectos de la vida organizacional;
- Sistemas en permanente transformación, donde sólo una parte de la dinámica transformadora es intencional y donde pugnan las fuerzas de cambio y resistencia al cambio;
- Sistemas sometidos permanentemente al conflicto y a la crisis, dado que éstos son producto de los procesos por medio de los cuales los miembros negocian los significados, establecen o desmontan vínculos sociales, impulsan o dificultan determinadas transformaciones en su interior;
- Sistemas donde es necesario conocer y aplicar la normativa legal a fin de resolver situaciones complejas.

Si se parte de este enfoque, el gestor educativo deberá comprender que la actividad consecuente y racional de los miembros de una organización se verá canalizada y modificada por las estructuras de relación y por tanto por la cultura (conjunto de creencias, valores, modos de interpretar y percibir la realidad y las normas, actitudes, formas de expresión) que los miembros construyeron a lo largo de su historia.

Asimismo será necesario considerar a las instituciones educativas como arena política, es decir, como lugar donde se desarrolla la lucha por el poder y por el control, donde grupos con intereses afines desarrollan sistemas ideológicos para defender sus intereses y se implican en procesos de negociación, en la formación de coaliciones y si es necesario en la generación y sostenimiento de conflictos.

La estructura de creencias y significados colectivos se apoya y se propaga mediante la estructura de poder y éste encuentra en la cultura una fuente necesaria de justificación y legitimidad.

De acuerdo a lo anterior, una concepción más global de las tareas administrativas del gestor requiere que éste perciba a los centros educativos como estructuras sujetas a un juego dialéctico entre cambio y estabilidad.

Estas fuerzas opuestas, hacen que la institución, enfrenada a situaciones de crisis internas o externas, se resista al cambio para preservar de esta manera su identidad (búsqueda de equilibrio y estabilidad).

Por esto, se dice que las instituciones funcionan en forma adaptativa, es decir que transigen con pequeños cambios que no representen una modificación drástica en su configuración para mantener su identidad. (López Yáñez, Sánchez Moreno y Nicastro, 2002).

En tanto los directivos deben resolver situaciones problemas, complejos, será necesario “re-mirar” y “re-pensar” la realidad desde adentro, lo que le obliga a plantearse nuevas preguntas, ampliar los esquemas de análisis y modificar sus presupuestos.

Desde esta perspectiva, el gestor educativo interpreta los problemas que presenta la institución educativa asumiendo que éstos son dinámicos y complejos; considera y comprende que los esquemas de pensamiento y normas sociales que se han construido socialmente en la institución no se cambian fácilmente o “por decreto”; comprende la fuerza de la cultura, el trayecto y la historia de la escuela; ve lo que otros no pueden ver sobre las relaciones de poder que se dan

entre todos los miembros de la comunidad educativa a fin de comprender el contexto institucional y comprender lo que allí sucede (Fernández, L., 1997 y Fernández, L., 2001).

De igual manera una nueva mirada sobre lo institucional, requerirá de gestores que conozcan los referentes teórico-metodológicos de los procesos administrativos y de la normativa legal vigente, con el objetivo de tomar decisiones relativas a los factores humanos, pedagógicos, curriculares y financieros que inciden y que a la vez forman parte de la organización y del funcionamiento de todo sistema educativo.

Este módulo se estructura del siguiente modo:

- Se presenta una serie de micro casos elaborados por directores y supervisores de las escuelas de Guatemala, a partir de sus experiencias.
- Cada micro caso se acompaña de preguntas que orientan la discusión en instancias de formación y de comentarios de especialistas de la Oficina del Servicio Civil que abordan la situación problema desde el marco legal vigente en Guatemala.

Objetivos

Este módulo, que complementa los anteriores de la serie, está referido a los procesos administrativos y a la facilitación de la interpretación de la normativa legal vigente. Tiene por objetivo brindar al formador un marco conceptual básico que permita al director de escuelas en contexto de pobreza en Guatemala:

- Resignificar la función administrativa del centro educativo.
- Comprender que la gestión administrativa se realiza en organizaciones complejas y dinámicas.

- Interpretar los problemas y abordar las situaciones desde una perspectiva amplia y considerando su complejidad.
- Aplicar la normativa legal vigente a fin de resolver de manera operativa, los problemas derivados del desconocimiento de la ley o de su errónea interpretación.

Legislación

“Legislación, es conjunto o cuerpo de leyes de un país y ciencia de las leyes. La legislación puede comprender las ramas del derecho y cada país tiene su cuerpo de normas legales que son producto de su evolución histórica, económica política y social”. (Álvarez 2006: 24)

Legislación educativa

“La legislación educativa en Guatemala es la encargada de regular las acciones del Estado con la educación organizada del país, legislando todo el que hacer educativo y la participación de todos sus elementos educadores, educandos y padres de familia, autoridades educativas, planes, programas, evaluación”. (Álvarez 2006: 24).

“Se refiere a normas de derecho escritas, encaminadas a regular las actividades de los elementos humanos encargados de la educación”. (Lemus, 1975: 27).

La legislación educativa representa una de las mayores garantías de éxito en la función directiva y es la promotora de los procesos de participación y colaboración en el quehacer educativo, propugnando por una democracia transparente. Los directores, junto a su equipo de gestión, deben, por tanto, conocer y dominar la legislación educativa con todas las modificaciones que ésta ha sufrido a través del tiempo, como parte primordial de la calidad de la gestión.

Ésta contribuye e impacta en todas las labores del centro educativo, tanto en lo administrativo como en lo pedagógico.

El contenido que aquí se trabaja, pretende dar una visión holística y dirigir su atención a las reglamentaciones actuales, garantizando una gestión institucional eficaz y de calidad.

Legislación educativa y su importancia

Desde que la educación empezó a ser objeto de estudio, y las personas han necesitado de normas que ayuden a aquellos que la ejercen a organizarse y mantener el orden.

Es en esta última parte, donde entra en función la legislación, que como bien su nombre lo indica, es un cuerpo de leyes que regulan los poderes públicos del gobierno de un determinado país. En el área de la educación, la legislación incluye todas aquellas normas por las que se deben regir todos los actores del proceso educativo: directores, maestros, estudiantes y padres de familia.

Definición del director escolar

Es la persona nombrada por el Supervisor Educativo, responsable de dirigir, guiar y orientar todas las acciones internas y externas que tengan relación, con el centro educativo de los niveles Preprimario, primario y de adultos. Es el responsable de coordinar, organizar, dirigir y supervisar las funciones técnico administrativas y docentes dentro de la escuela atendiendo disposiciones del Despacho Ministerial en correspondencia a la aplicación de las políticas educativas.

Es el gerente ejecutivo director o administrador que debe ejercer y ejecutar el proceso de administración con esfuerzo combinado dentro de un grupo social para obtener un fin con mayor eficiencia y con menor esfuerzo posible.

Perfil

El término perfil se ha utilizado en educación para identificar las capacidades de los ingresantes y de los egresados de un programa educativo.

La expresión de estas capacidades se ha dado en función del conjunto de "saberes".

Cuando hablamos de perfil de ingreso se ha reconocido el cúmulo de conocimientos y experiencias indispensables para ser admitido en el programa.

Este perfil expresa el sector de educandos potenciales o núcleo de usuarios reconocibles para una determinada propuesta educativa. Respecto al perfil de egreso, las capacidades generalmente son referidas a ámbitos profesionales o laborales en los cuales los egresados podrán desarrollarse. Las capacidades se expresan en función de tareas o actividades con diversos grados de especificidad.

Perfil del director escolar

Practica y promueve el respeto a la diversidad de creencias, valores, ideas, prácticas sociales entre sus colegas y los estudiantes. Hoy se dice que un director es una persona que debe poseer flexibilidad, capacidad de negociación, voluntad de trabajar en equipo y delegar decisiones. Cuyas habilidades ponderables son su capacidad de inducción, comunicación y trabajo en equipo.

Será esencialmente un orientador, definido como aquel que guía, apoya y por sobretodo, entiende que su éxito guarda relación directa con el éxito del grupo humano que le ha sido confiado. Favorece entre los estudiantes el autoconocimiento y la valoración de sí mismos.

Cualidades del director escolar

“Sintetizando tenemos las siguientes: respeto, consideración, simpatía, sensibilidad, entusiasmo, confianza en sí mismo, originalidad, creatividad, sentido del humor, sinceridad y dirigente o conductor”. (Fermín, 1980: 34).

Líder

Es la influencia interpersonal ejercida en una situación, dirigida a través del proceso de comunicación humana a la consecución de uno o diversos objetivos específicos.

El liderazgo del director escolar

El liderazgo del director escolar es uno de los factores claves para el desarrollo de una educación de calidad. El director debe ser capaz de crear, articular espacios y posibilidades de cambio para promover acciones de integración con la comunidad a la que pertenece su centro. Entre estas acciones se encuentra el establecimiento de acuerdo con instituciones educativas y no educativas que sirvan de apoyo al centro, la promoción de cambios deportivos, educativos, culturales con instituciones similares y la participación, junto al centro y la comunidad, en la prevención y solución de los problemas comunitarios.

Obligaciones del director escolar

- Tener conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnico-pedagógicos, legislación educativa vigente relacionada con su cargo y centro educativo que dirige.
- Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.
- Asumir conjuntamente con el personal a su cargo la responsabilidad de que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en el marco de los principios y fines de la educación y reforma educativa.
- Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo.
- Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales.
- Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia.

- Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente, técnico, administrativo, estudiantes y padres de familia de su centro educativo.
- Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en su centro educativo.
- Apoyar a contribuir a la realización de las actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento.
- Las buenas relaciones entre los miembros de los centros educativos e interpersonales de la comunidad en general.
- Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Promover acciones de actualización, capacitación técnica administrativa en coordinación con el personal docente.
- Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo.

Derechos del director escolar

- Ejercer su autoridad para adecuar el modelo pedagógico que responda a los intereses de la comunidad educativa bajo su responsabilidad, en coordinación con el personal docente.
- Ejercer la autoridad acorde al cargo que ostente, para dirigir el centro educativo. (Ley de Educ. Nac., 1992: 25-30).
- Participar en todas las actividades programadas por la Supervisión Educativa.
- Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento.

- Organizarse libremente en asociaciones, sindicatos, cooperativas, o en forma conveniente para el pleno ejercicio de sus derechos individuales y colectivos.
- Optar a cargos dentro del sistema educativo que mejoren su posición profesional, social y económica de acuerdo a sus meritos.
- Mantenerse en el goce y disfrute de los derechos establecidos en el decreto legislativo 1485. Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio nacional.
- Optar a becas para la superación profesional.
- Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
- Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.
- Gozar de inamovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio.
- Apelar ante las autoridades competentes en el caso de inconformidad en su evaluación.
- Ser implementado de todos los programas que el Ministerio de Educación está impulsando.

Capítulo 3

Marco Metodológico

3.1 Descripción de la Metodología Aplicada

Para realizar un estudio a la dependencia administrativa se aplicó el Análisis Administrativo de Ozlak, el cual aplica tres variables.

- Variable Norma

Refleja los cimientos de la institución, entidad, dependencia o ente administrativo objeto de análisis. Se refiere a las bases en que descansa la estructura institucional y que corresponde a los elementos de una planeación estratégica. Esas bases son, entonces: la visión, misión, objetivos, políticas, planes, programas, proyectos, así como todos aquellos procesos y procedimientos administrativos que norman el funcionamiento de la institución y que le dan un sentido hacia donde ésta se dirige.

Tabla No. 3 Variable Norma

No. Orden	Indicaciones	SI	NO	Parcialmente
01	¿Se conoce la visión institucional?	X		
02	¿Se tiene una misión qué cumplir?	X		
03	¿Sus objetivos son claros y concretos?	X		
04	¿Tiene metas por alcanzar?	X		
05	¿Están definidas las estrategias?	X		
06	¿Cuenta con presupuesto de ingresos y egresos?	X		
07	¿Se rige por un manual de organización y funciones u otro instrumento normativo?	X		
08	¿Tiene un plan de acción?	X		
	Totales	8		

Variable Estructura

Se refiere a la forma como está organizada la institución; esto se refleja en el organigrama. Los indicadores pretenden determinar si existe correlación entre la estructura nominal y funcional.

No. Orden	Indicaciones	SI	NO	Parcialmente
01	¿Están definidas las líneas de autoridad para los distintos puestos de organización?	X		
02	¿Existen relaciones de interdependencia o de coordinación entre los distintos niveles jerárquicos?	X		
03	¿Hay enfoque social en la organización? (La persona para el puesto y no el puesto...)	X		
04	¿Cumple con su responsabilidad cada persona en el puesto asignado?	X		
05	¿Se respetan los niveles jerárquicos de cada puesto en la estructura organizacional?	X		
06	¿El organigrama refleja el funcionamiento de la institución?	X		
	Totales	6		

Variable Comportamiento

Esta variable analiza la actitud del personal hacia la institución. Trata lo relativo a la motivación para trabajar como equipo en la búsqueda de los objetivos institucionales, así como lo atinente a relaciones de comunicación y liderazgo entre los diversos niveles jerárquicos.

No. Orden	Indicaciones	Si	No	Parcialmente
01	¿El personal laborante se identifica con la institución?	X		
02	¿Existe motivación para que el personal realice sus atribuciones?	X		
03	¿Se evidencian actitudes de liderazgo en el contexto institucional?	X		
04	¿Los tipos de dirección y de control son propios de una personalidad gerencial?	X		
05	¿Existen canales horizontales y verticales de comunicación?	X		
06	¿Ocurren conflictos que afectan el normal desarrollo de las labores?	X		
	Totales	6		

Interpretación de resultados

Variable Norma: La unidad de análisis investigada cumple con el mayor porcentaje de resultados eficientes que rige la dependencia educativa y que ésta conforma la base de la estructura institucional.

Variable Estructura: según entrevista y observaciones realizadas se destaca que las líneas de autoridad son eficientes porque cuenta con organigrama la dependencia educativa donde refleja las líneas de mando.

Variable de Comportamiento: se manifiesta que los trabajadores que integran la dependencia se sienten motivados por ser parte de la organización, porque la mayoría de las respuestas de las interrogantes son positivas, a excepción de los conflictos que ocurre en las escuelas educativas.

Análisis de Resultados

Tabla No. 4 Análisis de resultados

Variable Norma			Variable Estructura			Variable Comportamiento					
Opciones	Relación		X/y	Opciones	Relación		x/y	Opciones	Relación		x/y
	x	y			x	y			x	y	
Si	8	8	100%	Si	6	6	100%	Si	6	5	83%
No	0	0	0	No	0	0	0	No	6	1	17%
Parcial	0	0	0	Parcial	0	0	0	Parcial	0	0	0
Total	8		100%	Total	6		100%	Total	6		100%

Lista de Carencias de la Institución

Utilizando el análisis administrativo de OZLAK se descubrieron los siguientes problemas:

- La mayoría de INEB de Telesecundaria, no cuenta con manual de organización y funciones administrativas.
- Poca funcionalidad en las fichas de supervisión pedagógica administrativa.
- Poco abastecimiento de agua potable.
- Carencia de archivos de diferentes documentos administrativos.
- Deterioro del edificio de la Coordinación Técnico Administrativo.
- Ejecución del manual de funciones de directores del nivel primario.
- Desconocimiento en el proceso administrativo para darle baja al mobiliario escolar.
- Falta de orientación a directores en el manejo de conflictos.
- Ineficiencia en el manejo de la Legislación Educativa.
- Multiplicidad de funciones de la Coordinación Técnico Administrativa.

Necesidades de la dependencia administrativa

Análisis y priorización de problemas

Tabla No. 5 Priorización de problemas

Problemas	Opciones de Solución
1. La mayoría de INEB's de Telesecundaria, no cuenta con manual de organización y funciones administrativas.	<ul style="list-style-type: none">• Manual de organización y funciones Administrativas.• Capacitación sobre la aplicación de los instrumentos.
2. Carencia de instrumentos administrativos.	<ul style="list-style-type: none">• Dotación de un compendio de instrumentos administrativos.• Capacitación sobre la aplicación de los instrumentos.
3. Desconocimiento en el proceso administrativo para darle baja al mobiliario escolar.	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación a Directores para darle de baja a mobiliario escolar.
4. Ineficiencia en el manejo de la Legislación Educativa por los directores.	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en Legislación Educativa a todos los directores del Ciclo Básico.

3.2. Diagnostico OZLAK Análisis de viabilidad

Tabla No. 6 Priorización de opciones

No. de orden	Criterios para priorizar las opciones de solución	Opción 1		Opción 2		Opción 3	
		Sí	No	Sí	No	Sí	No
01	¿Hay apertura institucional para ejecutar el proyecto?	X		X		X	
02	¿Se tiene el presupuesto necesario para ejecutarla?	X		X			X
03	¿Se puede ejecutar el proyecto durante la actual administración?	X			X		X
04	¿El ambiente interno de la institución es factor coadyuvante?	X			X	X	
05	¿Acepta el proyecto la autoridad de la institución?	X		X			X
06	¿La institución tiene la infraestructura física para la realización del proyecto?	X		X			X
07	¿Se dispone del recurso tecnológico para la ejecución del proyecto?	X		X		X	
08	¿Se cuenta con el tiempo necesario para la ejecución del proyecto?	X		X		X	
09	¿El proyecto satisface las necesidades de la institución?	X		X		X	
10	¿El proyecto es determinante en el éxito de la institución?	X			X	X	
	TOTALES	10	0	7	3	6	4
	PRIORIDAD	1		2		3	

Opción 1: Manual de organización y funciones administrativas, de los INEB's de Telesecundarias.

Opción 2: Dotación de compendio de documentos administrativos.

Opción 3: Capacitación a Directores para darle de baja a el mobiliario escolar.

3.3 Diseño del Proyecto

Título de Propuesta

Ineficiencia en el manejo de Legislación Educativa por los directores del ciclo básico.

Nombre del proyecto

Capacitaciones respecto a Legislación Educativa Básica a directores del Nivel Medio del distrito escolar No. 96 - 43 del municipio de San Antonio, Suchitepéquez

Antecedentes

Con base en el análisis administrativo de Ozlak y la información obtenida se detectó que en el distrito escolar No. 96-43, los directores, al no tener un respaldo legal hacen esfuerzos por aplicar criterios legales y técnicos para tomar decisiones administrativas. A la luz de esos problemas se propuso dar apoyo y posible solución, realizando capacitaciones que contribuyan permanentemente al cambio de actitud en los directores para aplicar correctamente la legislación educativa en el rol del director escolar y que contribuya a obtener una educación de calidad, que responda a los requerimientos de la época actual.

Unidad de análisis

Coordinación Técnico Administrativa –CTA- No. 96-43 con sede en la población de San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez.

Localización

3 Av. y 6 Calle esquina frente al antiguo Colegio San Antonio de San Antonio Suchitepéquez, departamento de Suchitepéquez.

Característica de la propuesta

Se entregó un manual de legislación educativa a los directores de los establecimientos de educación básica, después de su estudio e interpretación.

Tipo de propuesta

Administrativa para mejorar la calidad y eficiencia que deben tener los administradores educativos.

Metas

- Al finalizar las capacitaciones los directores utilizarán la legislación educativa con seguridad en sus funciones administrativas.
- Orientar a los 18 directores laborantes en el ámbito administrativo de los institutos sobre la legislación educativa, durante las fechas comprendidas entre el seis y el diez de agosto.
- Donar 18 módulos de legislación educativa a los directores durante las capacitaciones.

Beneficiarios (directos e indirectos)

Directos

Todos los directores de los institutos de educación básica del distrito No. 96-43.

Indirectos

Serán beneficiados 2109 alumnos de los institutos cuyos directores recibirán la información, las juntas educativas en su conjunto, docentes y padres de familia.

Financiamiento

El proyecto fue financiado por la practicante de la Universidad Panamericana de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa en un 100%.

Fuente de financiamiento	Aporte	Total
Estudiante	Q.570.00	Q.570.00
Total		Q.570.00

No.	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Precio global
01	Fotocopias para módulos administrativos	350	Q.0.20	Q. 70.00
02	Refrigerio	30	Q.15.00	Q.450.00
03	Fotocopias extras	250	Q.0.20	Q. 50.00
	Total			Q.570.00

Recursos

Humanos

- Estudiante de la Universidad Panamericana
- Directores del distrito - No. 96-43 del municipio de San Antonio Suchitepéquez

Material didáctico:

- Hojas de trabajo
- Folletos
- Bolígrafos
- papel manila
- Marcadores

Equipo:

- Computadora
- Proyector multimedia
- Impresora.

3.4. Matriz del Marco Lógico

Ineficiencia en el manejo de la Legislación Educativa por los directores del ciclo básico

Tabla No. 7 Validación de la matriz

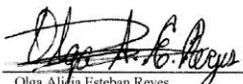
a) Matriz de validación

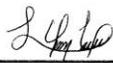
La matriz que aparece a continuación recoge los resultados descriptivos de la propuesta e incluye el análisis de producto

Metas Objetivo	No. 01			No. 02			No. 03		
	Resultados Descriptivo	Numérico		Descriptivo	Numérico		Descriptivo	Numérico	
		Abs.	Rel.		Abs.	Rel.		Abs.	Rel.
Fortalecer la administración escolar mediante la aplicación de la legislación educativa por los directores del ciclo básico y su incidencia en la calidad educativa.	Al finalizar las capacitaciones los directores utilizarán la legislación educativa con seguridad en sus funciones administrativas.	03	100 %	Orientar a los 18 directores laborantes en el ámbito administrativo de los institutos sobre la legislación educativa, durante las fechas comprendidas entre el seis y el diez de agosto.	18	100%	Donar 18 documentos de información sobre legislación educativa a los directores durante las capacitaciones.	18	100%

Fuente: Aporte del Lic. Carlos Enrique Cárcamo I

Resumen del producto del Objetivo General					
Resultados Absolutos	Meta No. 01	03	Meta No. 01	100%	} Resultados Relativos
	Meta No. 02	18	Meta No. 02	100%	
	Meta No. 03	18	Meta No. 03	100%	
Producto del objetivo				100%	

f.) 
Olga A. Esteban Reyes
Practicante

f.)  
Magister Lilia Olimpia Chapetón Cardona
CTA 96-43

3.5. Plan de Ejecución

Tabla No. 8 Cronograma de actividades

	Mes	Mayo				Junio				Julio			
	Semanas	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Actividades													
01.	Elaboración e impresión del plan de acción												
02.	Revisión y readecuación del plan de acción												
03.	Ejecución del proyecto												
04.	Evaluación de resultados y culminación de práctica												

Referencias:

Programación



Ejecución



Capítulo 4

Informe Del Proyecto Educativo

4.1 Descripción del proyecto Educativo

Con base en el análisis administrativo de Ozlak y la información obtenida se detectó que en el distrito escolar No. 96-43, los directores, al no tener un respaldo legal hacen esfuerzos por aplicar criterios legales y técnicos para tomar decisiones administrativas. A la luz de esos problemas se propuso dar apoyo y posible solución, realizando capacitaciones que contribuyan permanentemente al cambio de actitud en los directores para aplicar correctamente la legislación educativa en el rol del director escolar y que contribuya a obtener una educación de calidad, que responda a los requerimientos de la época actual.

4.2 Justificación

Los directores de los institutos de educación básica de San Antonio Suchitepéquez, desconocen la mayor parte de contenidos y acciones en materia de legislación educativa. Este problema se ha mantenido debido a que no han recibido orientaciones y capacitaciones directamente del tema. Con base en esta realidad, se decidió realizar un ejercicio motivador y bien cimentado, con lo que se procura reducir conflictos administrativos y fortalecer la convivencia en la comunidad educativa.

4.3 Objetivos

General

Establecer la importancia que tiene la aplicación correcta de la legislación educativa por los directores del ciclo básico y su incidencia en la calidad educativa.

Específicos

- Realizar capacitaciones sobre la aplicación correcta de la legislación educativa vigente a los directores del ciclo básico.

- Proponer estrategias administrativas para que los directores utilicen correctamente la legislación educativa.
- Proveer documentos de legislación educativa a los directores para obtener una educación de calidad.

4.4. Ejecución del proyecto

Cronograma

No.	Mes Semanas	Mayo		Junio	
		Día 21	Del 22 Al 31	Del 01 Al 08	Del 11 Al 21
Actividades					
01	Entrega de solicitud de autorización para la ejecución de la práctica				
02	Entrevista con la Coordinadora Técnico Administrativa				
03	Diagnóstico Institucional. Tabulación de los resultados.				
04	Revisión de expedientes de Primaria, Básico y Diversificado. Apoyo en pasar la asistencia a los maestros de Primaria en las capacitaciones de Procaps.				
05	Entrega de circulares y oficios a los docentes de establecimientos educativos. Atención a directores, docentes y padres de familia. Apoyo en la resolución de casos presentados a la supervisión educativa.				
06	Planificar con la Coordinadora Técnico Administrativa, las capacitaciones para los directores.				

Referencias Programación  Ejecución 

Recursos

Humanos

- Supervisora Educativa
- Secretaria
- Directores de los establecimientos educativos.

Materiales

- Material de oficina
- Equipo de oficina
- Mobiliario
- Equipo tecnológico

Financieros

Todos los gastos fueron sufragados por la estudiante.

Capítulo 5

Sistematización del Proceso

Tabla No. 9 Sistematización del proceso

Etapas	Logros	Dificultades	Lecciones aprendidas
Diagnóstico institucional	Observar las deficiencias de la institución Educativa.	Poco interés por los directores del ciclo básico de San Antonio Suchitepéquez.	Redactar instrumentos de aplicación.
Asistencia técnica	Conocimiento sobre teoría de práctica del proyecto ejecutado.	Poca información acerca de los lineamientos de la práctica.	Perfeccionamiento en el trabajo de teoría y práctica del proyecto educativo.
Proyecto Educativo	Instruir a directores del ciclo básico sobre Legislación Educativa.	Ausentismo de algunos directores.	A programar actividades para la ejecución de la capacitación.

Conclusiones

- Los directores del ciclo básico desconocen la existencia y aplicación de algunas leyes en legislación educativa.
- Los directores no han sido capacitados en el uso y manejo de la legislación educativa vigente.
- Los directores no cuentan con la legislación educativa actual para realizar una eficiente labor educativa.

Recomendaciones

- Orientar a los directores acerca de la aplicación de la legislación educativa vigente.
- Elaborar un cronograma de capacitaciones dirigidas a los directores acerca del manejo y aplicación de la legislación educativa.
- Conservar los documentos en legislación educativa en la dirección de cada plantel, como material de consulta ante cualquier situación.

Referencias Bibliográficas

Lic. Carlos Enrique Cárcamo

Perfil de proyecto, consejo (sic) regional de desarrollo urbano y rural región sur occidente.

Documento de apoyo el diagnostico José Bidel Méndez Pérez

Documentos de apoyo:

Análisis administrativo de OZLAK

Módulos de formación en competencias para la gestión escolar en contextos de pobreza.

Gestión Administrativa Liliana Jabif

Ministerio de Educación Pública (1991). Ley de Educación Nacional, Decreto

Legislativo 12-91. Guatemala: “José Pineda Ibarra”. CENALTEX

Instituto Nacional de Administración Pública Dirección de Formación y Capacitación, -
DIFOCA- Calidad total aplicada a la educación. INAP. (1999). Guatemala.

Ministerio de Educación Pública. (2005). Dirección de Calidad y Desarrollo Educativo.

DICADE. Talleres offset Tipografía Nacional.

Anexos

Anexo 1 Control de asistencia



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Docente Asesor de la Práctica Administrativa
Lic. Carlos Rolando Ramos Armas.

CONTROL DE ASISTENCIA AL CENTRO DE PRÁCTICA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: Olga Alicia Esteban Reyes

CARNE: 1015603

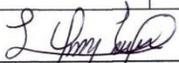
EMPRESA O INSTITUCIÓN: Coordinación Técnico Administrativa

DIRECCIÓN: 3Av. y 6 Calle esquina frente al antiguo Colegio San Antonio

TELÉFONO: 4096-1528

NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE SUPERVISARÁ AL ESTUDIANTE EN LA UNIDAD DE ANÁLISIS: Magister
Lilia Olimpia Chapetón Cardona Supervisora CTA.

No.	Fecha de asistencia al Centro de Práctica	Hora de Entrada	Firma	Hora de Salida	Firma	Horas Diarias
01	21 - 05 - 2012	08:00		12:00		4
02	22 - 05 - 2012	08:00		12:00		4
03	23 - 05 - 2012	08:00		12:00		4
04	24 - 05 - 2012	08:00		12:00		4
05	25 - 05 - 2012	08:00		12:00		4
06	28 - 05 - 2012	08:00		12:00		4
07	29 - 05 - 2012	08:00		12:00		4
08	30 - 05 - 2012	08:00		12:00		4
09	31 - 05 - 2012	08:00		12:00		4
10	01 - 06 - 2012	08 :00		12:00		4
TOTAL: 40						

f. 
Supervisora del Centro de Práctica
Magister Lilia Olimpia Chapetón Cardona





UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Docente Asesor de la Práctica Administrativa
Lic. Carlos Rolando Ramos Armas.

CONTROL DE ASISTENCIA AL CENTRO DE PRÁCTICA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: Olga Alicia Esteban Reyes

CARNE: 1015603

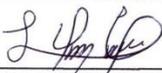
EMPRESA O INSTITUCIÓN: Coordinación Técnico Administrativa

DIRECCIÓN: 3Av. y 6 Calle esquina frente al antiguo Colegio San Antonio

TELÉFONO: 4096-1528

NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE SUPERVISARÁ AL ESTUDIANTE EN LA UNIDAD DE ANÁLISIS: Magister
Lilia Olimpia Chapetón Cardona Supervisora CTA.

No.	Fecha de asistencia al Centro de Práctica	Hora de Entrada	Firma	Hora de Salida	Firma	Horas Diarias
11	04 - 06 - 2012	08:00		12:00		4
12	05 - 06 - 2012	08:00		12:00		4
13	06 - 06 - 2012	08:00		12:00		4
14	07 - 06 - 2012	08:00		12:00		4
15	08 - 06 - 2012	08:00		12:00		4
16	11 - 06 - 2012	08:00		12:00		4
17	12 - 06 - 2012	08:00		12:00		4
	13 - 06 - 2012					
18	14 - 06 - 2012	08:00		16:00		4
19	15 - 06 - 2012	08:00		12:00		4
TOTAL: 36						

f. 
Supervisora del Centro de Práctica
Magister Lilia Olimpia Chapetón Cardona





UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Docente Asesor de la Práctica Administrativa
Lic. Carlos Rolando Ramos Armas.

CONTROL DE ASISTENCIA AL CENTRO DE PRÁCTICA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: Olga Alicia Esteban Reyes

CARNE: 1015603

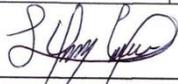
EMPRESA O INSTITUCIÓN: Coordinación Técnico Administrativa

DIRECCIÓN: 3Av. y 6 Calle esquina frente al antiguo Colegio San Antonio

TELÉFONO: 4096-1528

NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE SUPERVISARÁ AL ESTUDIANTE EN LA UNIDAD DE ANÁLISIS: Magister Lilia Olimpia Chapetón Cardona Supervisora CTA.

No.	Fecha de asistencia al Centro de Práctica	Hora de Entrada	Firma	Hora de Salida	Firma	Horas Diarias
20	18 - 06 - 2012	08:00		12:00		4
21	19 - 06 - 2012	08:00		12:00		4
22	20 - 06 - 2012	08:00		12:00		4
23	21 - 06 - 2012	08:00		12:00		4
24	22 - 06 - 2012	08:00		12:00		4
25	25 - 06 - 2012	08:00		16:00		8
26	26 - 06 - 2012	08:00		16:00		8
27	27 - 06 - 2012	08:00		16:00		8
28	28 - 06 - 2012	08:00		16:00		8
	29 - 06 - 2012					
TOTAL: 52						

f. 
Supervisora del Centro de Práctica
Magister Lilia Olimpia Chapetón Cardona





UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Docente Asesor de la Práctica Administrativa
Lic. Carlos Rolando Ramos Armas.

CONTROL DE ASISTENCIA AL CENTRO DE PRÁCTICA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: Olga Alicia Esteban Reyes

CARNE: 1015603

EMPRESA O INSTITUCIÓN: Coordinación Técnico Administrativa

DIRECCIÓN: 3Av. y 6 Calle esquina frente al antiguo Colegio San Antonio

TELÉFONO: 4096-1528

NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE SUPERVISARÁ AL ESTUDIANTE EN LA UNIDAD DE ANÁLISIS: Magister
Lilia Olimpia Chapetón Cardona Supervisora CTA.

No.	Fecha de asistencia al Centro de Práctica	Hora de Entrada	Firma	Hora de Salida	Firma	Horas Diarias
29	02 - 07 - 2012	08:00		12:00		4
30	03 - 07 - 2012	08:00		12:00		4
31	04 - 07 - 2012	08:00		12:00		4
32	05 - 07 - 2012	08:00		12:00		4
33	06 - 07 - 2012	08:00		12:00		4
34	09 - 07 - 2012	08:00		12:00		4
35	10 - 07 - 2012	08:00		12:00		4
36	11 - 07 - 2012	08:00		12:00		4
37	12 - 07 - 2012	08:00		12:00		4
38	13 - 07 - 2012	08:00		12:00		4
TOTAL: 40						

f. 
Supervisora del Centro de Práctica
Magister Lilia Olimpia Chapetón Cardona





UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Docente Asesor de la Práctica Administrativa
Lic. Carlos Rolando Ramos Armas.

CONTROL DE ASISTENCIA AL CENTRO DE PRÁCTICA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: Olga Alicia Esteban Reyes

CARNE: 1015603

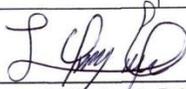
EMPRESA O INSTITUCIÓN: Coordinación Técnico Administrativa

DIRECCIÓN: 3Av. y 6 Calle esquina frente al antiguo Colegio San Antonio

TELÉFONO: 4096-1528

NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE SUPERVISARÁ AL ESTUDIANTE EN LA UNIDAD DE ANÁLISIS: Magister
Lilia Olimpia Chapetón Cardona Supervisora CTA.

No.	Fecha de asistencia al Centro de Práctica	Hora de Entrada	Firma	Hora de Salida	Firma	Horas Diarias
39	16 - 07 - 2012	08:00		12:00		4
40	17 - 07 - 2012	08:00		12:00		4
41	18 - 07 - 2012	08:00		12:00		4
42	19 - 07 - 2012	08:00		12:00		4
43	20 - 07 - 2012	08:00		12:00		4
44	23 - 07 - 2012	08:00		12:00		4
45	24 - 07 - 2012	08:00		12:00		4
46	25 - 07 - 2012	08:00		12:00		4
47	26 - 07 - 2012	08:00		16:00		8
						TOTAL: 40

f. 
Supervisora del Centro de Práctica
Magister Lilia Olimpia Chapetón Cardona



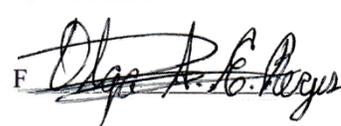
Anexo 2 Ficha informativa del estudiante y del establecimiento



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

1. Datos personales del estudiante:
 - a. Nombre: Olga Alicia Esteban Reyes
 - b. Carné: 1015603
 - c. Fecha de nacimiento: 26 de mayo de 1961
 - d. Dirección: 11 calle 3ª Av lote No. 92 colonia primero de mayo, Tiquisate
 - e. Número de teléfono: 55176021
 - f. Dirección electrónica: Olgaalicia61@hotmail.com
2. Datos de la Institución educativa donde realizó la práctica
 - a. Nombre: Supervisión Educativa No. 96-43 San Antonio Suchitepéquez
 - b. Nombre de la supervisora educativa: Magister Lilia Olimpia Chapetón Cardona
 - c. Dirección: 3ª. Av. 6ª calle esquina frente al colegio San Antonio, San Antonio Suchitepéquez.
 - d. Número de teléfono: 40961528
 - e. Dirección electrónica: chapcardonalili@hotmail.com
 - f. Jornada: Vespertina
3. Datos de la práctica:

Período del 21 de mayo al 27 de julio de 2012
4. Nombre de los catedráticos y/o supervisores
 - a. Por la supervisión educativa
Magister Lilia Olimpia Chapetón Cardona
F. 

 - b. Por el centro educativo: Universidad Panamericana
Nombre: Lic. Carlos Rolando Ramos Armas
F. 
5. Lugar y fecha del informe: San Antonio Suchitepéquez

Anexo 3 Acta de inicio de práctica



SUPERVISIÓN EDUCATIVA DISTRITO 96-43 SAN ANTONIO SUCHITEPÉQUEZ DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ

3a. Avenida y 6a. Calle Esquina frente a antiguo Colegio "San Antonio"

LA INFRASCRITA SECRETARIA DE LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA DISTRITO NÚMERO NOVENTISÉIS GUIÓN CUARENTITRÉS DE LA CIUDAD DE SAN ANTONIO SUCHITEPEQUEZ DEPARTAMENTO DE SUCHITEPEQUEZ, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS NÚMERO DIECISÉIS, QUE EN FOLIOS NUMEROS TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO Y TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE, APARECE EL ACTA NUMERO TREINTA Y CINCO GUIÓN DOS MIL DOCE, QUE LITERALMENTE DICE:-----

Acta No. 35-2012

En la ciudad de San Antonio Suchitepéquez, departamento de Suchitepéquez, a las ocho horas en punto del día miércoles catorce de mayo del año dos mil doce, reunidos en la Supervisión Educativa los suscritos: Licenciada. Lilia Olimpia Chapetón Cardona, Coordinadora Técnica Administrativa, P.E.M Gloria Inés Vásquez Gutiérrez, P.E.M. Olga Alicia Esteban Reyes, P.E.M. Reina Esperanza Palux Chochóm, P.E.M. Yohanna Marisol Morales Castro, estudiantes de la universidad Panamericana de la Facultad de Ciencias de la Educación, Licenciatura en Administración Educativa, Sub-sede Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez y Gladis Amarilis Vielman Ovalle de Guzmán Secretaria Oficinista II para dejar constancia de lo siguiente. **PRIMERO:** La Licenciada. Lilia Olimpia Chapetón Cardona, da la cordial bienvenida a las estudiantes de la universidad Panamericana, con sede en el municipio de Santo Tomás La unión, quienes estarán realizando su práctica administrativa, con una duración de 200 horas; por lo que se les comunica que cualquier duda que tengan estamos para servirles. **SEGUNDO:** La P.E.M. Gloria Inés Vásquez Gutiérrez, empezó a realizar su práctica a partir del 14-05-2012 y finalizó el 20 de julio de 2012 en horario de 8:00 a 12:00 **TERCERO:** La P.E.M. Olga Alicia Esteban Reyes empezó a realizar sus prácticas a partir del 14-05-2012 y finalizó el 20 de julio de 2012 en horarios de 8:00 a 12:00. **CUARTO:** La P.E.M. Reina Esperanza Palux Chochóm empezó a realizar sus prácticas a partir del 14-05-2012 del 2012 y finalizó el 20 de julio de 2012 en horario de 13:00 a 16:30. **QUINTO:** La PEM. Yohanna Marisol Morales Casto empezó a realizar su práctica el 14-05-2012 y finalizó el 20 de julio de 2012 en horario de 13:00 a 16:30 sin no tener nada más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha a las trece horas con treinta minutos, firmando para constancia quienes en ella intervinieron. Damos fe.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION, FIELMENTE COPIADA DE SU ORIGINAL EN UNA HOJA DE PAPEL BOND MEMBRETADA, EN LA CIUDAD DE SAN ANTONIO SUCHITEPEQUEZ, A LOS VEINTISIETE DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DOCE.



Gladis Amarilis Vielman Ovalle de Guzmán
Gladis Amarilis Vielman Ovalle de Guzmán
Secretaria Oficinista II.

Vo.Bo.

Magíster. Lilia Olimpia Chapetón Cardona
Coordinadora Técnica



Anexo 4 Acta de finalización de la práctica



SUPERVISIÓN EDUCATIVA DISTRITO 96-43 SAN ANTONIO SUCHITEPÉQUEZ DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ

3a. Avenida y 6a. Calle Esquina frente a antiguo Colegio "San Antonio"

LA INFRASCRIPTA SECRETARIA DE LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA DISTRITO NÚMERO NOVENTISÉIS GUIÓN CUARENTITRÉS DE LA CIUDAD DE SAN ANTONIO SUCHITEPEQUEZ DEPARTAMENTO DE SUCHITEPEQUEZ, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO AUXILIAR DE ACTAS NÚMERO UNO, QUE EN FOLIOS NUMEROS SETENTA Y CUATRO Y SETENTA Y CINCO, APARECE EL ACTA NUMERO DIECINUEVE GUIÓN DOS MIL DOCE, QUE LITERALMENTE DICE:-----

Acta No. 19-2012

En la ciudad de San Antonio Suchitepéquez, departamento de Suchitepéquez, a las trece horas en punto del día viernes veinte de julio del año dos mil doce, reunidos en la Supervisión Educativa los suscritos: Licenciada. Lilia Olimpia Chapetón Cardona, Coordinadora Técnica Administrativa, P.E.M Gloria Inés Vásquez Gutiérrez, P.E.M. Olga Alicia Esteban Reyes, P.E.M. Reina Esperanza Palux Chochóm, P.E.M. Yohana Marisol Morales Castro, estudiantes de la universidad Panamericana de la Facultad de Ciencias de la Educación, Licenciatura en Administración Educativa, Sub-sede Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez y Gladis Amarilis Vielman Ovalle de Guzmán Secretaria Oficinista II para dejar constancia de lo siguiente. **PRIMERO:** La P.E.M. Gloria Inés Vásquez Gutiérrez, empezó a realizar su práctica a partir del 15-05-2012 finalizando el 20 de julio en horario de 8:00 a 12:00. **SEGUNDO:** La P.E.M. Olga Alicia Esteban Reyes empezó a realizar sus prácticas a partir del 15-05-2012 finalizó el 20 de julio de 2012 en horarios de 8:00 a 12:00. **TERCERO:** La P.E.M. Reina Esperanza Palux Chochóm inició el 15-05-2012 y finalizó el 20 de julio 2012 en horario de 13:00 a 16:30. **CUARTO:** La P.E.M. Yohana Marisol Morales Castro inició su práctica el 15-05-2012 y finalizó el 20-07-2012 en horario de 13:00 a 16:30 sin no tener nada más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha a las trece horas con treinta minutos, firmando para constancia quienes en ella intervinieron. Damos fe.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION, FIELMENTE COPIADA DE SU ORIGINAL EN UNA HOJA DE PAPEL BOND MEMBRETADA, EN LA CIUDAD DE SAN ANTONIO SUCHITEPEQUEZ, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DOCE.



Gladis Amarilis Vielman Ovalle de Guzmán
Gladis Amarilis Vielman Ovalle de Guzmán
Secretaria Oficinista II.

Vo.Bo.

Lilia Olimpia Chapetón Cardona
Magíster. Lilia Olimpia Chapetón Cardona
Coordinadora Técnica Administrativa.



Anexo 5 Carta de solicitud de práctica



UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Sabiduría, ante todo adquiere sabiduría
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
SUBSEDE: SANTO TOMÁS LA UNIÓN

A:
Licda. Lilian Olimpia Chapetón
Coordinador Técnico Administrativo
San Antonio Suchitepéquez.

Respetable Licenciada:

A través de la presente, le estamos manifestando un respetuoso saludo, a nombre del docente del curso de Práctica Administrativa y la Coordinación Administrativa de la Universidad Panamericana, subsede en Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez.

Conocedores de su experiencia administrativa, en la institución que usted dirige, estamos solicitando su valiosa colaboración, aceptando que, la estudiante: Olga Alicia Esteban Reyes, pueda realizar su Práctica Administrativa, con una duración de doscientas horas (200), comprendidas entre mayo y agosto de 2012. Las fases a realizarse en dicha práctica, inician con la observación, el diagnóstico, plan o proyecto con su respectiva ejecución.

Agradeciéndole de antemano su colaboración y apoyo, de usted, atentamente,

Lic. Carlos Rolando Ramos Armas
ASESOR DE PRÁCTICA



Prof. Ángel Saquila Cuá
COORDINADOR SEDE UPANA

Rec. 21/5/12