

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



**Creación del manual administrativo para la evaluación del desempeño de los docentes de la
Escuela Normal Regional de Occidente, Santa Lucía Utatlán, Sololá**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Francisca Venancia Ixcol Chavez

Sololá, julio 2014

**Creación del manual administrativo para la evaluación del desempeño de los docentes de la
Escuela Normal Regional de Occidente, Santa Lucía Utatlán, Sololá**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Francisca Venancia Ixcol Chavez

Lic. Jorge Mario Zelada Sánchez (**Asesor**)

M.A. Edna Portales de Núñez (**Revisora**)

Sololá, julio 2014

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. Alba Aracely de González

Vicerrectora Académica

M.A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

Lic. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación

Lic. Dinno Marcelo Zaghi

Decano

M. Sc. Dilia Figueroa de Teos

Vice Decana

M.A. Elmer Felipe Rodas

Coordinador Regional

Licda. Angela Filomena Rodas Alvarado

Coordinadora de Sede

**DICTAMEN APROBACIÓN
INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA**

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD PANAMERICANA**

ASUNTO: Francisca Venancia Ixcol Chavez
Estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía
y Administración Educativa, de esta Facultad solicita
autorización del informe de práctica profesional
dirigida, para completar con los requisitos de
graduación.

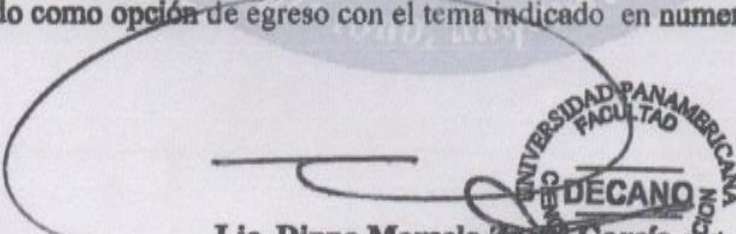
Dictamen 20-06-2013

Después de haber estudiado el anteproyecto presentado a esta Decanatura para cumplir con los requisitos del informe de práctica profesional dirigida que es requerido para obtener el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa se resuelve:

1. El anteproyecto presentado con el nombre de: *Creación del manual administrativo para la evaluación del desempeño de los docentes de la Escuela Normal Regional de Occidente Santa Lucía Utatlán, Sololá*. Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para su informe de 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, la estudiante Francisca Venancia Ixcol Chavez

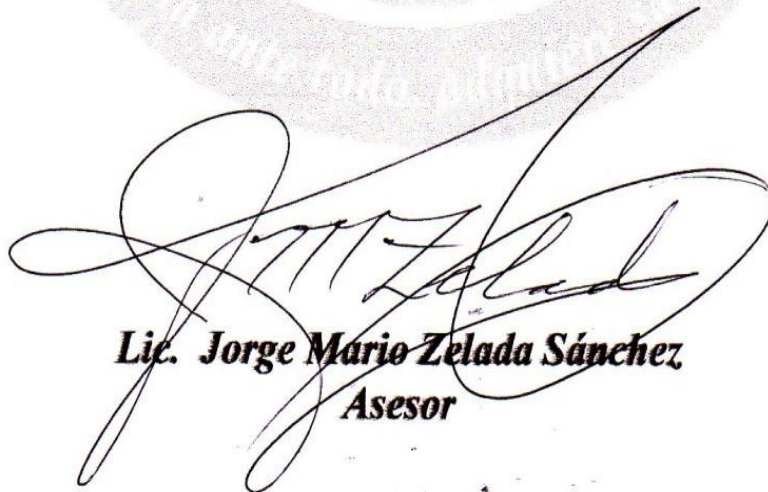
4. Recibe la aprobación de realizar el informe de la práctica profesional dirigida, solicitado como opción de egreso con el tema indicado en numeral 1.


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



*UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,
Sololá veintisiete de enero del dos mil catorce-----*

*En virtud de que el Informe de la Práctica Profesional Dirigida con el tema:
“Creación del manual administrativo para la evaluación del desempeño de los
docentes de la Escuela Normal Regional de Occidente, Santa Lucía Utatlán, Sololá”.
Presentado por la estudiante, Francisca Venancia Ixcol Chávez, previo a optar al
grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple
con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se
extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso
correspondiente.*



Lic. Jorge Mario Zelada Sánchez
Asesor

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.

Guatemala, 20 de junio 2014

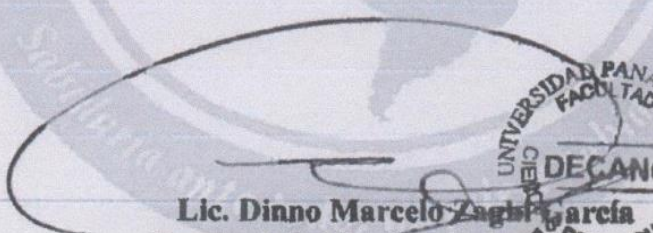
En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Creación del manual administrativo para la evaluación del desempeño de los docentes de la Escuela Normal Regional de Occidente, Santa Lucía Utatlán, Sololá”**, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, la estudiante Francisca Venancia Ixcol Chavez cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad. Por lo anterior se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.



M.A. *Edna Portales de Núñez*
Revisora

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, Guatemala a los veinte días del mes de mayo del año dos mil catorce.---

En virtud de que el informe de práctica profesional dirigida con el tema *Creación del manual administrativo para la evaluación del desempeño de los docentes de la Escuela Normal Regional de Occidente Santa Lucía Utatlán, Sololá*, presentado por la estudiante *Francisca Venancia Ixcol Chavez*, previo a optar grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad y con el requisito de Dictamen del Asesor (a)-Tutor (a) y Revisor, se autoriza la *impresión* de dicho informe.


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



Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	1
Marco Contextual	1
1.1 Reseña histórica de la institución	2
1.2 Organigrama de la institución	2
1.3 Observación física de la institución educativa	3
1.4 Descripción de la institución	4
1.5 Valores que se fomentan	5
1.6 Ubicación geográfica	5
1.7 Croquis de la institución	6
1.8 Plano de la oficina	7
Capítulo 2	8
Marco Teórico	8
2.1 Areas de gestión administrativa	8
2.2 Referente teórico que fundamente la propuesta	12
Capítulo 3	14
Marco Metodológico	14
3.1 Descripción de la metodología aplicada	14
3.2 Diagnostico FODA, análisis de viabilidad	14
3.3 Diseño del proyecto	17
3.4 Matriz del marco lógico	18
3.5 Plan de ejecución	19
Capítulo 4	20
Informe del Proyecto Educativo	20
4.1 Descripción del proyecto educativo	20
4.2 Justificación	20
4.3 Objetivos	21
4.4 Ejecución del proyecto	21

4.5 Cronograma de actividades	22
4.6 Recursos	23
4.7 Incorporación de mejoras a las áreas de gestión.	24
Capítulo 5	27
Sistematización del Proceso	27
Conclusiones	28
Recomendaciones	29
Referencias bibliográficas	30
Anexos	31
Anexo 1 Carta de solicitud de la práctica	31
Anexo 2 Ficha informativa del estudiante y del establecimiento	32
Anexo 3 Constancia 200 horas de práctica	33
Anexo 4 Control de asistencia	34
Anexo 5 Hoja de resultados finales	37

Índice de Tablas

Tabla 1 Observación física	3
Tabla 2 Croquis de la institución	6
Tabla 3 Plano de la oficina	7
Tabla 4 Diagnóstico del FODA	14
Tabla 5 Análisis de problema	15
Tabla 6 Análisis de viabilidad y factibilidad	16
Tabla 7 Matriz del marco lógico	18
Tabla 8 Plan de ejecución	19
Tabla 9 Ejecución del proyecto	21
Tabla 10 Cronograma de actividades	22
Tabla 11 Recursos	23
Tabla 12 Presupuesto	23
Tabla 13 Productos y logros	26
Tabla 14 Sistematización del proceso	27

Resumen

El presente Informe corresponde a la práctica profesional dirigida, realizada en la Escuela Normal Regional de Occidente, Santa Lucía Utatlán, Sololá e integra los resultados que fueron obtenidos en la misma, como requisito previo para optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana de Guatemala extensión, del Departamento de Sololá.

El ejercicio de la Práctica Profesional Dirigida, permitió incidir en la elaboración, aprobación y socialización de la Creación del manual administrativo para la evaluación del desempeño de los docentes de la Escuela Normal Regional de Occidente, Santa Lucía Utatlán, Sololá, cuyo contenido se fundamenta en el marco de la realización de un proceso de trabajo participativo con el personal administrativo y docente. La información se obtuvo por medio del uso de técnicas cualitativas de investigación y la utilización de la herramienta del FODA, a través de la cual se cuenta con información sobre el funcionamiento administrativo y técnico de la Escuela Normal Regional de Occidente que permitió establecer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

Con base en el diagnóstico institucional, se consideró incidir en la gestión administrativa y curricular relacionado al desempeño docente, y se determinó enfocar el proyecto en la Creación del manual administrativo para la evaluación del desempeño de los docentes de la Escuela Normal Regional de Occidente, Santa Lucía Utatlán, Sololá, que incluyó hacer una entrega técnica y dejar a disposición de los docentes y administrativos de Escuela Normal Regional de Occidente Santa Lucía Utatlán, Sololá, para que sea un aporte significativo para promover resultados eficientes y eficaces para la mejora continua de los procesos que se desarrollan en el centro educativo.

Introducción

El presente informe describe las actividades realizadas durante el proceso de Práctica Profesional Dirigida, la cual fue realizada en la Escuela Normal Regional de Occidente, Santa Lucía Utatlán, Sololá. Es por medio de este ejercicio que se consideró hacer un aporte que permitiera de manera objetiva orientar al personal docente de la Escuela Normal en el trabajo que realizan a efecto de promover eficiencia y eficacia en las funciones que deben desempeñar, coadyuvando con la mejora continua y por ende en una educación de calidad en la Escuela Normal Regional de Occidente del Municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá.

El diagnóstico institucional se realizó a través de un análisis integrado con director y subdirector técnico pedagógico, utilizando diferentes técnicas de investigación. Destacan los aportes obtenidos a través de la entrevista y la observación directa, a fin de incidir en los resultados derivados del diagnóstico se estableció de manera concreta las debilidades en esta Escuela.

La propuesta para trabajar el proyecto educativo se fundamenta en el marco legal donde se establecen las funciones técnico pedagógico y el cumplimiento de sus obligaciones como docentes del centro educativo.

En cuanto a la evaluación del desempeño docente en esta oportunidad se está enfatizando básicamente en el conocimiento del quehacer en la labor que realiza, conscientes de que en Guatemala se ha contemplado una evaluación al final del ciclo escolar por medio de la hoja de servicio docente, pero es importante promover una cultura de evaluación para lograr una mejora continua de las acciones que se realizan en el marco de la educación de calidad.

Capítulo 1

Marco Contextual

1.1 Reseña histórica de la institución

La Escuela Normal Regional de Occidente, ubicada en el Municipio de Santa Lucía Utatlán, Departamento de Sololá, creada mediante Acuerdo Gubernativo No. 10 de fecha 04-03-74, la función primordial es impulsar una buena formación de calidad a los docentes de educación bilingüe, permitan la introducción de una nueva modalidad en el currículum para la formación de un tipo de docente acorde a las necesidades de la población a la cual servirá.

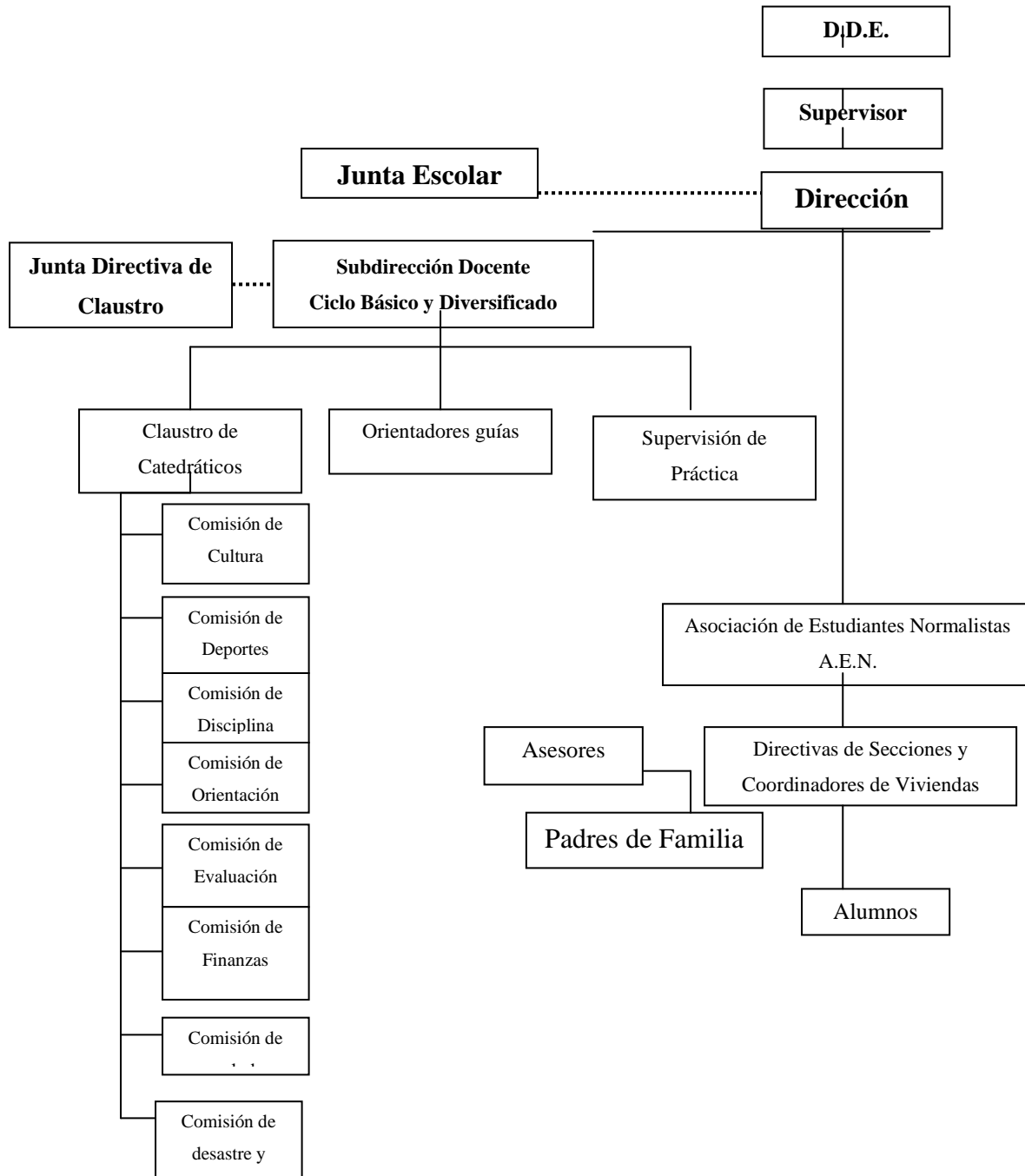
El hecho de que los estudiantes tengan las características de ser becados, residentes internos, al igual que el personal docente, administrativo y de servicio, le da al currículum una modalidad propia que se aprovecha para la formación integral del nuevo docente, programándose un trabajo intensivo en beneficio de una educación de calidad.

Perspectivas mediatas e inmediatas.

- Que mantengan a los estudiantes motivados y constantemente activos.
- Que las actividades se proyecten a todas las áreas de interés de su comunidad escolar y que el estudiante, participe en la solución de sus propios problemas, lo que implica el uso del pensamiento crítico.

La formación integral del adolescente y del joven como persona y miembro de la comunidad histórica social guatemalteca, requiere de una constante orientación educativa, fomentando, la práctica de los valores dentro y fuera de la institución, la habilitación de los jóvenes para la vida del trabajo, evitando así la frustración y además la actualización constante que se les dé para la profesión docente en el área rural de su región.

1.2 Organigrama de la institución



1.3 Observación física de la institución educativa

La observación física de la institución fue muy aceptable por que cuenta con lo necesario.

Tabla 1 Observación física

No	Aspecto observado	Respuestas	Observaciones y/o comentarios
1.	Dimensiones promedio de la Oficina	5x6 metros	
2	Ubicación	Muy buena	
3	Ventilación	Aceptable	
4	Iluminación	Suficiente	
5	Sala de estar	Si	
6	Cuenta con servicio de Internet	Si	
7	Cuenta con servicios de ayudas audiovisuales	Si	Cañonera
8	Tiene suficiente agua Entubada	Si	
9	El edificio es	Oficial	

Fuente: elaboración propia 2013

1.4 Descripción de la institución

Datos generales de la institución

La Escuela Normal Regional de Occidente Santa Lucía Utatlán, Sololá.

Tipo de Institución

Según la Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo 12- 91, del capítulo V, Artículo 22°. Funcionamiento. Los centros educativos públicos funcionan de acuerdo con el ciclo y calendario escolar y jornadas establecidas a efecto de proporcionar a los educandos una educación integral que responda a los fines de la presente ley, su reglamento y a las demandas sociales y características regionales del país.

Visión

Formar maestros y maestras humanistas, con dominio pedagógico y científico en el desempeño docente; con calidad y vocación para el desarrollo social, político, cultural y económico de Guatemala, generando un proyecto de vida personal y para la sociedad

Misión

Somos una institución educativa incluyente para la formación de docentes, donde se promueve filosofía democrática y participativa, construye el conocimiento colectivo y científico a través de diálogo de saberes, la reflexión, sistematización de experiencias, comprensión de las culturas y la espiritualidad de los pueblos; favoreciendo el desarrollo de los valores que sustentan las relaciones entre las personas y para una formación integral de la juventud.

Objetivos

Formar ciudadanos capaces de tomar decisiones a favor de su familia y sociedad.

Mejorar la calidad de vida de las personas que participan dentro de la comunidad educativa.

Implementar un proceso educativo para responder a las necesidades que se presentan cotidianamente con aprendizajes que tengan significado para el estudiantado.

Políticas

Avanzar hacia una educación de calidad.

Ampliar la cobertura educativa incorporando especialmente a los niños y niñas de extrema pobreza y de segmentos vulnerables

1.5 Valores que se fomentan

Responsabilidad

Ser eficaz en el sentido de la eficiencia de cada trabajo que se realiza durante y después de cada actividad. Consiste en ser responsable al realizar las diferentes actividades que le son asignadas.

Respeto

Comienza en el individuo, se le define como base fundamental en la moral y la ética tanto intelectual como profesional, llevando consigo un respeto individual y relaciones humanas. Demuestra un mayor énfasis la ejecución de valores dentro y fuera de la institución educativa.

Tolerancia

Demostrar paciencia al momento de la resolución de conflictos educativos para ser eficiente en el manejo de diferentes caracteres de cada individuo, razonando con una ética profesional.

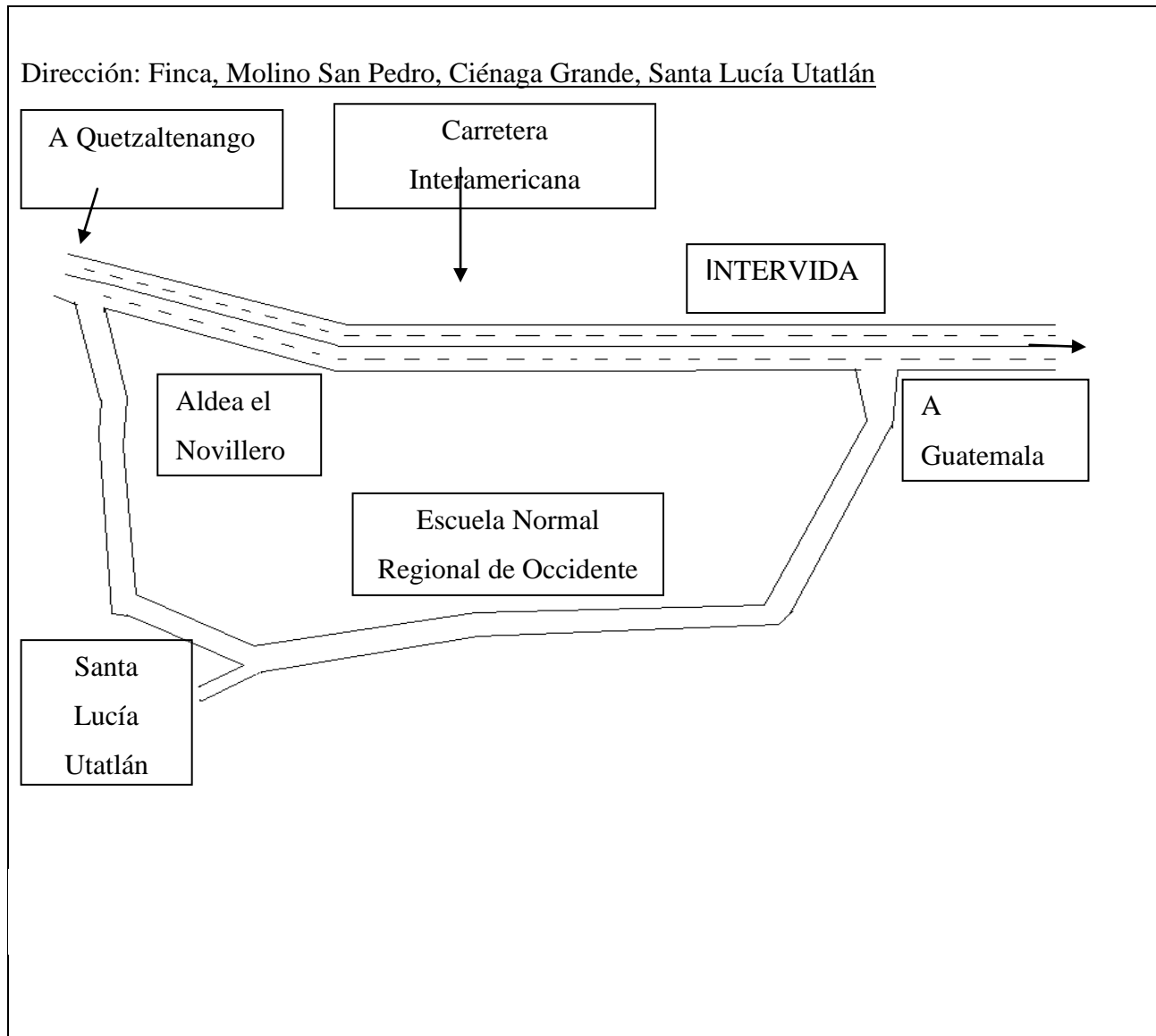
1.6 Ubicación geográfica

El centro educativo está ubicado en el kilómetro 144.5, carretera interamericana ruta Occidente, en el parcelamiento “Molino San Pedro”, cantón Chuchexic, municipio de Santa Lucía Utatlán, departamento de Sololá, las líneas telefónicas con que cuentan es el número 52195257, 78214058

1.7 Croquis de la institución

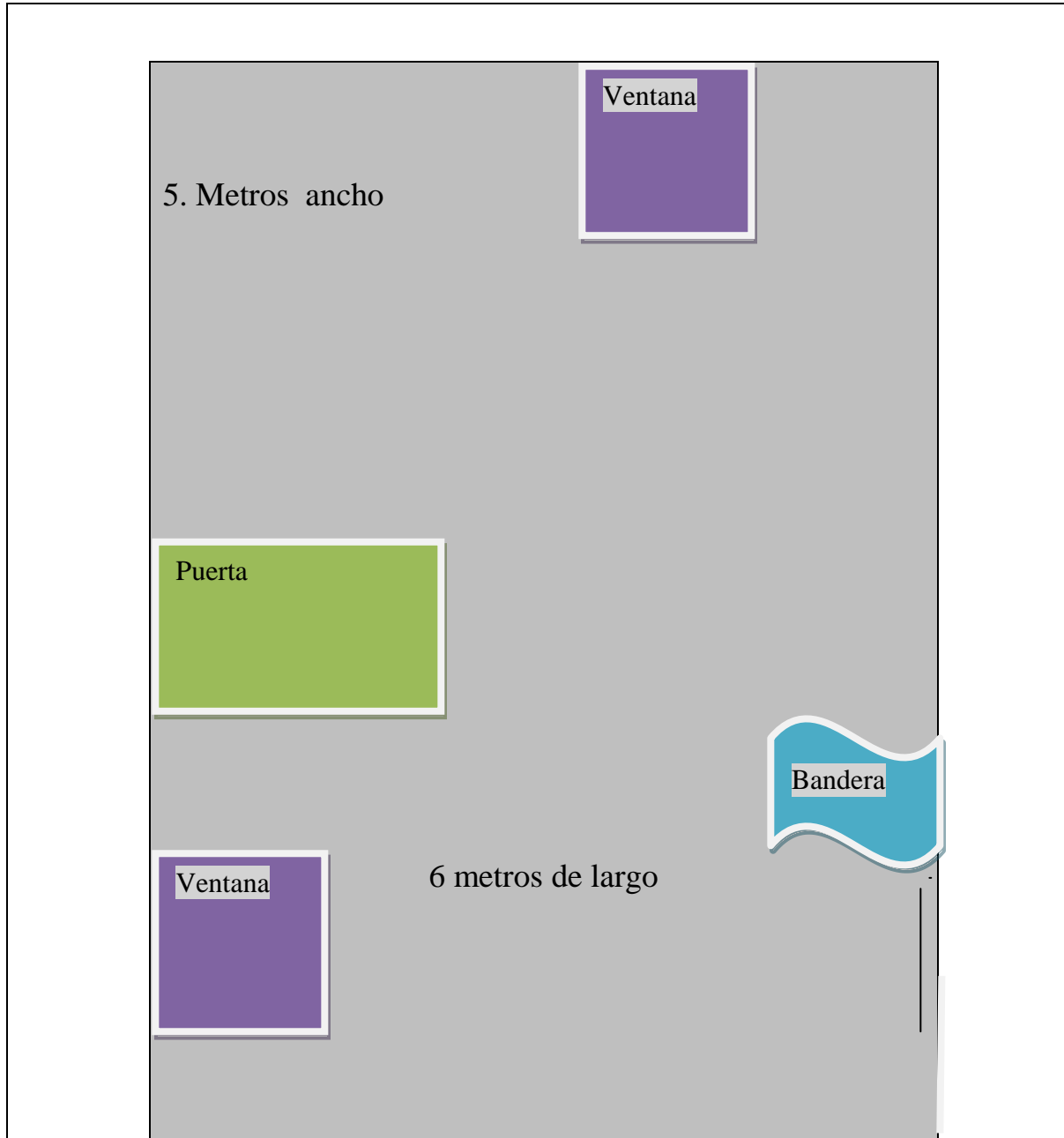
Nombre de la Institución educativa: Escuela Normal Regional de Occidente.

Tabla 2 Croquis de la institución



1.8 Plano de la oficina

Tabla 3 Plano de la oficina



Capítulo 2

Marco Teórico

2.1 Áreas de gestión administrativa

Administrar, una perspectiva, es intervenir con sentido, saber el porqué y el 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).

Concepto de administración

“Es el proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que los individuos, trabajando en grupos de manera eficiente, alcancen objetivos seleccionados”. (Koontz y Weihrich, 2004:6)

Las funciones administrativas comprenden los elementos de la administración, es decir, las funciones del administrador:

Planear: visualizar el futuro y trazar el programa de acción.

Organizar: construir tanto la estructura material como social de la institución

Dirigir: guiar y orientar al personal.

Coordinar: enlazar, unir, armonizar todos los actos y todos los esfuerzos colectivos.

Controlar: verificar que todo suceda de acuerdo con las reglas establecidas y las órdenes dadas.

Éstos son los elementos de la administración que constituyen el llamado proceso administrativo y que se encuentran en cualquier trabajo del administrador, y en cualquier nivel o área de actividad de la institución

Funciones universal de la administración

- a. Planeación: implica la evolución del futuro y la previsión en función de él. Unidad, continuidad, flexibilidad y valoración son los aspectos principales de un buen plan de acción.
- b. Organización: proporciona todos los elementos necesarios para el funcionamiento de la institución; puede dividirse en material y social.
- c. Dirección: conduce la organización para que funcione. su objetivo es alcanzar el máximo rendimiento de los empleados en interés de los aspectos generales.
- d. Coordinación: armoniza todas las actividades de una institución, facilitando el trabajo y los resultados. Sincroniza recursos y actividades en proporciones adecuadas y ajusta los medios a los fines.
- e. Control: consiste en la verificación para comprobar si todas las etapas marchan de conformidad con el plan adoptado, las instrucciones transmitidas y los principios establecidos. Su objetivo es y ubicar las debilidades y los errores para rectificarlos y evitar su repetición. (Koontz y Weihrich, 2004:122)

Principios generales de la administración

La ciencia de la administración, según Fayol, (1987:23,24) intentó definir los “principios generales” de administración, sistematizándolos muy bien, aunque sin mucha originalidad, por cuanto los recopiló de muchos autores de su época.

Como la función administrativa se circunscribe solo al personal, es decir, al componente social, es necesario establecer cierto número de componentes y reglas a las que se podría denominar como principios, para asegurar su buen funcionamiento. También adopta la denominación principio, apartándose así de cualquier idea de rigidez, ya que nada hay de rígido o absoluto en la materia administrativa. Todo en la administración es cuestión de medida, de ponderación y de sentido común.

Teoría de la organización Administración como ciencia

Los seguidores de la teoría clásica afirman unánimemente que la organización y la administración deben estudiarse y planearse de modo científico y que el empirismo y la improvisación deben sustituirse por técnicas científicas. Se intenta desarrollar así una ciencia de la administración.

“Es necesaria una enseñanza organizada y metódica de la administración, de carácter general, para formar mejores administradores a partir de sus aptitudes y cualidades personales”. (Fayol, 1987:9)

Obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo

Decreto Legislativo 12-91 Artículo 36 literalmente dice:

- Ser orientador para la educación en base al proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
- Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de esta última.
- Participar activamente en el proceso educativo.
- Actualizar los contenidos de las materias que enseña y la metodología educativa que utiliza.
- Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza aprendizaje y las necesidades de desarrollo nacional.
- Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
- Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
- Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
- Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
- Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de Guatemala, la Declaración de los Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.
- Integrar comisiones internas en su establecimiento.

- Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.
- Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos.

Artículo: 41. Derechos de los educadores

- Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente.
- Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento.
- Organizarse libremente en asociaciones de educadores, sindicatos, cooperativas o en forma conveniente para el pleno ejercicio de sus derechos individuales y colectivos y para el estudio, mejoramiento y protección de sus intereses económicos y sociales.
- Mantenerse en el goce y disfrute de los derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1485, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en las Leyes Laborales del país, Constitución Política de la República de Guatemala y Convenios Internacionales.
- Optar a cargos dentro del sistema educativo que mejoren su posición profesional, social y económica de acuerdo a sus méritos. Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
- Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el Estado.
- Optar a becas para su superación profesional.
- Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producción literaria.
- Participar en la planificación y desarrollo del proceso de alfabetización.
- Ser implementados de material didáctico.
- Gozar de inamovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio.
- Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.
- Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación

Desarrollo del personal

Es determinante ante todo la actitud del personal que labora en un centro educativo a fin de crear un agradable clima escolar y una cultura organizacional, que debe percibirse por medio de la innovación educativa, procesos técnico pedagógicos congruentes con las necesidades y expectativas de los estudiantes en el siglo XXI, por lo que es necesario generar espacios para la actualización y fortalecimiento de las capacidades en relación con las necesidades de la actividad profesional que realizan. El centro educativo ante todo está respondiendo a un contexto de trabajo por lo que graníticamente como equipo de trabajo es importante la participación de los docentes y su involucramiento con la institución para lograr que la responsabilidad que les corresponde en el proceso aprendizaje, enseñanza y evaluación de adolescentes y jóvenes, en virtud que están formando seres humanos integrales.

El individuo para ser leal a su tarea, a su equipo de trabajo y a la institución, debe cumplir y tener lo siguiente:

- Hacer algo que valga la pena (meta)
- Tener confianza en el aula
- Aportar su contribución a la obra (participación)
- Saber que es necesario (reconocimiento)
- Nivel de vida decorosa (salario justo)
- Ocasión de llegar a ser algo (oportunidad)
- Futuro asegurado (seguridad)
- Saber lo que está sucediendo (comunicación)
- Condiciones de trabajo (medio ambiente) (Stephen P. Robbins 1994:4)

2.2 Referente teórico que fundamente la propuesta

La propuesta es la creación del manual administrativo para la evaluación del desempeño docente de la Escuela Normal Regional de Occidente; especifica que cada docente tenga pleno conocimiento tanto de las obligaciones y derechos. Quienes actualmente conforman el equipo de docente de la Escuela además de la responsabilidad en el proceso educativo, son ejemplo de vida para los estudiantes considerando la dinámica particular de esta escuela, por lo que cada

aspecto abordado desde lo administrativo legal y del proceso aprendizaje, enseñanza y evaluación está fundamentado en el marco legal vigente.

El presente manual está vinculado a la necesidad de convivencia pacífica y en armonía, eficiencia y eficacia enfatizando en el proceso de aprendizaje, enseñanza y evaluación de los docentes además de que se promuevan un trabajo en equipo donde cada uno desde el área o sub área que le corresponde atender lo realice con la responsabilidad y entrega a fin de que esto se refleje en la formación de calidad de los estudiantes, además se refleja en el clima y cultura organizacional del centro educativo; lo cual indudablemente beneficia directamente a los estudiantes como sujetos que reciben el servicio educativo.

Capítulo 3

Marco Metodológico

3.1 Descripción de la metodología aplicada

La ejecución del proyecto educativo se deriva de los resultados obtenidos por medio de la herramienta FODA donde se identificaron las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que afronta la Escuela Normal Regional de Occidente, Santa Lucía Utatlán, Sololá.

Una de las principales amenazas detectadas es la falta de actualización en la evaluación del desempeño docente en el centro educativo, en función de la responsabilidad hacia el cumplimiento eficaz de las funciones docentes.

3.2 Diagnostico FODA, análisis de viabilidad

Tabla 4 Diagnóstico del FODA

Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia. - Eficiencia - Eficacia - Soluciones inmediatas. - Trabajo en equipo. - Comunicación. - Convivencia - Armonía 	<ul style="list-style-type: none"> - Promueven capacitaciones. - Apoyan a los estudiantes en todo momento, principalmente a los practicantes. - Orientaciones a la comunidad educativa.
Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> - Poca coordinación entre administrador docente - Cancelación de becas a los estudiantes del básico y diversificado - No hay horario específico para administrativos 	<ul style="list-style-type: none"> - Sanción a los estudiantes por no cumplir el reglamento interno - Estacionamiento de buses frente al establecimiento puede ocasionar un accidente. - No autorización de la revalidación del establecimiento por falta de renovación de Currículo de docentes.

Fuente: elaboración propia 2013

Cuadro de análisis y prioridad del problema

Tabla 5 Análisis de problema

Problema	Magnitud	Trascendencia	Vulnerabilidad	Total
Falta de orientación para una buena administración en Escuela Normal Regional de Occidente del Nivel Medio.	10	9	8	27
Limitaciones económicas de autoridades superiores hacia Educativa.	4	7	4	15
Espacio de infraestructura de la Escuela Normal	3	3	9	9

Fuente elaboración propia 2013

Según la tabla anterior el puntaje más alto obtuvo el problema, la falta de orientación para realizar una buena administración en la Escuela Normal Regional de Occidente del nivel medio, Santa Lucía Utatlán, Sololá. La cual tuvo un resultado de 27 puntos.

Análisis de viabilidad y factibilidad

Tabla 6 Análisis de Viabilidad y Factibilidad

No.	Indicadores	Opción 1		Opción 2	
		Sí	No	Sí	No
	Financieros				
01	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	x		x	
02	¿Se cuenta financiamiento externo?	x			X
03	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	x		x	
04	¿El proyecto se ejecutará con fondos propios?		X	x	
	Administrativos Legales				
05	¿Se tiene la autorización legal?	x		x	
06	¿Se tiene el estudio de impacto administrativo?	x		x	
07	¿Se cuenta con el respaldo de autoridad administrativa?	x		x	
08	¿Se fundamenta en el marco legal el contenido del informe?	x		x	
	Técnico				
09	¿Se cuenta con los participantes para la realización del proyecto?	x		x	
10	¿Se tienen los insumos necesarios para ejecutar el proyecto?	x		x	
11	¿Se tiene la tecnología para realizar el proyecto?	x		x	
12	¿Se han cumplido con las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	x		x	
13	¿El tiempo establecido es suficiente para ejecutar el proyecto?	x		x	
14	¿Tiene las metas claramente definidas?	x		x	
15	¿Se acepta en la Comunidad Educativa?	x		x	
16	¿El proyecto satisface las necesidades de los centros educativos privados?	x		x	
17	¿Es accesible el proyecto a los docentes de la Escuela Normal Regional de occidente?	x		x	
18	¿Puede el proyecto continuar su actualización?	x		X	
19	¿Los docentes (as) de la Escuela Normal, serán responsables del proyecto?	x		X	
20	¿Es de interés el contenido del Proyecto?	X		X	
21	¿Es de suma utilidad el proyecto?	X		X	
22	¿Favorece el proyecto a la comunidad educativa?	X		X	
23	¿El proyecto incluye a todos los docentes?	X		X	

Fuente elaboración propia 2013

Solución propuesta como viable y factible

Elaboración de un Manual Administrativo para la Evaluación del Desempeño de los Docentes de la Escuela Normal Regional de Occidente, Santa Lucía Utatlán, Sololá.

3.3 Diseño del proyecto

Aspectos generales

Nombre del proyecto

Creación del Manual Administrativo para la Evaluación del Desempeño de los Docentes de la Escuela Normal Regional de Occidente, Santa Lucía Utatlán, Sololá.

Problema

Inexistencia de un manual práctico real que oriente el trabajo administrativo de docentes de la Escuela Normal Regional de occidente

Localización

El establecimiento está ubicado en el kilómetro 144.5, carretera interamericana ruta Occidente, en el parcelamiento “Molino San Pedro”, cantón Chuchexic, municipio de Santa Lucía Utatlán, departamento de Sololá.

Unidad ejecutora

La facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Panamericana extensión de Sololá.

Tipo de proyecto

De servicio y apoyo.

3.4 Matriz del marco lógico

Tabla 7 Matriz del Marco Lógico

Resumen narrativo de objetivos	Indicadores verificables objetivamente	Medios de verificación	Supuestos
FIN: El manual que se elaboró para los docentes de la Escuela Normal Regional de Occidente viene a solucionar los problemas que se tienen en la administración.	Se ha disminuido en un 80% los errores en el proceso administrativo que efectúan los docentes de la Escuela Normal	Según el control de estadística que registra la Escuela Normal, se ha disminuido considerablemente la corrección de errores.	Mejor rendimiento administrativo docentes de la Escuela Normal Regional De Occidente
PROPÓSITO: Todos los docentes de la Escuela Normal, a que se le de uso correspondiente a este manual tendrá una guía en el aspecto administrativo, para evitar errores al presentar ante la comunidad educativa y autoridades.	Con la aplicación de este manual administrativo se ha mejorado en un 75% por los comentarios de los integrantes de la comunidad educativa	La solvencia que extiende la unidad de verificación y certificación del MINEDUC a nivel distrital	Resultados positivos en la atención y cumplimiento administrativo tanto a la comunidad educativa.
COMPONENTES: El Subdirector Técnico Pedagógico fue el primero en recibir el Manual y luego dio a conocer a los docentes de la Escuela Normal .	En cada bimestre del ciclo escolar se describen las diferentes actividades que se tienen que efectuar y fechas de entrega de documentos administrativos además de las responsabilidades de los docentes	Se han cumplido con la entrega de documentos requeridos en cada proceso del ciclo escolar	Los docentes tienen el manual como una guía de apoyo para sus diferentes gestiones administrativas con las autoridades como para la comunidad educativa
ACTIVIDADES: 1. Elaboración del Manual básico administrativo 2. Consulta de las diferentes leyes administrativas 3. Socialización con distintas autoridades educativas y docentes involucradas.	En las diferentes actividades se tuvo un presupuesto de Q.700.00.	En la tabla del presupuesto del manual se justifican los diferentes gastos realizados.	

Fuente: elaboración propia 2013

3.5 Plan de ejecución

Tabla 8 Plan de ejecución

No.	Actividades	Resultados
01	Selección del tema a investigar	Concluir en que debe existir un instrumento guía, real y actualizado para quienes dirigen un centro educativo
02	Realización del Diagnóstico	Obtener una riqueza de insumos para realizar un estudio valioso
03	Montaje de talleres con docentes	Compartir y actualizar conocimientos, conocer la realidad de la administración en la Escuela Normal
04	Encuesta a Docentes	Garantizar el material para fortalecer el trabajo a realizar
05	Entrevista a Subdirector Técnico Pedagógico	Contar con datos y experiencias de un profesional con 25 años de servicio en el Ministerio de Educación
06	Diálogo o entrevista abierta con docentes	Tener dominio Administrativo con que cuenta un maestro o maestra
07	Impresión preliminar del informe a presentar	Poseer una primera impresión del trabajo, para evaluar si el proceso va con éxito. Toma de decisiones
08	Presentación y entrega del manual	Compartir con los docentes y concretizar la idea de un manual para ellos

Fuente elaboración propia 2013

Capítulo 4

Informe Del Proyecto Educativo

4.1 Descripción del proyecto educativo

El presente proyecto consiste en la actualización docente del área técnica pedagógica en el proceso aprendizaje, enseñanza y evaluación de la Escuela Normal Regional de Occidente en sus diferentes modalidades. Es por ello que se hace entrega del proyecto Creación del manual administrativo para la evaluación del desempeño de los docentes de la Escuela Normal Regional de Occidente, que incluye además de los valores, obligaciones y derechos las actividades programadas a ejecutar por las comisiones durante el presente ciclo escolar, lo cual está vinculado al calendario escolar anual establecido por las autoridades del Ministerio de Educación.

El manual al ser parte esencial del qué hacer diario, incluye y orienta al docente con relación a la documentación a presentar en fechas determinadas por ejemplo: planificaciones, proyectos de evaluación, y por supuesto aspectos legales que debe ser acatados. Para hacer realidad el manual, se parte de un diagnóstico, donde los docentes manifiestan la utilidad que tendrá para desarrollar con éxito la labor en el área técnica-pedagógica para que su desempeño profesional se realice en el marco de sus competencias y responsabilidades.

4.2 Justificación

El trabajo docente requiere vocación, entrega y pasión tomando en cuenta la responsabilidad que a cada docente le corresponde desde el área y subárea para la formación académica de los estudiantes, este manual contiene el marco legal vigente, programación de actividades que se realizaran durante el ciclo escolar y que requiere entrega de resultados en fechas definidas como por ejemplo: planificaciones, proyectos de evaluación, informes de comisiones y otros relacionados con el trabajo docente.

El conocimiento y cumplimiento de lo estipulado en el manual coadyuvará a realizar una eficiente gestión que beneficie a estudiantes, docentes, y padres de familia y a elevar el prestigio y la demanda educativa. El manual es un documento que debe ser mejorado constantemente y contextualizado a la demanda y necesidades de la población estudiantil.

4.3 Objetivos

General

Fortalecer el área técnico pedagógico y técnica en la labor que desempeñan los docentes en la Escuela Normal Regional de Occidente, Santa Lucía Uatlán, Sololá.

Específicos

Desarrollar procesos de formación para adquirir e innovar conocimientos en el área técnica administrativa y técnica pedagógica, con los docentes de la Escuela Normal Regional de Occidente.

Dar a conocer el manual administrativo para la evaluación del desempeño docente el cual fue elaborado para uso del personal docente de la Escuela Normal.

4.4 Ejecución del proyecto

Tabla 9 Ejecución del proyecto

Objetivo	Actividades	Contenido	Tiempo	Responsable
Contribuir al desarrollo en la parte administrativa en la Escuela Normal	Presentación del practicante	Carta de Inicio de la práctica.	200 horas	Lic. Jorge Mario Zelada Sánchez
Recopilación de información.	Realizar encuestas, entrevistas, realizar observaciones a los docentes del centro educativos	Encuestas, Entrevistas,	4 días	Francisca Venancia Ixcol Chavez
Creación del Manual administrativo para docentes del centro educativo del nivel medio	Redacción del manual administrativo del nivel medio para docentes del centro educativo oficial	Fundamento legal Funciones y actividades del docente durante el ciclo escolar	3 meses	Francisca Venancia Ixcol Chavez con el Vo. Bo. Del Subdirector Técnico Pedagógico, de la Escuela Normal Regional de Occidente, Santa Lucía Uatlán, Sololá.

Fuente: elaboración propia 2013

4.5 Cronograma de Actividades

Tabla 10 Cronograma de actividades

No. Actividades		AÑO															
		2013															
		Mayo				Junio				Julio				Agosto			
		Semanas				Semanas				Semanas				Semanas			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01	Selección del tema para el informe final																
02	Delimitación del tema																
03	Investigar temas para la elaboración del manual de técnicas e instrumentos de la comunidad educativa																
04	Realizar la fase diagnóstica: Documental Legislación, Manual del Docente en el campo de la Administración																
05	Entrevista y estructuración con el subdirector técnico pedagógico.																
06	Consulta a los archivos de la Escuela Normal																
07	Taller de presentación del trabajo a realizar. Análisis del FODA																
08	Encuesta a docentes (as)																
09	Entrevista estructurada a 15 docentes																
10	Diálogo y entrevista abierta con 10 docentes																
11	Primer taller con docentes sobre Legislación Educativa común en el proceso. Fotocopias y análisis de algunas Leyes																
12	Impresión preliminar del Manual para su revisión																
13	Evaluación del material impreso con el Subdirector Técnico Pedagógico. Socialización y lluvia de ideas																
14	Segundo taller: Presentación y entrega del manual																

Fuente: Elaboración Propia 2013

4.6 Recursos

Recursos humanos materiales y financieros

Tabla 11 Recursos

Humanos	Materiales	Financieros
Director y subdirector Técnico Pedagógico Personal docente Personal administrativo Practicante	Pizarrones Mesas Sillas Hojas Leyes Computadora Impresora Cañonera Lapiceros Fotocopias	Fondos propios del practicante

Fuente: elaboración propia

Presupuesto

Tabla 12 Presupuesto

ACTIVIDADES	COSTO
Recurso Humano de la practicante	Q. 500.00
Impresiones y fotocopias	Q. 100.00
Funcionamiento Alquiler de cañonera y equipo Combustible	Q.100 .00
Total	Q.700.00

Fuente: Elaboración propia 2013

4.7 Incorporación de mejoras a las áreas de gestión

El aporte a la gestión escolar de las autoridades técnico administrativa de la Escuela es favorable en virtud que se generaron cambios en la dinámica interna con directores y docentes por haber realizado el proyecto se observaron logros en la planificación esto incluía la entrega oportuna y en tiempo a Dirección para ser revisados y contar con el aval del director y subdirector. Las actividades que se ejecutan se incluyen un proceso de evaluación y considerar la mejora de estos. Para mejorar la debilidad de los involucrados, se vio.

Se coadyuvó a mejorar el clima escolar se evidenció una buena relación, confianza y el trabajo en equipo; en la búsqueda de una educación de calidad en pro de la niñez y juventud.

Validación de la propuesta

- Agenda de presentación de la creación del manual administrativo para la evaluación del desempeño de los docentes, en la Escuela Normal Regional de Occidente, Santa Lucía Utatlán, Sololá.
- Sede: Subdirección técnico pedagógico
- Fecha: jueves 15 de Agosto de 2013
- Hora de 14:00 a 17:00 horas
- Participantes: Subdirector Técnico Pedagógico y docentes del nivel medio.
- Bienvenida
- Objetivos
- Dar a conocer el manual administrativo a los involucrados para reforzar sus conocimientos acerca de la administración del centro educativo.

Presentación de la propuesta

Se efectuó la aprobación y posterior validación se procedió a hacer la entrega del manual administrativo para la evaluación del desempeño de los docentes, al director del establecimiento.

Comentarios y sugerencias

Aprobación del Manual Administrativo para la evaluación del desempeño de los docentes como un elemento importante dentro del desarrollo de las labores en el establecimiento. (Comentario hecho por Máster Enrique Chiyal To)

Impartir el Manual Administrativo de forma responsable y comprometida al nuevo personal. (Comentario por Administrador)

Actualizar el Manual cuando haya cambios en las políticas y estrategias del establecimiento. (Comentario del docente Pedro Francisco Poncio Pu)

Respetar la normativa del establecimiento, a través de la jerarquía de los puestos. (Comentario del Director)

Objetivo General

Fortalecer el área técnica administrativa y técnico pedagógico en la labor que desempeñan los docentes en la Escuela Normal Regional de Occidente, Santa Lucía Utatlán, Sololá.

Específicos

Desarrollar procesos de formación para adquirir e innovar conocimientos en el área técnica administrativa y técnica pedagógica, con los docentes de la Escuela Normal Regional de Occidente.

Dar a conocer el manual administrativo en la evaluación del desempeño docente elaborado para uso del personal docente de la Escuela Normal.

Descripción

La creación del manual administrativo es un documento que servirá de guía, fácil de utilizar y manejar que contiene información sencilla, ordenada y sistemática la información de una organización institucional, ante la inexistencia de una directriz impresa actualizada que se refiera al compromiso de dirigir administrativamente un centro educativo oficial el presente proyecto consiste en la creación de un manual que contenga los aspectos relacionados con las funciones

que desempeñan los docentes y el cumplimiento de carácter técnico administrativo con lo establecido por las autoridades del Ministerio de Educación.

El manual es un documento de apoyo al quehacer diario, es donde encontrará los pasos a seguir, la orientación acerca de la estructura de la documentación a presentar en fecha determinada, conocimiento de los aspectos legales que debe respetar.

Productos y logros

Tabla 13 Productos y logros

Productos	Logros
Creación del manual administrativo, es una guía u orientación para docentes del centro educativo oficial	Satisfacción, agradecimiento y reconocimiento, por contribuir a mejorar el trabajo a los docentes
Presentar en acto especial, el manual con su estructura completa en cuanto a temporalidad y exactitud para redactarlo y entrega eficaz	Aceptación del manual que se le entrega
Se entrego un manual al subdirector técnico pedagógico	Disposición del personal docente, para utilizarlo como una guía valiosa y que contribuye para que se mejore en el proceso académico

Fuente: elaboración propia 2013

Capítulo 5 Sistematización del Proceso

Tabla 14 Sistematización del Proceso

Etapas	Logros	Dificultades	Lecciones Aprendidas
Diagnóstico Institucional	Por medio del FODA se diagnosticó que tienen experiencia, pero faltaba una creación de manual administrativo de la Escuela Normal	Al realizar el diagnóstico en la institución educativa, varios no quisieron colaborar, para efectuar este	Que al cursar la licenciatura en pedagogía y administración educativa, se realiza mejor los diagnósticos en las instituciones
Asistencia técnica	Aprendí con la experiencia que tienen allí, los diferentes procesos administrativos, para lograr los objetivos en la educación en todos los niveles	No se ha logrado un trabajo en equipo, debido de mucha preferencia	Por cualquier duda debe apoyarse uno al otro para que se practica el valor, la tolerancia, para que se logre con el objetivo
Proyecto Educativo	Creación del Manual Administrativo para la Evaluación del Desempeño de los Docentes de la Escuela Normal Regional de Occidente	Sanción a los docentes por no cumplir las normas que rigen la institución	La cual fue acertada este proyecto y es sumamente útil para los docentes y que cada quien sepa el uso adecuado del manual y que sepa sus funciones, obligaciones y responsabilidad según rige la ley.

Fuente: elaboración propia 2013

Conclusiones

- La creación de manual administrativo de la evaluación del desempeño docente, es un instrumento técnicamente elaborado que coadyuva a normar los procesos y procedimientos que debe conocer un docente en el centro educativo que labora.
- La formación de los docentes en la gestión administrativa y curricular permite la actualización en procesos y procedimientos administrativos, y metodología innovadora para la mejora del desempeño docente en el centro educativo.
- Se debe promover un clima y cultura organizacional con el equipo docente congruente con el proyecto educativo considerando las características particulares y el ambiente en que se desarrolla el proceso aprendizaje, enseñanza y evaluación en la escuela.

Recomendaciones

- La creación del manual administrativo del desempeño docente del nivel medio es un instrumento que debe ser revisado y actualizado anualmente, considerando los cambios que de la administración hacia una gestión por resultados y una mejora continua.
- Para el correcto funcionamiento de la administración educativa es necesario el pleno conocimiento del marco legal, así como de los procesos y procedimientos administrativo legales, pedagógicos.
- Es trascendental la evaluación del desempeño docente en la institución educativa fin de realizar una mejora continua en la labor que se realiza y se aborden temáticas de liderazgo político, estratégico, curricular y pedagógico para desarrollar competencias para un proceso educativo congruente con las exigencias del siglo XXI.

Referencias Bibliográficas

Textos

- Fayol, Henry (1987) Administración Industrial y General. Decima cuarta edición. Buenos Aires Argentina. Editorial “El Ataneo”
- Koontz Weihrich, Harol. Heinz. Administración, Una Perspectiva Global. 12 Edición. México. Editorial Mc. Graw-Hill.
- Robbins, Stephen P. (1994). Administración. Teoría y Práctica. Cuarta edición México. Editorial Prentice Hall.

Fuentes Internet

- http://www.mineduc.edu.gt/recursoseducativos/descarga/directores/gestion_administrativa.pdf

Documentos Legales

- Congreso de la República de Guatemala, Decreto Legislativo 1485, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional.
- Congreso de la República de Guatemala, Decreto Ley 12-91 Ley de Educación Nacional.

Anexos

Anexo 1 Carta de solicitud de la práctica



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

Sololá 25 de mayo de 2013

Licenciado
Rafael Enrique Chiyal Tó
Director
Escuela Normal Regional de Occidente, Santa Lucia Utatlán, Sololá

Al momento de dirigirme a su persona deseo que su actividad diaria sea un éxito al frente de la institución que dignamente dirige.

La Universidad Panamericana de Guatemala con sede en el departamento de Sololá trabaja en la formación Profesional de docentes, la promoción del Sexto Trimestre de la Carrera de Licenciatura en Administración Educativa, está por realizar la práctica profesional Supervisada previo requisito a optar al grado académico de Licenciado en Administración Educativa por lo que la estudiante.

Francisca Venancia Ixcol Chavez

Quien actualmente se encuentra inscrita en este Centro de Estudios y tiene el propósito de realizar su práctica profesional supervisada en la institución que usted dignamente dirige, por lo que en nuestra calidad de catedrático y Coordinadora de la UPANA en Sololá, solicitamos su apoyo en el sentido de AUTORIZAR a dicho estudiante para que realice la práctica profesional supervisada durante 200 horas, en donde se apegará a los lineamientos y normas de la institución, para el buen desarrollo de la misma.

Al agradecer en todo lo que vale su amable colaboración, aprovechamos la ocasión para presentarle nuestro atento y cordial saludo.


Lic. Jorge Mario Zelada Sánchez
CATEDRÁTICO


Vo. Bo. Lic. Ángela Rodas
COORDINADORA



Anexo 2 Ficha informativa del estudiante y del establecimiento

2.- Ficha Informativa del estudiante y del establecimiento, institución u organización en donde realizo su práctica.

a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Francisca Venancia Ixcol Chavez
b. Carné: 0909456
c. Fecha de nacimiento: 04-06-1968 Edad 44 años
d. Dirección: Pamezabal, Central, Santa Lucía Utatlán, Sololá
e. Números de teléfonos: 58835106 móvil 57906858
f. Dirección electrónica: ixcolfrancys@gmail.com

1. Datos de Institución educativa en donde realizó la Práctica

a. Nombre de la institución educativa: Escuela Normal Regional de Occidente
b. Nombre del/la Director/a: Arnoldo Saqueo Chávez Xitamul
c. Dirección: Parcelamiento El Molino San Pedro, Cantón Chuchexic, Santa Lucía Utatlán, Sololá Kilómetro 144.5 Carretera Interamericana
d. Números de teléfonos: 52195257, 78214058
e. Dirección electrónica: enroslu@yahoo.es
g. Grados y sección Jornada: Básico Completo, Bachillerato en Ciencias y letras con Orientación en Educación y Magisterio de Educación Infantil.

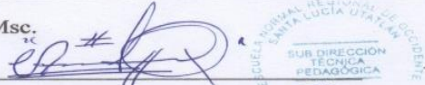
2. Datos de la practica

a. Periodo del 28 de Mayo del 2013 _____ al 12 de agosto de 2013

3. Nombre de los Catedráticos y/ o supervisor

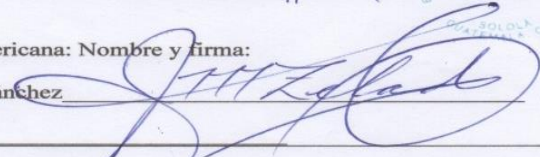
b. Por el centro educativo. Nombre y firma Msc.

Arnoldo Saqueo Chávez Xitamul



c. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma:

Lic. Jorge Mario Zelada Sánchez



4. Lugar y fecha del Informe

Sololá Agosto de 2013

Anexo 3 Constancia 200 horas de práctica

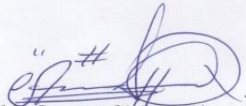
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Escuela Normal Regional de Occidente
Santa Lucía Utatlán, Sololá**

**EL INFRASCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO PEDAGÓGICO DE LA ESCUELA
NORMAL REGIONAL DE OCCIDENTE, CON SEDE EN EL MUNICIPIO DE
SANTA LUCÍA UTATLÁN, SOLOLÁ.**

HACE CONSTAR:

Que la PSE, **Francisca Venancia Ixcol Chavez**, originaria del Cantón Pamezabal, Santa Lucía Utatlán, Sololá, quién se identifica con No. de DPI, 2486262720704, extendida en el municipio de Santa Lucía Utatlán, del departamento de Sololá, estudiante de la Universidad Panamericana, Sololá con No. de Carné. 0909456, dicha estudiante, culminó satisfactoriamente su práctica **En Administración Educativa**, del Séptimo Trimestre de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa, la cual realizó en la Escuela Normal Regional de Occidente, iniciando el día 28 de mayo y finalizó el 12 de agosto del presente año. Durante la práctica dicha profesora demostró responsabilidad en los servicios que realizó en dicha escuela,

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE CONVenga SE EXTIENDE LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA A LOS VEITICINCO DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL TRECE.


Msc. Arnoldo Saqueo Chávez Xitamul
Subdirector Técnico Pedagógico



Anexo 4 Control de asistencia

Control de asistencia

Nombre de la Institución Educativa: Escuela Normal Regional de Occidente
 Nombre del Supervisor Directo: Arnoldo Saqueo Chávez Xitamul
 Alumna Practicante: Francisca Venancia Ixcol Chavez

No	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones y/o comentarios
1.	28-05-2013		
2	29-05-2013		
3	30-05-2013		
4	31-05-2013		
5	03-06-2013		
6	04-06-2013		
7	05-06-2013		
8	06-06-2013		
9	07-06-2013		
10	10-06-2013		
11	11-06-2013		
12	12-06-2013		
13	13-06-2013		
14	14-06-2013		
15	17-06-2013		

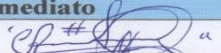

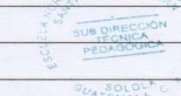



Lic. Jorge Mario Zelada Sánchez
 Catedrático Supervisor UPANA


Nombre del Supervisor Directo: Arnoldo Saqueo Chávez Xitamul
 Alumna Practicante: Francisca Venancia Ixcol Chavez

No	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones y/o comentarios
1.	18-06-2013		
2	02-07-2013		
3	03-07-2013		
4	04-07-2013		
5	05-07-2013		
6	08-07-2013		
7	09-07-2013		
8	10-07-2013		
9	11-07-2013		
10	12-07-2013		
11	15-07-2013		
12	16-07.2013		
13	17-07-2013		
14	18-07-2013		
15	19-07-2013		

Lic. Jorge Mario Zelada Sánchez
 Catedrático -Supervisor UPANA

Nombre del Supervisor Directo: Arnoldo Saqueo Chávez Xitamul
 Alumna Practicante: Francisca Venancia Ixcol Chavez

No	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones y/o comentarios
1.	22-07-2013		
2	23-07-2013		
3	24-07-2013		
4	25-07-2013		
5	26-07-2013		
6	29-07-2013		
7	30-07-2013		
8	31-07-2013		
9	01-08-2013		
10	02-08-2013		
11	05-08-2013		
12	06-08-2013		
13	07-08-2013		
14	08-20-2013		
15	09-08-2013		
16	12-08-2013		


 Lic. Jorge Mario Zelada Sánchez
 Catedrático Supervisor UPANA

Anexo 5 Hoja de resultados finales

Resultados finales

Nombre del/al estudiante/practicante:

Cuadro 9
Resultados finales

No.	Etapa	Punteo
1	Asistencia a clases presenciales	
2	Actividades (Diagnóstico institucional, asistencia técnica, práctica directa)	
3	Proyecto o plan de trabajo	
4	Presentación oral de práctica	
5	Informe final	
	TOTAL	

Punteo final en letras:

Creación del manual administrativo para la evaluación del desempeño de los docentes de la Escuela Normal Regional de Occidente, Santa Lucía Utatlán, Sololá

Contenido

Bienvenida	1
1. Visión	2
1.2 Misión	2
2. Valores que se fomentan	2
2.1 Responsabilidad	2
2.2. Respeto	2
2.3 Tolerancia	2
2.4 Armonía	2
2.5 Voluntad	3
2.6 Solidaridad	3
2.7 Prudencia	3
2.8 Integridad	3
2.9 Honestidad	3
3. Objetivos	3
3.1 Objetivo general	3
3.2 Objetivos específicos	4
4. Naturaleza	4

5. Organigrama de la institución	5
5.1 Marco de referencia de la gestión educativa	6
5.2 Bien común	6
5.3 Integridad	6
5.4 Honestidad	6
5.5 Imparcialidad	6
5.6 Justicia	6
5.7 Transparencia	7
5.8 Igualdad	7
6 Antecedente	7
7. Creación del manual administrativo de la evaluación del desempeño docente	9
7.1 Concepto de administrador	9
7.2 Propósito de las fases del proceso administrativo	9
8. Los rasgos de un liderazgo	10
8.1 Líder autocrático en la educación	10
8.2 Liderazgo centrado en principios	10
8.3 Liderazgo pedagógico	10
9. Base legal	11

9.1 Decreto número 12-91del Congreso de la República Guatemala	
Ley de Educación Nacional	11
10. Sistema Educativo Nacional	12
11. Ley de Servicio Civil. Decreto 1,748. De fecha 10 de mayo de 1,985.	13
12. Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional	14
Decreto Número 1485	14
Referencia Bibliográfica	15
Textos	15
Fuentes de Internet	15
Documentos Legales	15

Bienvenida

Para la Escuela Normal Regional de Occidente Santa Lucía Utatlán, es un gusto poder darle la cordial bienvenida a esta institución y forme parte de este gran equipo de trabajo que conformamos, apoyados en las buenas relaciones laborales existentes, con deseos de superación y prestos a la constante actualización en pro de las mejoras en el servicio que se brinda, el cual tiene como fin esencial brindar educación de calidad, respondiendo a las expectativas del Ministerio de Educación brindando a la sociedad profesionales líderes, entusiastas, con deseos de superación y la realidad del entorno donde se convive a diario a través de valores y ética, manifestados en el desarrollo de su profesión, por lo cual son los elementos primordiales en base a los cuales tenemos establecidas nuestras metas y objetivos, ofreciéndoles las herramientas necesarias para el fortalecimiento de sus conocimientos de igual forma desarrollamos metodología para el incremento de sus habilidades y destrezas.

La educación como base fundamental para el pilar del desarrollo de un pueblo y el producto que ofrecemos al municipio y departamento de Sololá deseamos que pueda mediar sus conocimientos y aportes en el desarrollo de la labor que desempeña, identificándose con nuestra misión, visión y objetivos, y logrando juntos la metas que nos hemos propuesto. Nos es grato poder contar con un profesional como usted, que está a la vanguardia de la tecnología y de los cambios relacionados en el ámbito educativo, por lo que deseamos se integre y forme parte de la gran familia, como lo es la Escuela Normal.

1. Visión

Ser una institución educativa desarrollada en las políticas de calidad, cobertura, eficiencia, fortalecimiento en el desempeño docente en área sociocultural de nuestro municipio a través de la participación activa de los docentes.

1.2 Misión

Brindar un servicio de calidad a la comunidad educativa y sobre todo compromiso social en todos los niveles y ámbitos de la educación en el área rural.

2. Valores que se fomentan

2.1 Responsabilidad

Ser potencial en el sentido de la eficiencia de cada trabajo que se realiza durante y después de cada actividad.

2.2 Respeto

Comienza en el individuo, se le define como base fundamental en la moral y la ética tanto intelectual como profesional, llevando consigo un respeto individual y relaciones humanas. Demuestra un mayor énfasis la ejecución de valores dentro y fuera de la institución educativa.

2.3 Tolerancia

Demostrar paciencia al momento de la resolución de conflictos educativos para ser eficiente en el manejo de diferentes caracteres de cada individuo, razonando con una ética profesional.

2.4 Armonía

Como gremio magisterial obtener una unión familiarizada para consecución de intereses personales dentro y fuera del establecimiento educativo. Demostrando una valentía armónica en relaciones humanas.

2.5 Voluntad

Ser personas de bien demostrando energía, en la realización de actividades administrativas y pedagógicas para el buen funcionamiento de las diferentes actividades requeridas por el Ministerio de Educación.

2.6 Solidaridad

En sociología, solidaridad se refiere al sentimiento de unidad basado en metas o intereses comunes. Asimismo, se refiere a los lazos sociales que unen a los miembros de una sociedad entre sí.

2.7 Prudencia

El valor de la prudencia es expresar la voluntad de no juzgar sin conocer y cuidar nuestras acciones.

2.8 Integridad

La integridad moral puede definirse como una cualidad de la persona que la faculta para tomar decisiones sobre su comportamiento por sí misma.

2.9 Honestidad

La honestidad es una cualidad de calidad humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad (decir la verdad), y de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

3. Objetivos

3.1 General

Fortalecer el área técnico pedagógico y técnica administrativa en la labor que desempeñan los docentes en la Escuela Normal Regional de Occidente, Santa Lucía Utatlán, Sololá.

3.2 Objetivos específicos

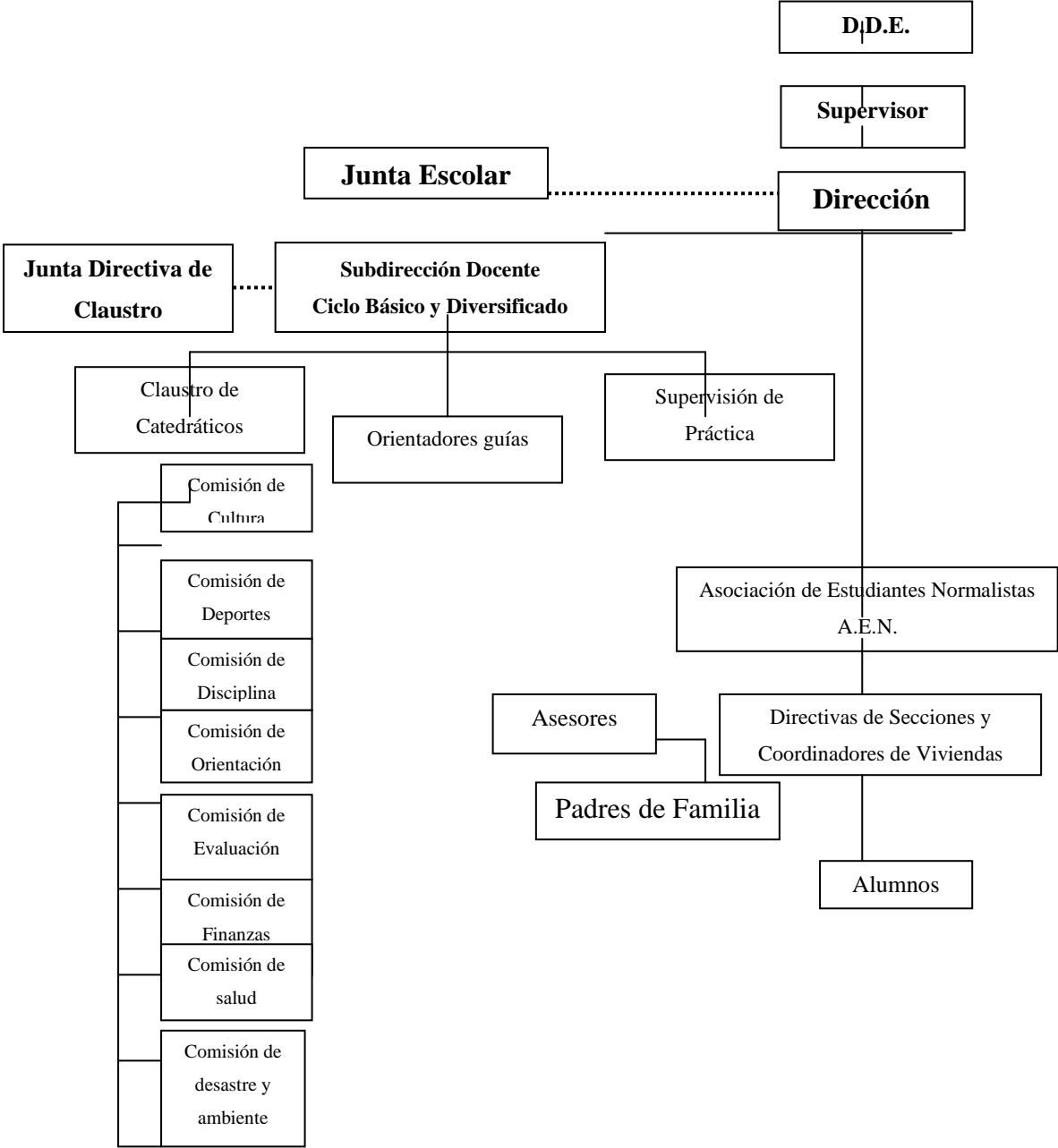
Desarrollar procesos de formación para adquirir e innovar conocimientos en el área técnica administrativa y técnica pedagógica, con los docentes de la Escuela Normal Regional de Occidente.

Dar a conocer el manual administrativo para la evaluación del desempeño docente el cual fue elaborado para uso del personal docente de la Escuela Normal.

4. Naturaleza

Actuar democráticamente, ser inclusiva, cooperativa, constructivista, objetiva, científica y permanente. Teniendo ambiente agradable en la valorización de flora y fauna ENRO pertenece a las tierras altas del altiplano del país, su suelo posee las características del bosque húmedo y montañoso, muy apropiado para cultivos de cereales.

5. Organigrama de la institución



5.1 Marco de referencia de la gestión educativa

5.2 Bien común

Todas las decisiones y acciones del personal administrativo y docente deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la institución, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la comunidad educativa. Y los estudiantes reciben una educación de calidad en el contexto.

5.3 Integridad

El administrador debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, el administrativo o docente fomentará la credibilidad de la sociedad en el establecimiento y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

5.4 Honestidad

El administrador o docente no deberá utilizar su cargo para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como administrativo o docente.

5.5 Imparcialidad

El docente o administrador actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

5.6 Justicia

El administrador o docente debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar la legislación educativa es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

5.7 Transparencia

El administrador o docente debe permitir y garantizar el acceso a la información institucional, sin más límite que el que imponga el interés del establecimiento y la normatividad. La transparencia en el servicio también implica que el trabajador haga un uso responsable y claro de los recursos institucionales, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

5.8 Igualdad

El docente debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la comunidad educativa que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política. No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos.

6. Antecedentes

La Escuela Normal Regional de Occidente, ubicada en el Municipio de Santa Lucía Utatlán, Departamento de Sololá, creada mediante Acuerdo Gubernativo No. 10 de fecha 04-03-74, la función primordial es impulsar una buena formación y una educación de calidad a los maestros de educación bilingüe, se han buscado las condiciones pertinentes que permitan la introducción de una nueva modalidad en el currículum para la formación de un tipo de maestro y maestra acorde a las necesidades de la población a la cual servirá. El hecho de que los Estudiantes tengan las características de ser becados, residentes internos, al igual que su personal directivo, docente, administrativo y de servicios, le da al currículum una modalidad propia que se aprovecha para la formación integral del nuevo maestro y maestra, programándose un trabajo intensivo en beneficio de una educación de calidad. Lo anterior le da la particularidad de ser un centro educativo asimismo la procedencia rural de sus estudiantes; su condición de bilingües concebidos desde el punto de vista funcional y con la flexibilidad suficiente para servir en una época de constantes y rápidos cambios, condicionan en todo momento la naturaleza del

currículum con las siguientes características: experimental, flexible, abierto funcional, y contextualiza. Que los planes y programas de estudio, tengan una estructuración progresiva, con innovaciones constantes, basados en anteproyectos integrales, cuyos lineamientos estarán de acuerdo con la necesidad de cambio.

Perspectivas mediatas e inmediatas.

Que mantengan a los estudiantes motivados y constantemente activos.

Que las actividades se proyecten a todas las áreas de interés de su comunidad escolar y que el alumno y alumnas participen en la solución de sus propios problemas, lo que implica el uso del pensamiento crítico.

La formación integral del adolescente y del joven como persona y como miembro de la comunidad histórica social guatemalteca, se requiere una constante orientación educativa, fomentando, practicando los valores dentro y fuera de la institución, la habilitación de los jóvenes para la vida del trabajo, evitando así la frustración y además permitirá la actualización constante que se les dé para la profesión docente en el área rural de su región.

Oportunidad a los educandos para desarrollar su creatividad. Cambios ocurridos en la duración de los estudios. Con el objetivo de aprovechar mejor los medios puestos a disposición de los servicios educativos y de mejorar la enseñanza-aprendizaje en la escuela normal, en beneficio de la escuela primaria, la duración total de los estudios inicialmente se estableció de cinco años, organizados en ocho semestres de clases teóricas y la práctica docente en los dos últimos semestres, o sea diez en total, con un horario de clases de siete treinta de la mañana a diecisiete treinta horas de lunes a viernes, aprovechando al máximo las circunstancias anteriormente descritas, esta organización favorece un proceso intensivo de educación, y permite un énfasis formativo en su desarrollo. Constituye un solo ciclo que por sí mismo es integrado, básico, pero fundamentalmente terminal profesional, al nivel que está exigiendo el desarrollo del país. Globaliza el que. Se va a enseñar con el cómo se va a enseñar, además integra el ciclo básico y el ciclo diversificado. Los contenidos y las didácticas para el proceso enseñanza-aprendizaje, se dan simultáneamente.

La promoción se basa en una evaluación continua, con participación constante de parte de los estudiantes y en la acumulación de zona en unidades de aprendizaje como el desarrollo de trabajos. Y cumpliendo lo que rige la ley del reglamento de evaluación 1171-2010.

7. Creación del manual administrativo de la evaluación del desempeño docente

7.1 Concepto de administrador

Stoner, J. y R. Freeman (1995) definen la administración como: "el proceso de planear, organizar, liderar y controlar el trabajo de los miembros de la organización y de utilizar todos los recursos disponibles de la empresa para alcanzar los objetivos organizacionales establecidos".

7.2 Propósito de las fases del proceso administrativo

Fase	Propósito
Planeación	Establecer objetivos, metas y políticas que guíen el desarrollo de las actividades del proceso administrativo y prever los recursos humanos, materiales y financieros requeridos para su logro.
Organización	Determinar las estructuras de los órganos del plantel, comisiones de trabajo y horarios para desarrollar las funciones asignadas a cada miembro del personal de la unidad administrativa.
Integración	Determinar a los elementos del personal que habrán de encargarse de las funciones específicas de cada órgano o comisión específica de trabajo, así como, abastecer de los recursos materiales y financieros requeridos para el adecuado funcionamiento del plantel educativo.
Dirección	Ejercer la autoridad conferida por el puesto, en la orientación de los miembros del personal, para que se alcancen los objetivos y metas propuestas mediante el desarrollo adecuado de las actividades en el plantel escolar.
Control	Evaluar y corregir la ejecución de las actividades, con el fin de asegurar la obtención de los objetivos y metas programadas.

8. Los rasgos de un liderazgo

8.1 Líder autocrático en la educación

Según Liendo (1995) enfatiza en lo que al liderazgo autocrático respecta, señala que este tipo de liderazgo es donde el gerente impone su voluntad sobre los docentes y controla la conducta de ellos; esta clase de autoridad no existe en las pautas de liderazgo democrático

8.2 Liderazgo centrado en principios

Stephen R. Covey (1995.p.18) caracteriza de este modo al liderazgo, partiendo del supuesto de que la gente eficaz organiza su acción sobre principios y leyes que en lugar de efímeros y pasajeros, sean intemporales y al menos pretendidamente generales. El liderazgo es, sustantivamente, la capacidad de aplicar esos principios y cimentar sus actuaciones sobre ellos. Dice: “El liderazgo centrado en principios introduce un paradigma nuevo: centramos nuestra vida y nuestro liderazgo de organizaciones y personas en ciertos principios que constituyen verdaderos nortes”.

8.3 Liderazgo pedagógico

Según (Greenfield ,1987; González. 1990; Bolman y Deal, 1995; Lorenzo Delgado, 1994 y 1997)

El liderazgo pedagógico busca dar ese salto necesario hacia adelante y lo hace centrando las actuaciones de los líderes en tres ámbitos educativos:

1. Recogiendo la tradición del liderazgo visionario, al construir, desarrollar y transmitir una visión compartida del tipo de educación caracterizadora del centro y de la misión que, en ese sentido, la comunidad educativa intenta desarrollar.
2. Gestionar eficazmente la instrucción y el curriculum, conociendo la marcha de cada aula, los criterios metodológicos y los estilos de evaluación del centro, cuidando las variables organizativas potenciadoras o inhibidoras del trabajo en el aula.
3. Proponiendo un clima de relación y de comunicación positiva entre los miembros, generando elevadas expectativas del profesorado y del estudiantado. Un clima de trabajo estable y ordenado.

9. Base legal

9.1 Decreto número 12-91 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Educación Nacional

Artículo 36. Obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo.

Ser orientador para la educación en base al proceso histórico, social y cultural de Guatemala.

Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de esta última.

Participar activamente en el proceso educativo.

Actualizar los contenidos de las materias que enseña y la metodología educativa que utiliza.

Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza aprendizaje y las necesidades de desarrollo nacional.

Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.

Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.

Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.

Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.

Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de Guatemala, la Declaración de los Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.

Integrar comisiones internas en su establecimiento.

Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.

Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos.

Artículo: 41. Derechos de los educadores

Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente.

Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento.

Organizarse libremente en asociaciones de educadores, sindicatos, cooperativas o en forma conveniente para el pleno ejercicio de sus derechos individuales y colectivos y para el estudio, mejoramiento y protección de sus intereses económicos y sociales.

Mantenerse en el goce y disfrute de los derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1485, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en las Leyes Laborales del país, Constitución Política de la República de Guatemala y Convenios Internacionales.

Optar a cargos dentro del sistema educativo que mejoren su posición profesional, social y económica de acuerdo a sus méritos. Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.

Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el Estado.

Optar a becas para su superación profesional.

Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producción literaria.

Participar en la planificación y desarrollo del proceso de alfabetización.

Ser implementados de material didáctico.

Gozar de inamovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio.

Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.

Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación

10. Sistema Educativo Nacional

Capítulo III

Art. 17 y 18. Las comunidades educativas, es la unidad que interrelacionando los diferentes elementos participantes del proceso enseñanza-aprendizaje coadyuva a la consecución de los principios y fines de la educación. Se integra por educandos, padres de familia, educadores y las organizaciones que persiguen fines eminentemente educativos

11. Ley de Servicio Civil. Decreto 1,748. De fecha 10 de mayo de 1,985.

Título V. Selección de personal

Capítulo I. Ingreso al servicio por oposición

Artículo 42. Para ingresar al Servicio por Oposición se requiere:

1. Poseer la aptitud moral, intelectual y física propias para el desempeño de un puesto;
2. Satisfacer los requisitos mínimos especiales que establezca el manual de especificaciones de clase para el puesto;
3. Demostrar idoneidad sometiéndose a las pruebas, exámenes o concursos que establezca esta ley y sus reglamentos;
4. Ser escogido y nombrado por la autoridad nominadora de la nómina de candidatos certificada por la ONSEC;
5. Finalizar satisfactoriamente el período de prueba;

Capítulo II. Exámenes. Art. 43 al 53

La ONSEC organización, convoca, dirige y ejecuta las pruebas de ingreso y ascenso. La admisión a exámenes es libre para todas las personas que llenen los requisitos exigidos para el puesto de que se trate.

La convocatoria debe indicar los deberes y atribuciones del puesto, los requisitos deseables o exigibles, la forma de hacer la solicitud de admisión y la fecha, lugar y hora de celebración del examen. Para ser declarado elegible, el candidato debe obtener una calificación mínima de 75 puntos, en la escala de 1 a 100, como promedio en las distintas pruebas a que se someta.

Capítulo IV. Períodos de prueba. Art. 55 al 57

Toda persona nombrada en un puesto dentro del Servicio por Oposición mediante inscripción de su nombre en un registro, debe someterse a un período de prueba práctica en el desempeño del puesto de que se trate, se inicia a partir de la fecha de toma de posesión y dura seis meses como máximo para los nuevos servidores y tres meses para los casos de ascenso.

Capítulo V. Ascensos. Art. 58

Las promociones o ascenso son el acto por el cual el servidor público pasa a desempeñar un puesto de grado o clase superior, con la aprobación de la ONSEC y procede cuando los candidatos llenan los requisitos para el puesto a que asciendan.

Capítulo VI. Permutas y traslados. Art 59 Y 60

Las permutas sólo proceden entre servidores que ocupen puestos de igual clase, si fuesen puestos de clases diferentes, no podrán efectuarse las permutas sin previo dictamen favorable de la ONSEC.

Los traslados se pueden acordar cuando el interesado lo solicite o cuando se compruebe incapacidad o deficiencia de un servidor en el desempeño de un puesto. El traslado no debe en ningún caso, significar disminución de salario para los afectados.

12. Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional

Decreto Número 1485

Capítulo II. De la clasificación del personal. Art. 5 al 11

La dignificación y catalogación del magisterio nacional abarca y protege a las personas que profesionalmente se dedican al magisterio, en los siguientes niveles o áreas de trabajo:

Educación pre-primaria; educación primaria; educación secundaria y normal; educación vocacional y técnica; educación especial; y técnico o técnico-administrativo.

Referencias Bibliográficas

Textos

- Chiavenato, I. (2002). Introducción a la Teoría General de la Administración. 5ta. Edición Mc Graw Hill. México

Fuentes de Internet

- <http://www.monografias.com/trabajos93/gestion-estrategica-procesos-administrativos/gestion-estrategica-procesos-administrativos2.shtml#ixzz2ySEscqvg>

Documentos Legales

- Congreso de la República de Guatemala, Decreto Legislativo 12-91 del Ley de Educación Nacional.
- Ley de Servicio Civil Decreto No. 1748 De fecha 10 de mayo de 1,985.
- Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional Decreto Numero 1,485.