

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



**Base de datos digital para el control de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación
Básica, Granados, Baja Verapaz**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Erika Luz Alvarado Mayén

Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz, abril 2014

**Base de datos digital para el control de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación
Básica, Granados, Baja Verapaz
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)**

Erika Luz Alvarado Mayén

Lic. Edgar Antonio Castro Osorio (Asesor)

Licda. Dora Arcely Alvarado Brown (Revisor)

Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz, abril 2014

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M.A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

Lic. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación

Lic. Dinno Marcelo Zaghi García

Decano

M. Sc. Dilia Figueroa de Teos

Vice Decana

Licda. Evelyn Beltethón de Gamboa

Coordinadora Regional

Lic. Maynor Joel Reyes Corzantes

Coordinador de Sede

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

ASUNTO: Erika Luz Alvarado Mayén
Estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de esta Facultad, solicita autorización para realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida para completar requisitos de graduación.

Dictamen 08/2013

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

1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **Base de datos digital para el control de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica, Granados, Baja Verapaz.** Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de Práctica Profesional Dirigida.
2. La temática se enfoca en temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento de egreso de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No. 5 del inciso a) al g).
4. Por lo antes expuesto, la estudiante **Erika Luz Alvarado Mayén**, recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.


Lic. Dinno Marcelo Zaghi

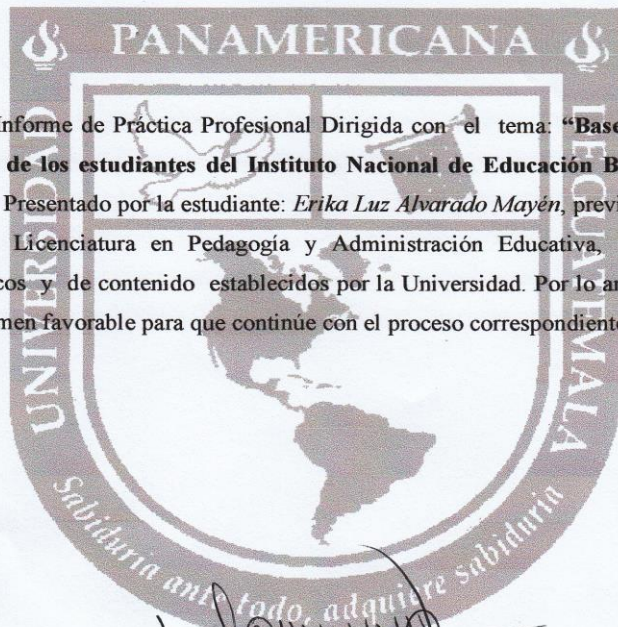
Decano

Facultad de Ciencias de la Educación



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.
Guatemala, veintidós de junio de dos mil trece.

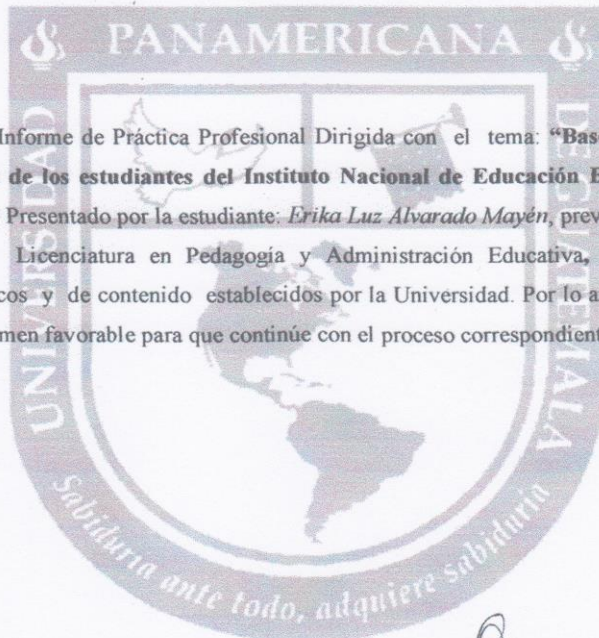
En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Base de datos digital para el control de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica, Granados, Baja Verapaz”**. Presentado por la estudiante: *Erika Luz Alvarado Mayén*, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad. Por lo anterior se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.

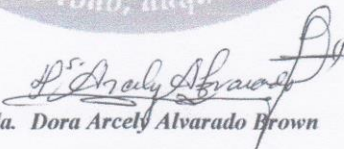


Lic. Edgar Antonio Castro Osorio
Asesor

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.
Guatemala, cinco de octubre de dos mil trece.

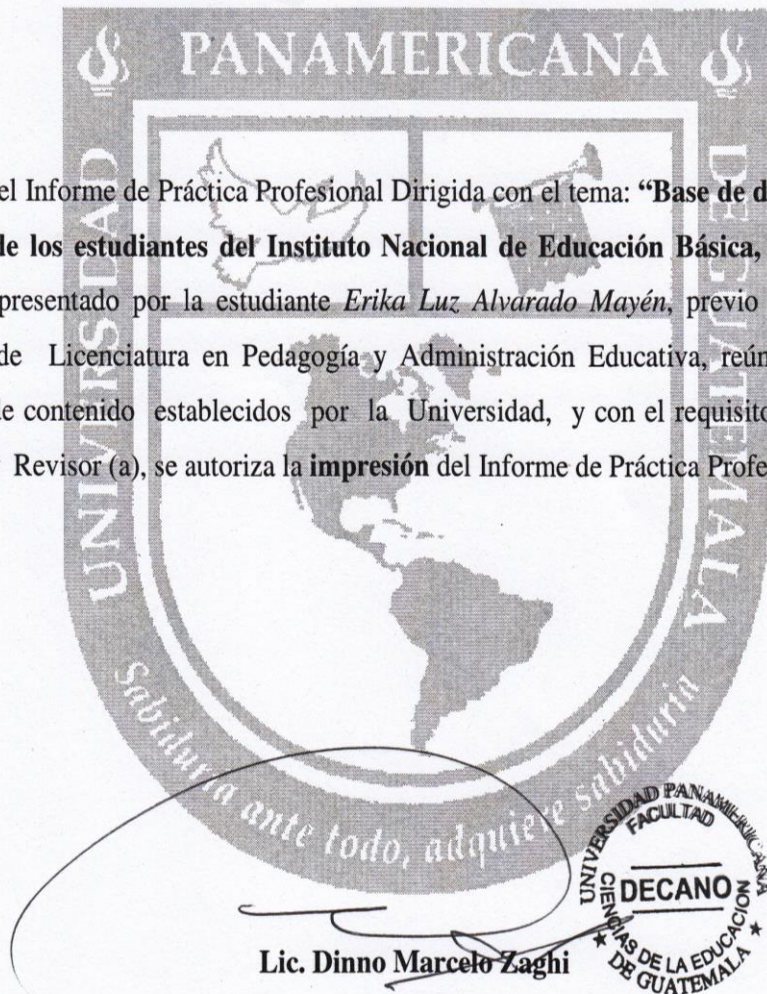
En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Base de datos digital para el control de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica, Granados, Baja Verapaz”**. Presentado por la estudiante: *Erika Luz Alvarado Mayén*, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad. Por lo anterior se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.




Licda. Dora Arcely Alvarado Brown
Revisora

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

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Base de datos digital para el control de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica, Granados, Baja Verapaz”**, presentado por la estudiante *Erika Luz Alvarado Mayén*, previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, y con el requisito de Dictamen de Asesor (a) y Revisor (a), se autoriza la **impresión** del Informe de Práctica Profesional Dirigida.



Lic. Dinno Marcelo Zaghi

Decano

Facultad de Ciencias de la Educación

Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1 Descripción de la institución	1
1.1 Nombre y localización	1
1.2 Ubicación geográfica	1
1.3 Límites	1
1.4 Descripción de la institución	1
1.5 Objetivos	3
1.6 Misión	3
1.7 Visión	3
1.8 Observación física	4
1.9 Aspectos administrativos	6
1.9.1 Flujo de actividades	7
1.9.2 Registros y controles	9
1.10 Recursos	9
1.10.1 Humanos	9
1.10.2 Físicos	11
1.10.3 Financieros	11
Capítulo 2 Marco teórico que fundamenta la propuesta	12
2.1 Marco referencial	12
2.2 Marco conceptual	13
2.3 Marco teórico	14
2.3.1 Administración	14
2.3.2 Gestión	14
2.3.3 Control de gestión	14
2.3.4 Gerencia	15
2.3.5 Obligaciones de los directores	16
2.3.6 Base de datos	17
2.3.7 Tipos de base de datos	17

2.3.8	Innovación tecnológica	17
2.3.9	Gestión de la tecnología e innovación	18
2.3.10	La globalización de las tecnologías	18
2.3.11	Gestión de documentos electrónicos	18
2.3.12	Archivo	18
2.3.13	Biblioteca digital	19
2.3.14	Gestión del conocimiento	19
2.3.15	Dirección	20
Capítulo 3 Trabajo de campo		21
3.1	Descripción del trabajo de campo	21
3.2	Metodología y técnicas utilizadas	21
3.3	Objetivos de la investigación	21
3.4	Población	21
3.5	Sujetos	22
3.6	Muestra	22
3.7	Instrumentos	22
3.8	Técnicas de investigación	22
3.9	Análisis de la institución	23
3.10	Detección y priorización de problemas	24
3.10.1	Árbol de problemas	24
3.10.2	Árbol de objetivos	25
3.10.3	Árbol de alternativas	26
3.10.4	Análisis cuantitativo de alternativas	27
3.10.5	Análisis cualitativo de alternativas	28
3.10.6	Descripción del análisis cuantitativo y cualitativo de las alternativas	29
3.10.7	Presentación y análisis de resultados	30
Capítulo 4 Marco propositivo		35
4.1	Nombre del proyecto o propuesta	35
4.2	Identificación del problema	35
4.3	Institución y ubicación	35

4.4 Descripción del proyecto	36
4.5 Justificación	36
4.6 Objetivos del proyecto	37
4.7 Metodología de la implementación del proyecto	37
4.8 Fases del proyecto	38
4.9 Análisis de factibilidad y viabilidad	39
4.10 Responsables	40
4.11 Análisis de participantes	40
4.11.1 Autoridades administrativas	40
4.11.2 Docentes	40
4.11.3 Estudiantes	41
4.11.4 Padres de familia	41
4.12 Cronograma de actividades	41
4.13 Resultados esperados	42
4.14 Beneficiarios	42
4.15 Impacto	42
4.16 Recursos	43
4.16.1 Humanos	43
4.16.2 Materiales	43
4.17 Presupuesto	43
Conclusiones	44
Recomendaciones	45
Referencias Bibliográficas	46
Anexos	47
Anexo 1 Propuesta	48
Anexo 2 Cartas	64
Anexo 3 Ficha	66
Anexo 4 Agenda	67
Anexo 5 Guía	68
Anexo 6 Control de asistencia	70

Anexo 7 Actividades	75
Anexo 8 Ficha	76
Anexo 9 Actas	77
Anexo 10 Descripción del municipio	79
Anexo 11 Croquis	81
Anexo 12 Plano	82
Anexo 13 Encuestas	83
Anexo 14 Fotografías	87

Resumen

La sociedad actual exige el fomento y uso de la actualización tecnológica para mejorar el desempeño tanto pedagógico como administrativo, de acuerdo al Pensum de Estudios de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa es necesario realizar la práctica administrativa en alguna dependencia donde esté marcada la administración, es por ello que el ejercicio de práctica fue realizado en la administración del Instituto Nacional de Educación Básica del municipio de Granados del departamento de Baja Verapaz. En esta dependencia se hizo un estudio a través de observaciones, entrevistas y encuestas para identificar los problemas que aquejan a esta institución para luego elegir la problemática que necesita una pronta solución.

El presente informe tiene como propósito fundamental contribuir con una propuesta de mejora en la administración del establecimiento educativo, después de realizado el diagnóstico y utilizado las técnicas adecuadas al trabajo de campo se determinó que es primordial implementar una base de datos digital innovadora y creativa para llevar el control de los estudiantes, debido que no poseen documentos digitales que les facilite la información de manera inmediata y eficaz.

La propuesta fue consensuada con la directora del establecimiento educativo y asimismo aceptada porque pretende llevar a cabo cambios significativos involucrando y beneficiando a toda la comunidad educativa. En los anexos se puede encontrar un manual de usuario para llevar a cabo el uso de la base de datos digital.

Introducción

La presente propuesta tiene como objetivo principal presentar los resultados del proyecto de investigación realizado en el Instituto Nacional de Educación Básica de Granados, Baja Verapaz, lugar donde fue efectuada la práctica administrativa por un periodo de doscientas horas, teniéndose en cuenta diversos momentos fundamentales entre ellos se pueden mencionar: el diagnóstico institucional, el trabajo de campo y el diseño de una propuesta de solución o mejora.

Se ha elaborado con el involucramiento de la comunidad educativa bajo la coordinación de las autoridades del establecimiento educativo con el propósito de mejorar la calidad administrativa, por tal razón se determinó la necesidad e importancia de una Base de datos para el control de estudiantes y así realizar un trabajo eficiente y eficaz con miras a la transformación tecnológica.

El presente informe de investigación brinda en el capítulo 1 la descripción de la institución, muestra una breve reseña de la institución educativa donde fue realizada la investigación, objetivos general y específicos, misión y visión, los resultados de la observación física, el organigrama, flujo de trámites, registros y controles, recursos humanos, físicos y financieros.

El capítulo 2 parte desde el marco referencial que es la observación propia de los hechos, del conjunto de experiencias profesionales y de los antecedentes teóricos e históricos, el marco conceptual nos ayuda a explicar por qué estamos llevando a cabo un proyecto de una manera determinada y el marco teórico fundamenta la propuesta con temas y subtemas permite apoyarse en elementos teóricos que explican o ayudan a comprobar los fenómenos que se producen.

En el capítulo 3 podemos encontrar el trabajo de campo, son acciones aplicadas desde el contexto de la institución y de los actores en el desempeño de las funciones administrativas. Es donde el investigador hace uso de técnicas y medios para efectuar y fundamentar la investigación. El objetivo fundamental es seleccionar un problema y buscar una oportunidad de mejora en la administración educativa, con la intención de presentar una propuesta de solución innovadora y eficiente.

El capítulo 4 marco propositivo (diseño o propuesta), encontraremos la propuesta de solución al problema que está afectando a la institución en la administración educativa.

En los anexos 1 y 2 se incorporan los instrumentos que se utilizaron en la recolección de datos y tablas para la implementación y validación de la propuesta.

Este informe está diseñado única y específicamente para tomar en cuenta las necesidades que se tienen sobre el control de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Granados, Baja Verapaz y estar preparados para los retos de competitividad incrementados por la globalización tecnológica.

Ningún establecimiento educativo puede alcanzar el éxito sin cierto grado de compromiso y esfuerzo, por ello deben estar involucrados toda la comunidad educativa trabajando con iniciativa y creatividad; asimismo contar con instrumentos y técnicas que permitan hacer uso adecuado de acuerdo a las actitudes y aptitudes de cada elemento humano con el fin de lograr las metas administrativas y educativas.

Capítulo 1

Descripción de la institución

1.1 Nombre y localización

Instituto Nacional de Educación Básica INEB, Granados, Baja Verapaz.

1.2 Ubicación geográfica

Granados, Baja Verapaz. El municipio de Granados se encuentra ubicado en las faldas de la sierra de Chuacús, en la cuenca del río Motagua, siendo el municipio más alejado a la cabecera departamental y el municipio más cercano a la ciudad capital.

1.3 Límites

El municipio de Granados se encuentra limitado de la siguiente manera:

Al norte con el municipio de Cubulco Baja Verapaz. Al sur con el municipio de San Juan Sacatepéquez del departamento de Guatemala y con el municipio de San Martín Jilotepeque del departamento de Chimaltenango. Al este con los municipios de Santa Cruz El Chol y Rabinal del departamento de Baja Verapaz. Al oeste con el municipio de Pachalum del departamento del Quiché.

1.4 Descripción de la institución

Durante el gobierno de el Ingeniero Álvaro Colón, se le dio impulso a la gratuidad de la Educación, fue por ello que a finalizar el año 2008 se crearon los INEB a nivel nacional, por lo que en enero del año 2009 comenzó a funcionar el INEB de Granados, Baja Verapaz, como una nueva alternativa de estudio para los jóvenes y señoritas de escasos recursos económicos y que de alguna manera no podrían pagar cuotas estudiantiles.

Esta institución educativa tiene por nombre Instituto Nacional de Educación Básica INEB, por ser un instituto sostenido únicamente por fondos del Estado. Fue fundado en el año 2009, su primer director fue el PEM Sergio Leonel García Arévalo. Los primeros docentes que trabajaron

en este instituto fueron PEM Nidian Dorilis García García, PEM Elder Oliverio Alvarado Pérez, PSE Erika Luz Alvarado Mayén, Licda. Lisbeth Karina García Melgar, PEM Aleida Idaly Milián Alvarado, PEM Mauricio Rosales Mayén, PSE Glendy Amalia Rosales Cuellar.

El primer año el instituto comenzó a funcionar con 34 estudiantes de primero básico. Ha tenido logros significativos como el hecho de cubrir la demanda de educación básica en aquella población que no cuenta con los recursos económicos para pagar colegiaturas en instituciones educativas privadas o semi-privadas, Actualmente son 113 estudiantes de primero a tercero básico los que asisten a clases. Distribuidos de la siguiente manera primero básico 26 hombres y 17 mujeres, segundo básico 21 hombres y 17 mujeres, tercero básico 12 hombres y 21 mujeres.

En la actualidad los docentes que trabajan en el instituto son: PEM Sergio Leonel García Arévalo, PEM Nidian Dorilis García García, PEM Elder Oliverio Alvarado Pérez, PSE Erika Luz Alvarado Mayén, Licda. Lisbeth Karina García Melgar, PEM Aleida Idaly Milián Alvarado, PSE Aura Azucena García García y PSE Karla Madaí Mancilla Peláez, lo que impulsa a este establecimiento es llevar la educación gratuita a 113 estudiantes de primero a tercero básico. En esta institución se carece de conserje y personal en la secretaría.

1.5 Objetivos

General

- Impulsar cambios fundamentales en la dinámica educativa con criterios de abrir espacios para la enseñanza-aprendizaje involucrando a toda la comunidad educativa.

Específicos

- Preparar al estudiante para que sea protagonista de cambio con una autoestima elevada y así estar a la vanguardia de los cambios que se presentan día a día.
- Fortalecer la participación de la niña y de la mujer en el marco de las relaciones equitativas entre los géneros.
- Rescatar, fomentar y practicar los valores éticos, morales, cívicos y religiosos.

1.6 Misión

El Instituto Nacional de Educación Básica, es una comunidad educativa sin fines de lucro, cuyo aporte a la sociedad Granadense radica en formar a señoritas y jóvenes íntegros, analíticos, críticos con principios y valores éticos y morales; desarrollando sus conocimientos con habilidades y destrezas en el desempeño exitoso dentro de una sociedad en constante cambio. Promover las aspiraciones y fortaleciendo la identidad personal con una educación sólida y humanística.

1.7 Visión

Ser una institución de carácter educativo con calidad en el servicio, involucrando alumnos, padres de familia, docentes y comunidad educativa en el proceso de formación integral del educando, sin importar diversidad cultural y fortalecer los principios y valores, forjando seres democráticos y justos.

1.8 Observación física

Tabla 1 Observación

No.	Aspecto observado	Respuestas	Observaciones y/o comentarios
1	Dimensiones promedio de la oficina	3.84 x 3.70 mts.	Es una oficina adecuada para realizar el trabajo administrativo.
2	Ubicación	Muy buena <u>Buena</u> Regular Mala	Es buena la ubicación para que las personas puedan acercarse al establecimiento sin ninguna dificultad, está ubicado en el área urbana.
3	Ventilación	Suficiente <u>Acceptable</u> No aceptable	Tiene ventilación en todas las aulas aunque en algunas se dificulta por la escasez de ventanas.
4	Iluminación	Suficiente <u>Acceptable</u> No aceptable	La iluminación en algunas aulas es muy deficiente por la falta de ventanas.
5	Sala de estar	Si <u>No</u>	No tienen esta instalación pero el espacio de la dirección es favorable para atender a las personas.
6	Poseen servicio de internet	Si <u>No</u>	Para estar a la vanguardia de la tecnología es fundamental la utilización de la red de Internet en el laboratorio de cómputo.
7	Obtienen servicios de ayudas audiovisuales	<u>Si</u> No	El establecimiento educativo goza de servicios audiovisuales que favorecen en la enseñanza-aprendizaje.
8	Tiene suficiente agua entubada	Si <u>No</u>	Es un líquido vital pero no satisface las necesidades de los docentes y estudiantes.

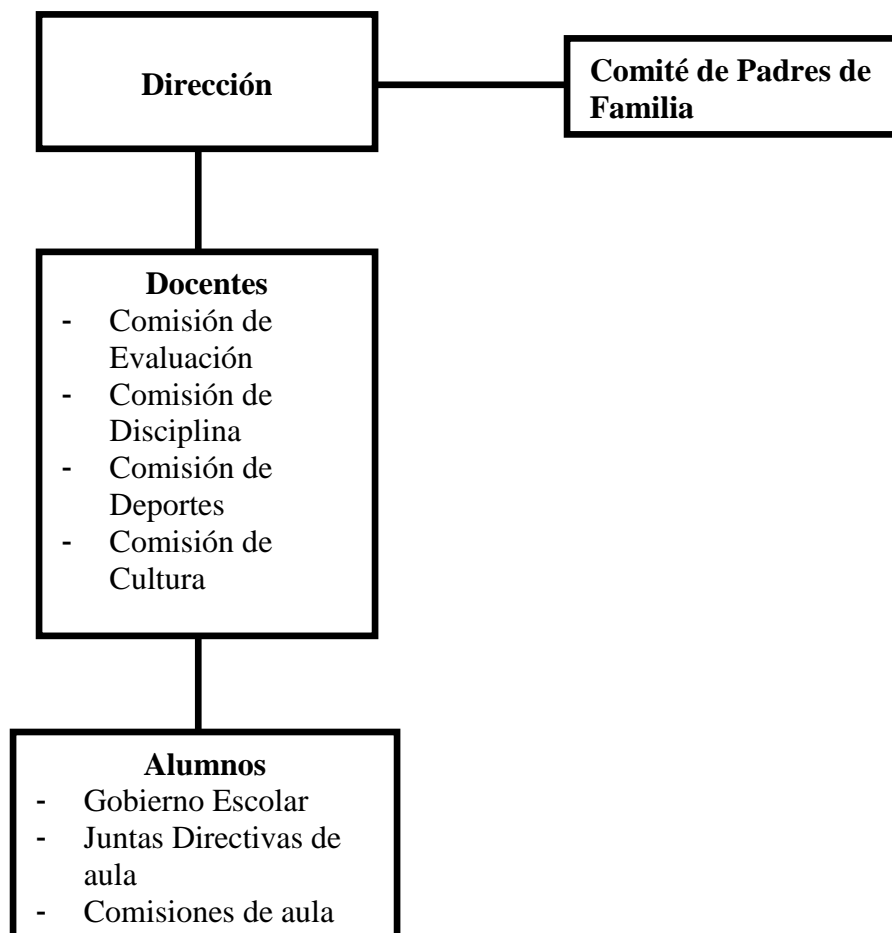
9	El edificio es	<u>Oficial</u> Privado	El edificio efectivamente es de carácter oficial para brindar educación gratuita a todos los estudiantes que deseen superarse.
10	Estacionamiento de motos y vehículos	Si <u>No</u>	No hay un estacionamiento apropiado para ubicar los vehículos y motos que son dejados en la calle.
11	Servicios sanitarios	Muy buena Buena <u>Regular</u> Mala	El servicio de los sanitarios es utilizado los mismos para hombres y mujeres.
12	Depósito para desechos orgánicos e inorgánicos	Si <u>No</u>	No existe ningún lugar apropiado para el depósito de los desechos.
13	Cancha polideportiva	<u>Si</u> No	Si tienen en el establecimiento educativo una cancha polideportiva donde los estudiantes practican diariamente el deporte que más les amerite.
14	Laboratorio de computación	Muy buena <u>Buena</u> Regular Mala	El laboratorio de computación no tiene instalaciones muy amplias pero si poseen equipo actualizado.
15	La infraestructura del edificio	Muy buena <u>Buena</u> Regular Mala	La población estudiantil es mayoritaria por lo que se requiere de aulas y mobiliario adecuado para que los estudiantes gocen de ambientes espaciosos y agradables.

Fuente: Elaboración propia 2013

1.9 Aspectos administrativos

El establecimiento educativo posee un organigrama de tipo vertical y está estructurado por los siguientes niveles jerárquicos: el personal administrativo (director), docentes, alumnos y padres de familia para poder realizar un trabajo en equipo eficiente y eficaz, y responder a las demandas educativas para estar a la vanguardia de los cambios y necesidades educativas.

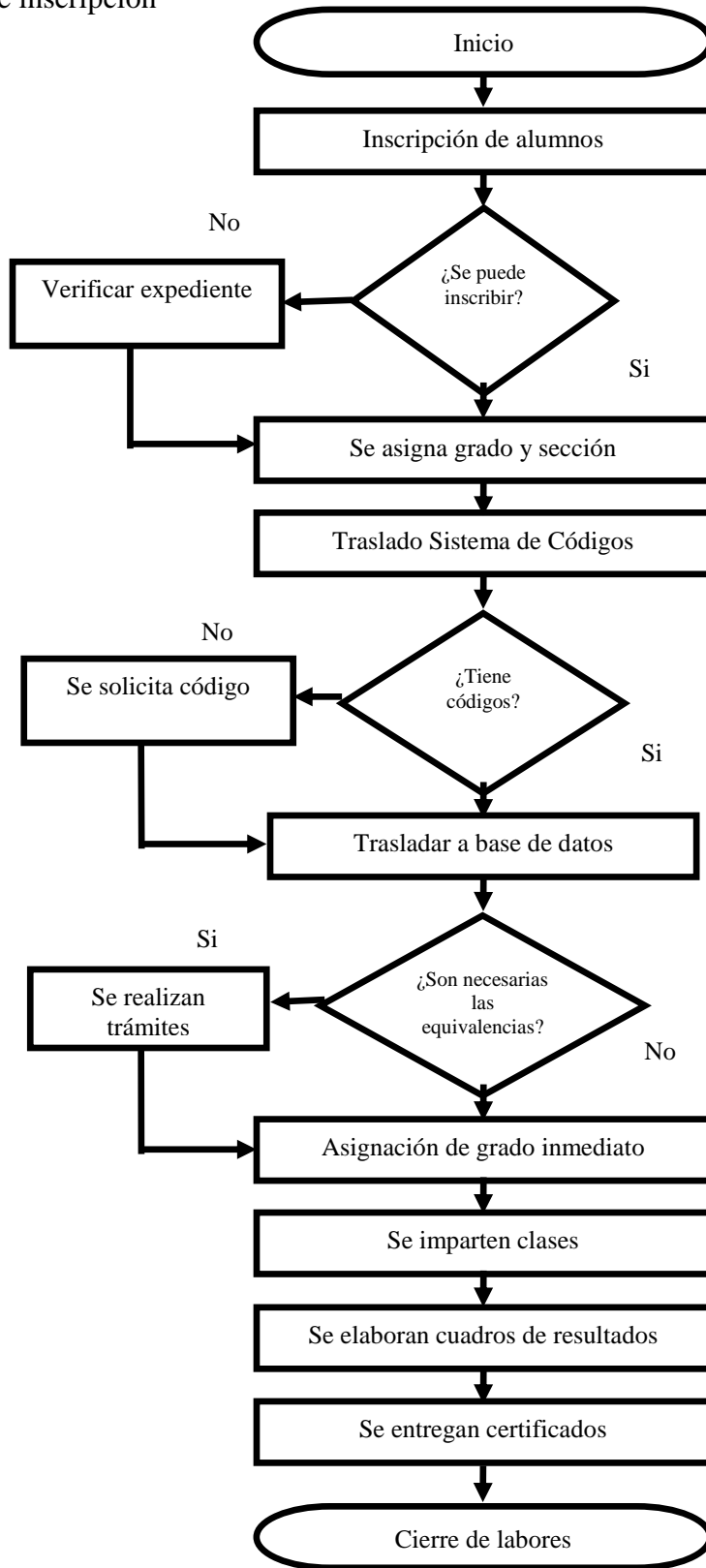
Organigrama de la institución



1.9.2 Flujo de actividades

- Reuniones con el personal docente para mejorar la calidad educativa
- Reuniones para mejorar la infraestructura
- Apoyo de la municipalidad con uniformes deportivos
- Fondo de gratuidad
- Reuniones con la comisión de disciplina
- Control en el comportamiento de los alumnos
- Control de asistencia docente
- Reunión con padres de familia
- Capacitación sobre el manual de convivencia
- Proceso de inscripción de los estudiantes

Proceso de inscripción



1.9.3 Registros y controles

- ✓ Cuaderno de asistencia de los docentes
- ✓ Cuaderno de conocimientos
- ✓ Libro de actas
- ✓ Libro de almacén
- ✓ Libro de inscripción
- ✓ Planificaciones de los docentes
- ✓ Cuadros de bimestre
- ✓ Expedientes de docentes
- ✓ Expedientes de estudiantes
- ✓ Cuadros MED-B del año 2009-2012
- ✓ Estadísticas inicial y final
- ✓ Tarjetas de calificación de estudiantes

1.10 Recursos

1.10.1 Humanos

- 1 Directora
- 7 Docentes
- 113 Alumnos
- Padres de familia
- 1 Coordinadora Técnica Administrativa
- 1 Supervisor Educativo

Tabla 2 Descripción del personal docente y administrativo

No.	Nombre del profesional	Cargo	Título
1	Aura Azucena García García	Directora y Técnico Auxiliar II	Profesora de Segunda Enseñanza en Ciencias Humanísticas con Orientación en Educación Intercultural
2	Nidian Dorilis García García	Técnico Auxiliar II	Profesora de Enseñanza Media en Historia y Ciencias Sociales.
3	Aleida Idaly Milián Alvarado	Técnico Auxiliar II	Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnica en Administración Educativa.
4	Karla Madaí Mancilla Peláez	Técnico Auxiliar II	Profesora de Segunda Enseñanza en Ciencias Humanísticas con Orientación en Educación Intercultural.
5	Lisbeth Karina García Melgar	Técnico Auxiliar II	Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnica en Administración Educativa.
6	Sergio Leonel García Arévalo	Técnico Auxiliar II	Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.
7	Elder Oliverio Alvarado Pérez	Técnico Auxiliar II	Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.
8	Erika Luz Alvarado Mayén	Técnico Auxiliar II	Profesora de Segunda Enseñanza en Ciencias Humanísticas con Orientación en Educación Intercultural.

Fuente: Elaboración propia 2013

1.10.2 Físicos

Tabla 3 Recursos

No.	Descripción del recurso	Cantidad
1	Dirección	1
2	Laboratorio de computación	1
3	Computadoras	16
4	Pizarrones	5
5	Aulas	5
6	Cátedras	5
7	Escritorio	1
8	Servicios sanitarios	3
9	Archivo físico para guardar toda la documentación	1
10	Cañonera	1
11	Impresoras	1
12	Muebles para computadoras	8
13	Pupitres unipersonales	75
14	Mesas	19
15	Sillas	38

Fuente: Elaboración propia 2013

1.10.3 Financieros

El personal docente y administrativo de la institución, es remunerado por el Ministerio de Educación.

- Pago de operación escuela de los años 2009-2013
- Fondo de gratuidad de los años 2009-2013
- Pago de IGSS de 8 docentes

Capítulo 2

Marco teórico que fundamenta la propuesta

2.1 Marco referencial

Se desconoce si anteriormente hayan investigado este problema para darle solución, es por ello que se ha decidido estudiar e investigarlo. Aunque en el establecimiento hay muchos problemas y necesidades que no se les ha dado solución como por ejemplo: No poseen archivos físicos para tener un orden y clasificación de todos los documentos por lo que ha generado desorden y trabajo para encontrar los documentos que se vayan a necesitar, no tienen información digital sobre el control de los estudiantes solo se encuentran registrados en el libro de inscripción pero no hay nada digitalizado, hay escasez de línea de Internet en el laboratorio de computación y es una limitante que si ha afectado porque es fundamental en el proceso administrativo y en el desarrollo de la enseñanza-aprendizaje de los estudiantes, asimismo faltan recursos económicos para contratar una secretaria administrativa para apoyo de la directora en la administración debido que esto hace que se acumule más trabajo administrativo y hayan deficiencias o demoras en la entrega de documentos.

Lo que se pretende es crear una base de datos digital para el control de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica, de Granados, Baja Verapaz, y así contribuir en el almacenamiento de información de una forma adecuada y eficaz. Por ello ante las distintas deficiencias que se presentan en la mala organización, se investigaron las causas y efectos que trae para el personal docente y administrativo no poseer la información en el momento oportuno, debido al mal manejo que se tiene en el orden y control de los estudiantes, se sabe que hay estudiantes de varias aldeas pero no hay un dato estadístico o cuantitativo para saber la cantidad específica del número de alumnos y aldeas.

Con una base de datos digital se podrá almacenar la información para posteriormente ser utilizada en el momento preciso y explotar la información de forma ordenada y separada.

2.2 Marco Conceptual

El establecimiento educativo abrió sus puertas en el año 2009 para brindar una educación gratuita a cada estudiante y desde ese momento no tienen suficientes archivos físicos para tener un orden y clasificación de todos los documentos, habiendo espacios adecuados para guardar la documentación no es difícil encontrarlos. No poseen información digital sobre el control de los estudiantes; es indispensable contar con estos registros para tenerlos preparados y hacer uso de los mismos y así responder a las necesidades administrativas y educativas de manera pronta y eficaz. De igual manera no gozan con una línea de internet, esto limita el proceso en el establecimiento educativo porque vivimos en un mundo globalizado y exigente; por lo que es primordial interesarse por la actualización tecnológica y hacer gestiones para obtener una línea de internet, que beneficie al personal administrativo, docentes y alumnado en general, otro problema es que no se tienen los recursos económicos para contratar una secretaria administrativa, por lo que a la directora se le acumula más trabajo administrativo y la solución sería gestionar ante las autoridades municipales, la contratación de una secretaria porque su labor es indispensable en la administración.

La nueva población de alumnos ha originado que los esfuerzos administrativos se reformen y de antemano se busquen técnicas y alternativas de solución, como una base de datos digital para el control de los estudiantes; y esta información que sea acorde a los cambios tecnológicos con el fin de obtener el máximo beneficio posible y de forma actualizada.

Una base de datos digital permitirá que la información esté actualizada, y cuando se utilice la misma, la administradora educativa pueda saber e informar al personal docente y alumnado la demanda educativa actual; que tiene el Instituto Nacional de Educación Básica del municipio de Granados.

2.3 Marco teórico

2.3.1 Administración

“La Administración consiste en lograr un objetivo predeterminado, mediante el esfuerzo ajeno”.
(George R. Terry)

“La Administración es una ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales, por medio de una estructura y a través del esfuerzo humano coordinado”. (José A. Fernández Arenas)

“La Administración es el proceso cuyo objeto es la coordinación eficaz y eficiente de los recursos de un grupo social, para lograr sus objetivos con la máxima productividad”. (Lourdes Münch Galindo y José García Martínez)

2.3.2 Gestión

Según Carod (2003) gestión "es la acción y efecto de gestionar o de administrar, es ganar, es hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera". (p. 56).

Guzmán (2003), define gestión como "La dirección o administración de una empresa o de un negocio. Es decir todo lo correspondiente al conjunto de trámites que se llevan a cabo para resolver un asunto o concretar un proyecto". (p. 154).

2.3.3 Control de gestión

Según García (1975), el control de gestión (CG) es ante todo un método, un medio para dirigir con orden el pensamiento y la acción, lo primero es prever, establecer un pronóstico sobre el cual fijar objetivos y definir un programa de acción. Lo segundo es controlar, comparando las realizaciones con las previsiones, al mismo tiempo que se presentan todos los medios para compensar las diferencias constatadas.

Según Huger Jordan (1995), el CG es un instrumento de la gestión que aporta una ayuda a la decisión y sus útiles de dirección van a permitir a los directores alcanzar los objetivos; es una función descentralizada y coordinada para la planificación de objetivos, acompañada de un plan de acción y la verificación de que los objetivos han sido alcanzados.

2.3.4 Gerencia

Según Crosby (1988) la gerencia es "el arte de hacer que las cosas ocurran".

Según Krygier (1988) la gerencia queda definida como "un cuerpo de conocimientos aplicables a la dirección efectiva de una organización".

Según Henry, Sisk y Mario Sverdlik (1979) gerencia es un término difícil de definir: significa cosas diferentes para personas diferentes. Algunos lo identifican con funciones realizadas por empresarios, gerentes o supervisores, otros lo refieren a un grupo particular de personas. Para los trabajadores; gerencia es sinónimo del ejercicio de autoridad sobre sus vidas de trabajo.

Por su parte, Alvarado (1990) señala que el gerente existe para ejecutar el objetivo o misión de la organización. A pesar de que esta misión varía según las características del contexto donde actúe, existen seis responsabilidades básicas que constituyen la esencia de su acción a saber:

- a. Incrementar el estado de la tecnología de la organización.
- b. Perpetuar la organización.
- c. Darle dirección a la organización.
- d. Incrementar la productividad.
- e. Satisfacer a los empleados.
- f. Contribuir con la comunidad.

2.3.5 Obligaciones de los Directores

- a) Tener conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnico-pedagógicos y de la legislación educativa vigente relacionada con su cargo y centro educativo que dirige.
- b) Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.
- c) 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.
- d) Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo.
- e) Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales.
- f) Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia.
- g) Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente, técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo.
- h) Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en su centro educativo.
- i) Apoyar y contribuir a la realización de las actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento.
- j) Propiciar las buenas relaciones entre los miembros del centro educativo e interpersonales de la comunidad en general.
- k) Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- l) Promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógica y administrativa en coordinación con el personal docente.
- m) Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo.

(Artículo 37°. Ley de Educación Nacional)

2.3.6 Base de datos

El término de “base de datos” se utiliza para referirse a una gran masa de datos que se hallan relacionados entre sí. Estos datos se encuentran divididos en varias categorías, que son los registros, los ficheros, las bibliotecas, etc.

La base de datos no es más que un potente manipulador de las relaciones existentes entre las jerarquías de información, con el que se pueden definir nuevas relaciones o acceder a los datos mediante las ya definidas. Océano “Aprende Computación”.

En palabras más fáciles de asimilar, podemos decir que la base de datos permite construir ficheros, con los diferentes campos que componen sus registros. A cada campo hay que darle un nombre y definir su tamaño en caracteres (letras, números, signos en general), el tipo de datos que contendrá (números, más letras signos). Océano “Aprende Computación”.

2.3.7 Tipos de base de datos

La información contenida en una base datos se puede organizar o presentar de diversas formas de manera que, dependiendo de su organización, las bases de datos se clasifican en cuatro tipos diferentes: las jerarquizadas, las relacionales, las documentales y, como un desarrollo reciente, las bases de datos orientadas a objetos. Océano “Aprende Computación”.

2.3.8 Innovación tecnológica

Según Doblin. Surge tras la utilización de la tecnología como medio para introducir un cambio en la empresa.

Este tipo de innovación tradicionalmente se ha venido asociando a cambios en los aspectos más directamente relacionados con los medios de producción.

2.3.9 Gestión de la tecnología e innovación

Capacidad de poder reunir, organizar y optimizar de una forma racional (principio de elección utilizando un mínimo de recursos), eficaz (actualización de los conocimientos científicos y técnicos para mejorar la rentabilidad de las competencias tecnológicas) y eficiente (principio de productividad técnica y económica) los recursos disponibles con miras a la formulación de la estrategia (Morcillo, 1989 y Bueno y Morcillo, 1993).

2.3.10 La globalización de las tecnologías

La globalización ha transformado la forma en que las empresas llevan a cabo sus organizaciones, sus operaciones, pero sobre todo, ha tenido un impacto muy importante en la organización misma, por lo que el perfil de sus integrantes es distinto. Deben ser más competitivos, más productivos, más eficientes, con mejores estrategias, y, sobre todo, con mayores conocimientos e información (Ianni, 2006:59).

2.3.11 Gestión de documentos electrónicos

“Para volver accesible la cantidad de informes y artículos dados cada día en la prensa cotidiana, en las revistas, para conservar folletos, informes, prospectos, documentos oficiales; para encontrar materias dispersas en los libros, para hacer un todo homogéneo de esas masas incoherentes, son precisos procedimientos nuevos”. (Paul Otlet, 1934)

2.3.12 Archivo

Según el Consejo Internacional de Archivos (ICA/CIA), la palabra “archivo” tiene tres acepciones:

1. Conjunto de documentos sean cuales sean su fecha, su forma y su soporte material, producidos o recibidos por toda persona física o moral, y por todo servicios u organismo público o privado, en el ejercicio de su actividad, y son, ya conservados por sus creadores o por sus sucesores para sus propias necesidades, ya transmitidos a la institución de archivos competente en razón de su valor archivístico.

2. Institución responsable de la acogida, tratamiento, inventariado, conservación y servicio de los documentos.
3. Edificio o parte de edificio donde los documentos son conservados y servidos.

2.3.13 Biblioteca Digital

Las bibliotecas digitales son el punto de atención de muchas áreas diferentes de investigación, y lo que constituye a una biblioteca digital difiere dependiendo de la comunidad de investigadores que se refiera a ella (Nurnberg, et al., 1995).

La idea del acceso a la mano y sencillo a la información –lo que hoy en día conceptualizamos como bibliotecas digitales– comenzó con la máquina Memex de Vannevar Bush (Bush, 1945).

2.3.14 Gestión del conocimiento

(del inglés *Knowledge Management*) es un concepto aplicado en las organizaciones. Tiene el fin de transferir el conocimiento desde el lugar dónde se genera hasta el lugar en dónde se va a emplear (BA Fuentes, 2010), e implica el desarrollo de las competencias necesarias al interior de las organizaciones para compartirlo y utilizarlo entre sus miembros, así como para valorarlo y asimilarlo si se encuentra en el exterior de estas.

La gestión del conocimiento es el área dedicada a la dirección de las tácticas y estrategias requeridas para la administración de los recursos humanos intangibles en una organización (Brooking, 1996).

La gestión del conocimiento tiene perspectivas tácticas y operativas, es más detallado que la gestión del capital intelectual y se centra en la forma de dar a conocer y administrar las actividades relacionadas con el conocimiento como su creación, captura, transformación y uso. Su función es planificar, implementar y controlar todas las actividades relacionadas con el conocimiento y los programas requeridos para la administración efectiva del capital intelectual (Wiig, 1997).

2.3.15 Dirección

Según Clueter Bornor; considera la dirección como:

"El considerar los esfuerzos esenciales de aquellos que integran el sistema cooperativo". Se hace notar debido que es la parte esencial y central de la administración, a la cual se debe ordenar los demás elementos.

Fayol define la dirección indirectamente al señalar: "Una vez constituido el grupo social, se trata de hacerlo funcionar: tal es la misión de la dirección, la que consiste para cada jefe en obtener los máximos resultados posibles de los elementos que componen su unidad, en interés de la empresa".

Por su parte, Koontz y O'Donnell adoptan el término dirección, definiendo ésta como "la función ejecutiva de guiar y vigilar a los subordinados".

Capítulo 3

Trabajo de campo

3.1 Descripción del trabajo de campo

Se desarrollaron acciones desde el contexto de la institución y de los actores en el desempeño de las funciones administrativas. Es donde el investigador hace uso de técnicas y medios para efectuar y fundamentar la investigación. El objetivo fundamental es seleccionar un problema y buscar una oportunidad de mejora en la administración educativa, con la intención de presentar una propuesta de solución innovadora y eficiente.

3.2 Metodología y técnicas utilizadas

Entre las herramientas de apoyo para este tipo de investigación se encuentran:

- Observaciones
- Entrevistas
- Encuestas

3.3 Objetivos de la investigación

- ✓ Conocer y analizar las insuficiencias que afectan el desarrollo en el proceso administrativo del Instituto Nacional de Educación Básica de Granados, Baja Verapaz.
- ✓ Analizar los factores que causan las carencias y limitaciones en el proceso administrativo del establecimiento educativo y su impacto social.
- ✓ Identificar los antecedentes del problema seleccionado y presentar una propuesta de solución, involucrando a toda la comunidad educativa del Instituto Nacional de Educación Básica.

3.4 Población

Se procedió a realizar el trabajo de campo en el Instituto Nacional de Educación Básica de Granados, Baja Verapaz, encuestando y entrevistando a la directora y docentes.

3.5 Sujetos

- ❖ 1 directora
- ❖ 6 docentes

3.6 Muestra

La muestra se realizó al 100%, se entrevistó y encuestó a la directora y los docentes para poder determinar las carencias o problemáticas de la institución.

3.7 Instrumentos

- Entrevista
- Encuesta
- Observación
- Conversación

3.8 Técnicas de investigación

- ♦ Investigación documental
- ♦ Investigación cualitativa
- ♦ Investigación cuantitativa

3.9 Análisis de la institución

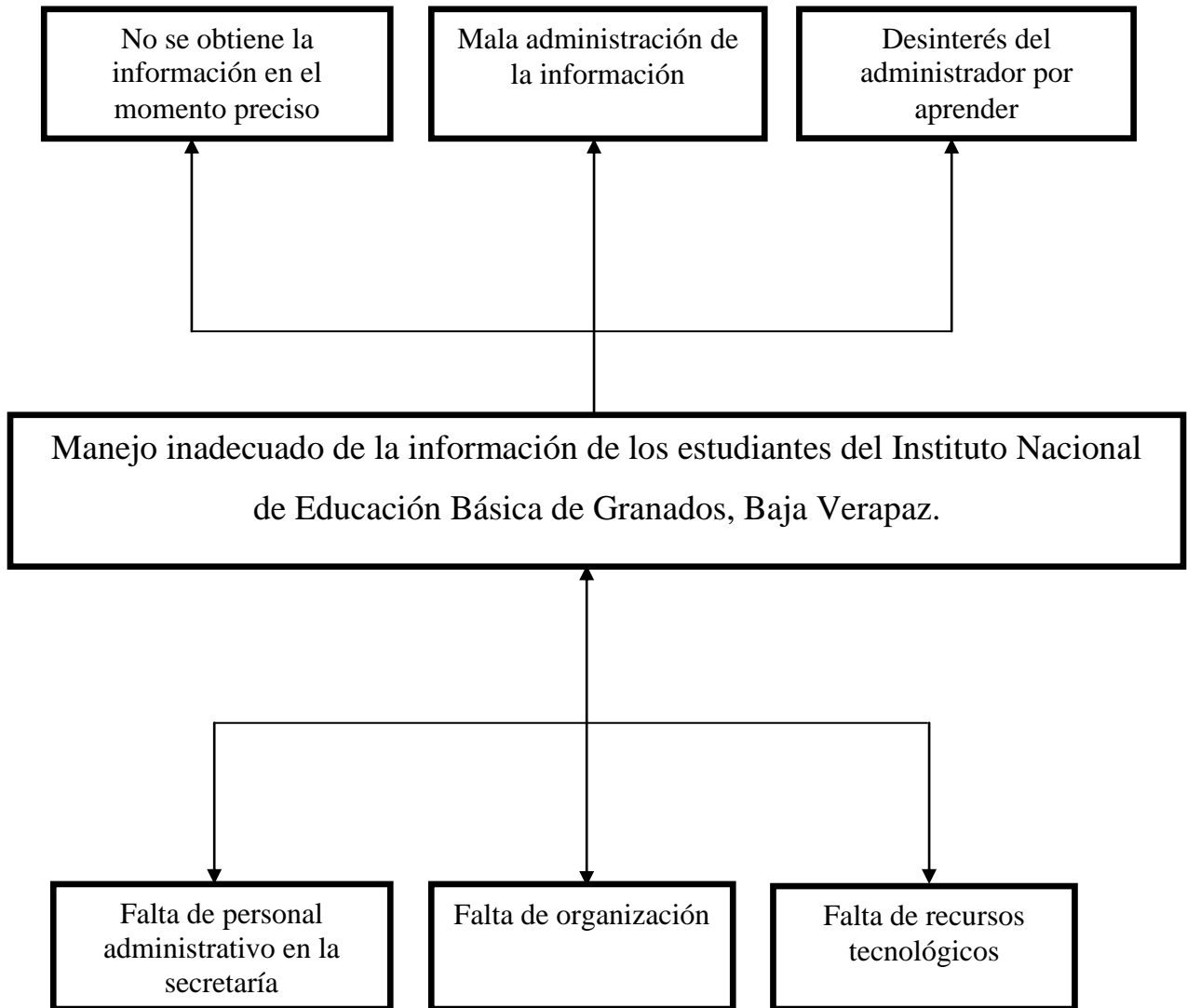
Tabla 4 FODA

Ámbito	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
Pedagógico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Docentes capacitados, activos y creativos ▪ Jóvenes y señoritas participativos/as y entusiastas ▪ Utilización del CNB. ▪ Contar con laboratorio de computación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyo de instituciones que capacitan a Técnicos Auxiliares II. ▪ Apoyo de instituciones internacionales que capacitan a estudiantes. ▪ Organizaciones que proporcionan libros y textos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta de libros, textos y materiales didácticos adecuados al nivel. ▪ Carencia de una base de datos digital para el control de procedencia de los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajo infantojuvenil. ▪ Desintegración familiar. ▪ Pobreza
Institucional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Liderazgo y trabajo en equipo. ✓ Establecimiento accesible y estratégicamente ubicado. ✓ Contar con alumnos becados. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comité de apoyo de Madres y Padres de familias. ✓ Gestión con instituciones diferentes tipos de apoyo. ✓ Comisión de maestros y gobiernos estudiantil. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deficiencia en el servicio de sanitarios. ✓ Carencia de mobiliario adecuado al nivel. ✓ No poseen instalaciones propias. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desinterés en la participación por Padres y Madres de familia. ✓ Descenso en la matrícula escolar, al no continuar con los estudios del nivel básico.
Proyección a la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> ➤ PEI implementado. ➤ Participación y apoyo de la Comunidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Desarrollo comunitario. ➤ Programas de fomento cultural y social en alumnos/as. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Poca capacitación a padres y madres de familia en relación a: violencia intrafamiliar y Derechos Humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Grupos ajenos a los intereses de la comunidad educativa (bandas delincuenciales) ➤ Drogadicción.

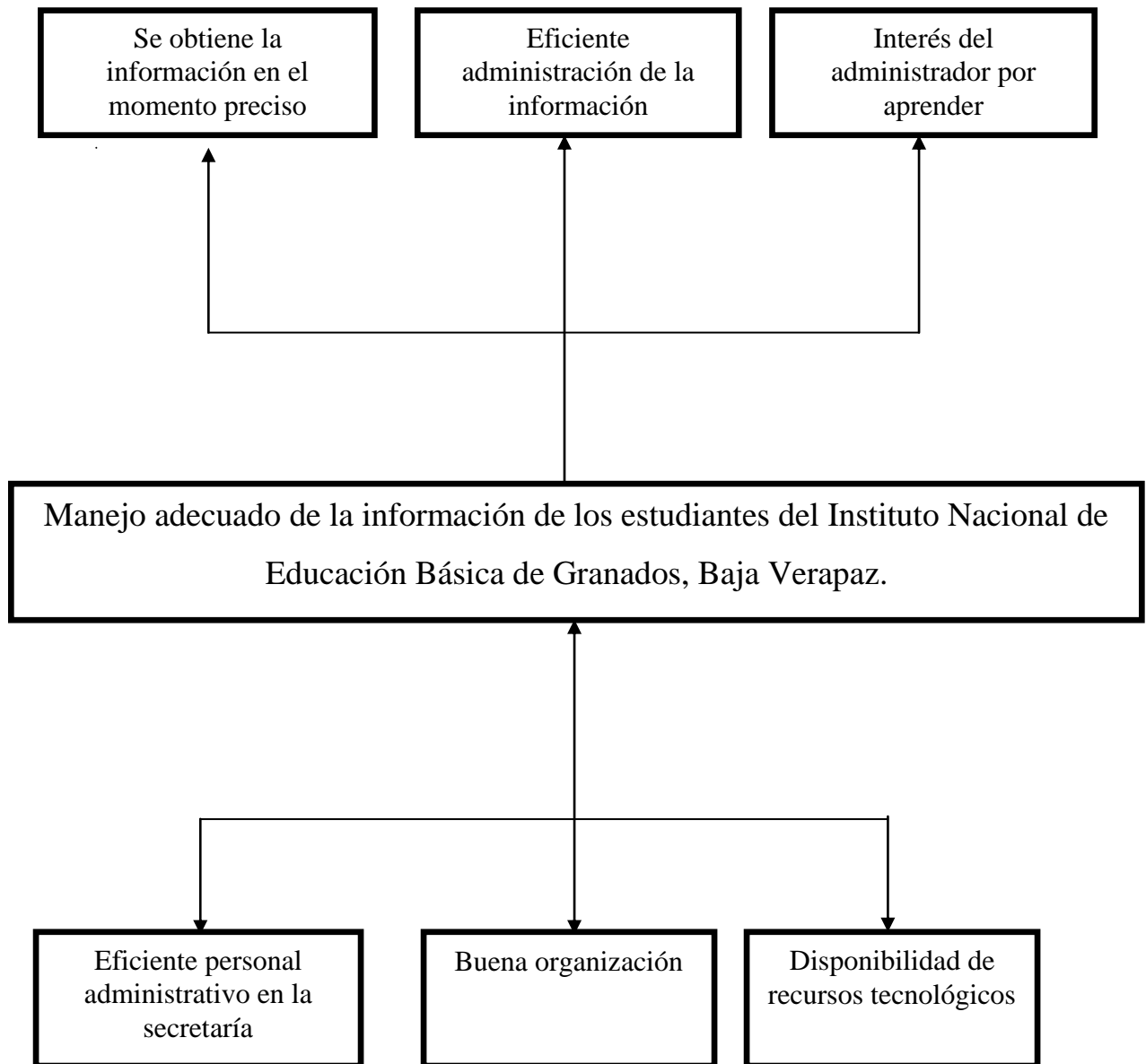
Fuente: Elaboración propia 2013

3.10 Detección y priorización de problemas

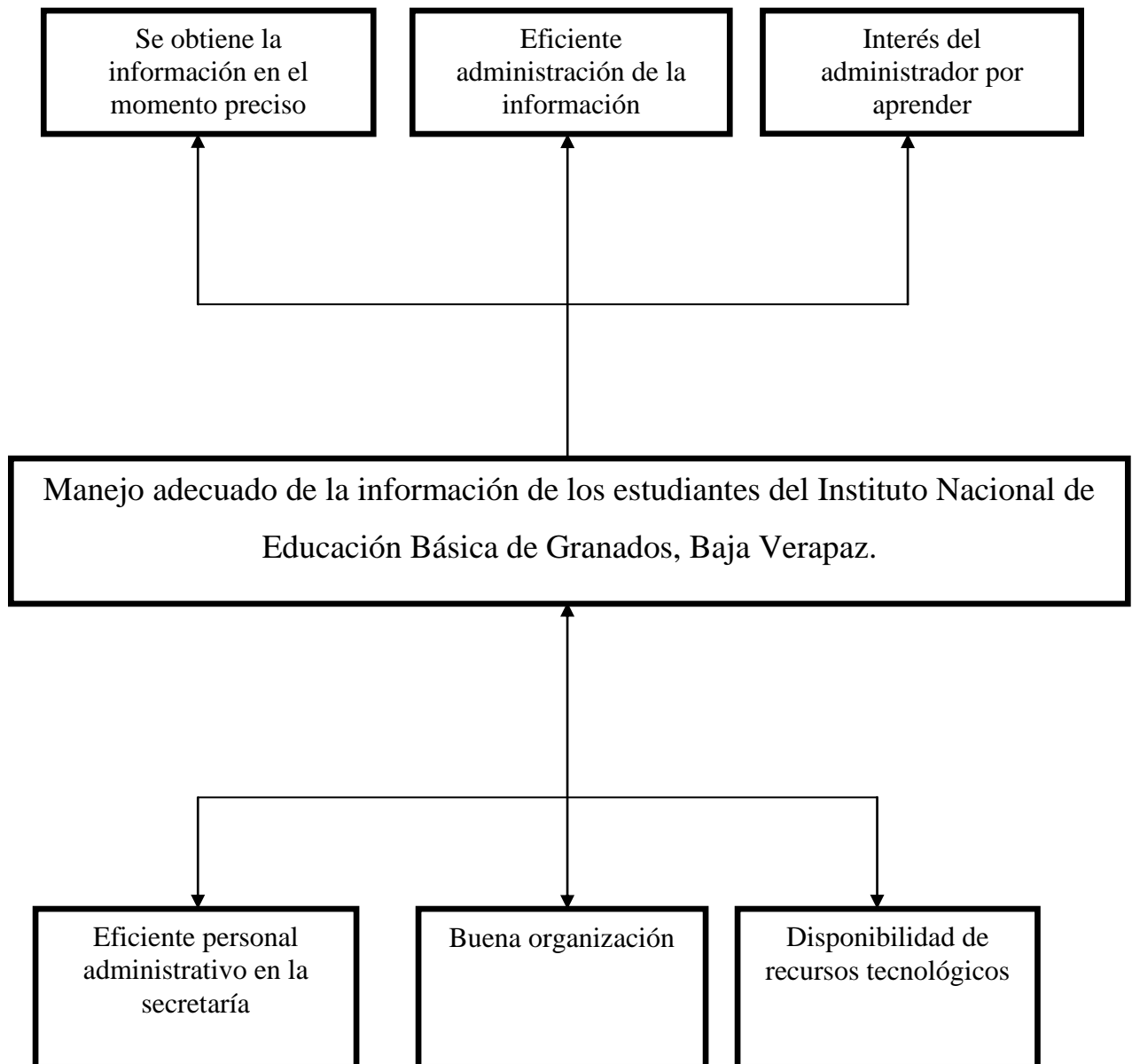
3.10.1 Árbol de problemas



3.10.2 Árbol de objetivos



3.10.3 Árbol de alternativas



3.10.4 Análisis cuantitativo de alternativas

Tabla 5 Análisis cuantitativo

Alternativas	Criterios			Valoración global
	Criterio 1	Criterio 2	Criterio 3	
	Contribuye al fortalecimiento de la tecnología como desarrollo de la administración educativa.	Contribuye al fortalecimiento educativo.	Responde a las necesidades de la comunidad educativa.	
Disponibilidad de recursos tecnológicos.	9	9	8	26
Buena organización.	7	8	9	24
Eficiente personal administrativo en la secretaría.	5	7	8	20

Fuente: Elaboración propia 2013

3.10.5 Análisis cualitativo de alternativas

Tabla 6 Análisis cualitativo

Alternativas	Criterios			Valoración global
	Criterio 1	Criterio 2	Criterio 3	
	Contribuye al fortalecimiento de la tecnología como desarrollo de la administración educativa.	Contribuye al fortalecimiento educativo.	Responde a las necesidades de la comunidad educativa.	
Disponibilidad de recursos tecnológicos.	A	A	A	A
Buena organización.	A	M	M	M
Eficiente personal administrativo en la secretaría.	B	M	M	M
REFERENCIAS: A=Alto M=Medio B=Bajo				

Fuente: Elaboración propia 2013

3.10.6 Descripción del análisis cualitativo y cuantitativo de las alternativas

La Comunidad Educativa participó en el proceso de identificación del problema, priorización de las necesidades y el involucramiento en el proyecto a desarrollar como parte fundamental del desarrollo del establecimiento.

Opción No. 1 Disponibilidad de recursos tecnológicos

Los recursos tecnológicos son medios indispensables para el beneficio de los procesos de enseñanza-aprendizaje y control de los datos digitales en la administración educativa, siendo esta una alternativa muy necesaria y la más viable para llegar al objetivo previsto como una actividad a realizar.

Opción No. 2 Buena organización

Una buena administración es un excelente soporte para trabajar estableciendo objetivos y estrategias para ofrecer un servicio con eficiencia y eficacia en beneficio de la comunidad educativa, implementando cambios y técnicas para alcanzar el éxito.

Opción No. 3 Eficiente personal administrativo en la secretaría

El apoyo del personal administrativo es de vital importancia para la directora y así cumplir lo requerido en la planeación, organización, dirección y control de los servicios administrativos. Brindando un trabajo que responda a las necesidades y expectativas de la comunidad educativa.

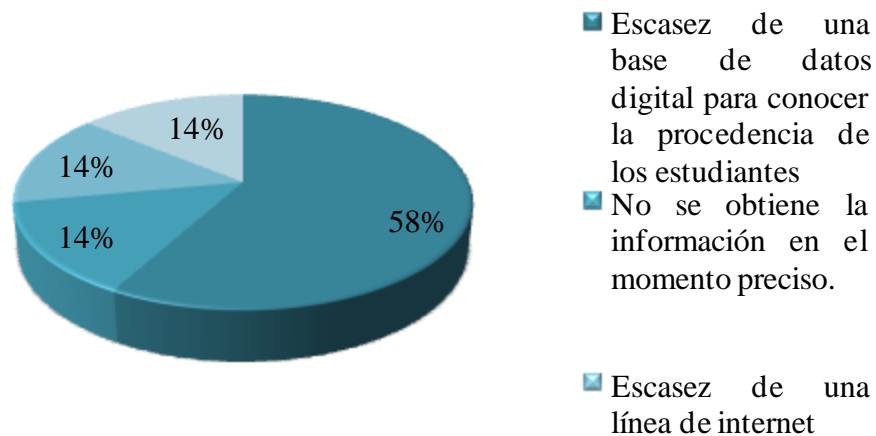
3.10.7 Presentación y análisis de resultados

Encuesta al personal docente

¿Cree usted que en su establecimiento educativo existen problemas o carencias que afecten el proceso administrativo?

El 100% de los docentes encuestados respondieron que sí existen problemas o carencias que afectan el desarrollo del proceso administrativo.

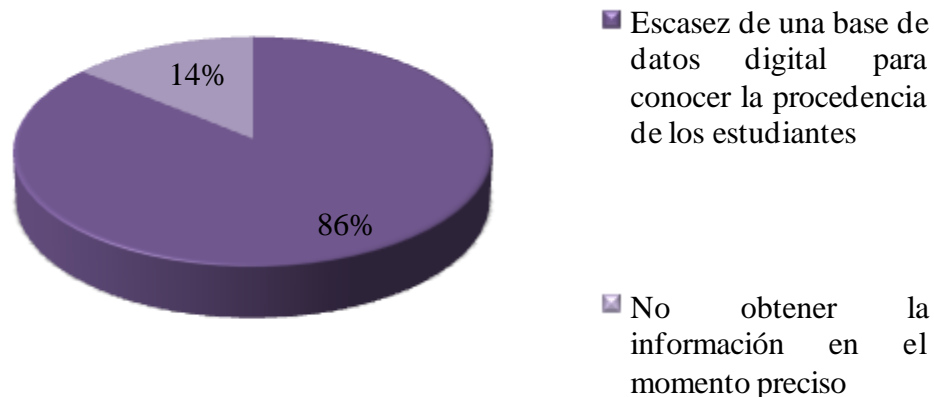
Gráfica 1: ¿Qué carencias considera usted que afectan el proceso administrativo?



Fuente: Elaboración propia 2013

Interpretación: Los docentes encuestados dijeron que dentro de las necesidades enfatizan como prioridad principal la escasez de una base de datos digital para conocer la procedencia de los estudiantes, no se obtiene la información en el momento preciso, escasez de línea de internet y la falta de una secretaria.

Gráfica 2: ¿Cuál problema considera más importante de solucionar?



Fuente: Elaboración propia 2013

Interpretación: Para el personal docente encuestado creen que el problema prioritario en la administración educativa es la escasez de una base de datos digital para conocer la procedencia de los estudiantes del establecimiento educativo.

¿Está de acuerdo que se solucione el problema más importante en su establecimiento educativo?

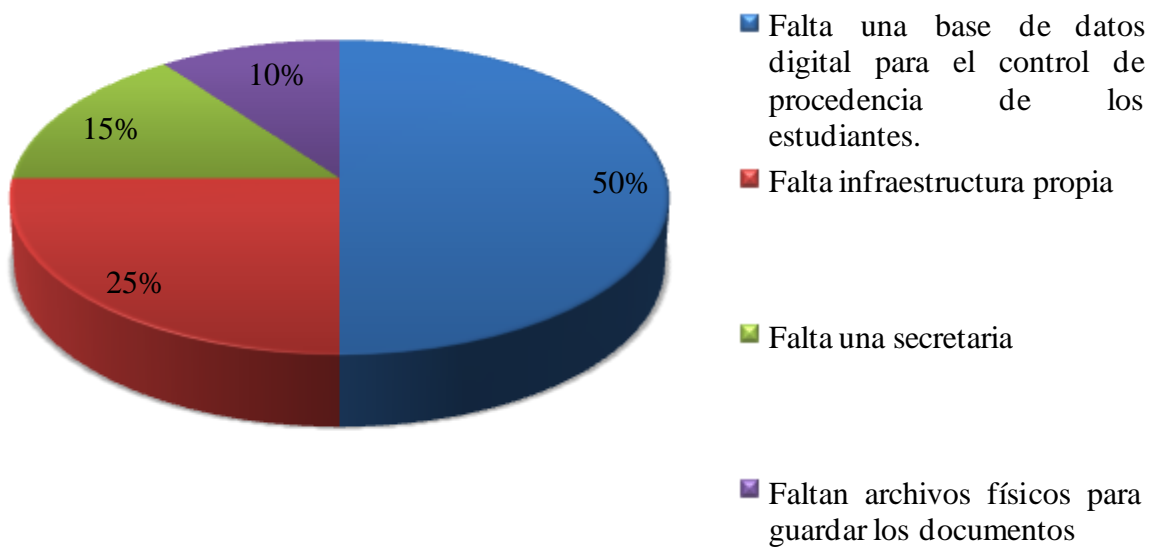
El 100% de los docentes encuestados están de acuerdo en colaborar en lo que ellos puedan para solucionar el problema más importante en la administración educativa.

¿Contribuiría usted en la solución de este problema?

Los docentes encuestados respondieron que si contribuirán a dar solución al problema seleccionado dentro de la administración de su establecimiento educativo.

Encuesta a la directora administrativa

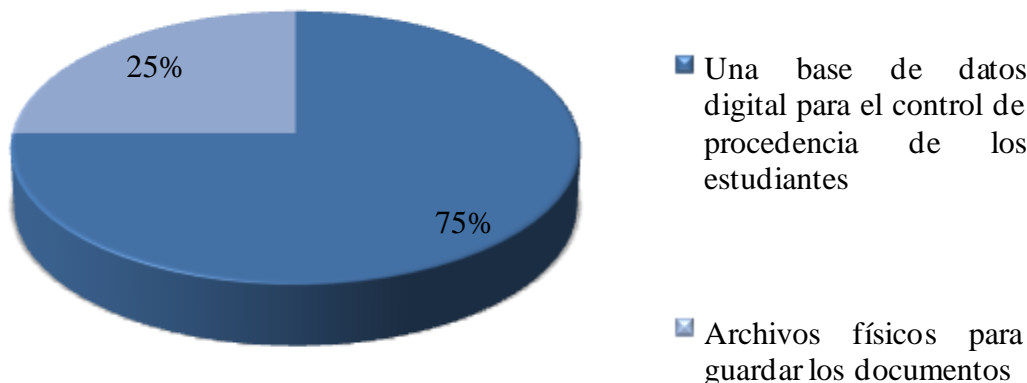
Gráfica 1: ¿Qué problemas cree usted que están afectando el desarrollo administrativo en el establecimiento Educativo?



Fuente: Elaboración propia 2013

Interpretación: De acuerdo a los resultados de la encuesta realizada a la directora administrativa opina que los problemas que más están afectando al establecimiento educativo son: falta una base de datos digital para el control de procedencia de los estudiantes, falta infraestructura propia, falta una secretaria y faltan archivos físicos para guardar los documentos.

Gráfica 2: ¿Qué problemas a solucionar son prioridad para la institución que usted representa en beneficio de la calidad administrativa y educativa?



Fuente: Elaboración propia 2013

Interpretación: Para la directora administrativa encuestada cree que el problema prioritario en la administración del centro educativo para darle pronta solución es una base de datos digital para el control de procedencia de los estudiantes.

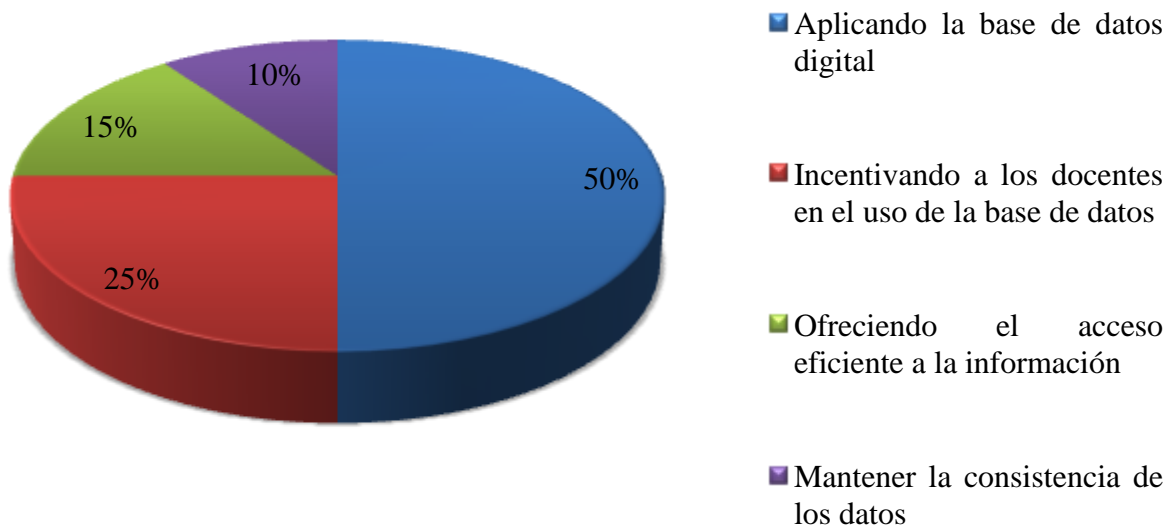
¿Cuál cree usted que es el problema con mayor prioridad a solucionar?

La directora administrativa respondió que el problema seleccionado es la base de datos para conocer el origen de los estudiantes y es el que necesita pronta solución para hacer mejoras en la administración educativa del establecimiento.

¿Contribuiría usted en la solución de este problema?

La directora administrativa encuestada esta en toda la disposición en ayudar para dar la solución adecuada al problema que más aqueja en la administración educativa del establecimiento.

Gráfica 3: ¿De qué manera contribuiría usted?



Fuente: Elaboración propia 2013

Interpretación: Para la directora administrativa encuestada la forma en que contribuiría para dar solución al problema prioritario de la institución educativa es de la siguiente forma aplicando la base de datos digital, incentivando a los docentes en el uso de la base de datos, ofreciendo el acceso eficiente a la información y mantener la consistencia de los datos.

Capítulo 4

Marco propositivo

4.1 Nombre del proyecto o propuesta

“Base de datos digital para el control de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica, Granados, Baja Verapaz”.

4.2 Identificación del problema

El presente problema se detectó a base de datos a través de encuestas y visitas de campo realizadas a la directora y docentes del establecimiento educativo. Debido que no obtienen ningún dato tecnológico de los estudiantes y eso hace que se limite la información necesaria y actualizada en el momento oportuno.

Mediante el contacto directo con la realidad administrativa y educativa se pudo percibir que solo hay documentos físicos y no digitales ocasionando que no exista facilidad de acceso a la información y más aun vivimos en un mundo altamente actualizado y exigente tenemos que estar a la vanguardia de los cambios que día con día se presentan.

La propuesta es: Base de datos digital para el control de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica, Granados, Baja Verapaz. La forma en que se abordará el proyecto es impartiendo una inducción o capacitación a cargo de un técnico especializado al personal administrativo y docente sobre el uso de la base de datos digital para que el trabajo sea actualizado, creativo e innovador. Además se pretende que la base de datos esté correctamente diseñada para que tenga eficiencia y que se pueda seguir utilizando por mucho tiempo y así lograr resultados altamente aceptables.

4.3 Institución y ubicación

Instituto Nacional de Educación Básica, Granados, Baja Verapaz, en el área de secretaría del establecimiento.

4.4 Descripción del proyecto

El presente proyecto se detectó a base de datos a través de encuestas, entrevistas y visitas de campo realizada a la directora y docentes del establecimiento del nivel medio.

El problema que se abordó es el manejo inadecuado de la información de los estudiantes por eso se creará una base datos digital para el control de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica. La base de datos será creada en Microsoft Access de la siguiente manera: nombre del alumno, fecha de nacimiento, edad, sexo, código personal, lugar de procedencia, datos de los padres, número de teléfono y por grados para tener un orden.

Lo que se pretende es que el personal administrativo se familiarice con el funcionamiento de esta base de datos digital de una forma sencilla y sepa afrontar las tareas básicas que se pueden desempeñar en el mismo.

4.5 Justificación

La realización de este trabajo es debido a la importancia e impacto que tiene el Instituto Nacional de Educación Básica y agenciarse de una base de datos digital adecuada para el control de los estudiantes le permitirá estar a la altura de las circunstancias actuales y futuras y responder a las demandas educativas.

Si se tiene bien claro, que elaborar una base de datos digital es importante para cualquier organización para identificar el control de los estudiantes y el lugar donde existe más demanda educativa, asimismo contar con un personal administrativo que vaya a la vanguardia de los cambios y actualización para el cumplimiento de las metas propuestas a corto, mediano y largo plazo. Esto le servirá de base para su futuro crecimiento como una organización de éxito.

4.6 Objetivos del proyecto

General

- Optimizar a través de la base de datos digital la información de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica, Granados, Baja Verapaz.

Específicos

- Sensibilizar y preparar al personal administrativo y docente para llevar el control de la información de los estudiantes.
- Incentivar al personal administrativo y docente para el diseño una base de datos digital con el fin de realizar su función con mayor precisión y eficiencia.
- Instruir al personal docente y administrativo en el uso de una base de datos digital para llevar el control de los estudiantes que permita responder a las necesidades de la organización.

4.7 Metodología de la implementación del proyecto

Para llevar a cabo la investigación se tomó como camino la metodología siguiente: observación, entrevista, encuestas, metodología activa, método comparativo y Método inductivo-deductivo.

Observación. Se utilizó a la hora de hacer el diagnóstico y verificar los problemas que hay en el establecimiento.

Entrevistas. A las personas de la comunidad educativa para saber las inquietudes en cuanto a los principales problemas administrativos.

Encuestas. Para saber y conocer los problemas y cuál es el que más afecta para su pronta solución.

Método inductivo-deductivo. Se llevó a la práctica cuando se analizó la situación de los problemas administrativos que enfrentan y la forma en que éstos afectan a los mismos.

Metodología activa. Cuando el investigador opina acerca de los problemas encontrados y la viabilidad del problema seleccionado.

Método comparativo. Al comparar los puntos de vista de todos, en cuanto a las causas y efectos del problema seleccionado.

El método inductivo-deductivo consiste en ir de lo particular a lo general, es decir de lo fácil a lo difícil.

4.8 Fases del proyecto

- Elaboración de instrumentos de investigación
- Elaboración de plan de diagnóstico, entrevistas y encuestas
- Diagnóstico
- Selección del problema
- Análisis causa y efecto del problema seleccionado.
- Diseño de la propuesta de proyecto
- Socialización de la propuesta
- Creación de la base de datos
- Inducción de la base de datos al personal docente y administrativo
- Ingreso de la información a la base de datos

4.9 Análisis de factibilidad y viabilidad

Tabla 7 Análisis de factibilidad

		Crear una base de datos digital para el control de procedencia de los estudiantes.		OBSERVACIONES
	INDICADORES	SI	NO	
	FINANCIERO			
1	¿Se poseen suficientes recursos financieros?		X	
2	¿Se tiene financiamiento externo?		X	
3	¿El Proyecto se ejecutará con recursos propios?	X		
4	¿Se obtienen fondos económicos extras para imprevistos?		X	
	ADMINISTRATIVO LEGAL			
5	¿Se posee autorización legal para realizar el Proyecto?	X		
6	¿Se tiene estudio de impacto; social, cultural o educativo?	X		
	TÉCNICO			
7	¿Se diseñaron controles de calidad para la ejecución del Proyecto?	X		
8	¿Está bien definida la cobertura del Proyecto?	X		
9	¿Se obtienen los insumos necesarios para el Proyecto?		X	
10	¿Se requiere tecnología apropiada para el Proyecto?	X		
11	¿El tiempo programado es suficiente para la elaboración del Proyecto?	X		
12	¿Se han definido claramente las metas?	X		
	MERCADO			
13	¿El Proyecto tiene la aceptación de la institución?	X		
14	¿El Proyecto satisface las necesidades de la institución?	X		
15	¿El Proyecto es accesible a la población educativa en general?	X		
16	¿Se poseen la capacitación adecuada para la ejecución del Proyecto?	X		
	POLÍTICO			
17	¿La institución será responsable del Proyecto?		X	
18	¿El Proyecto será de vital importancia para la institución?	X		
	CULTURAL			
19	¿El Proyecto está acorde al aspecto lingüístico de la región?	X		
20	¿El Proyecto responde a expectativas culturales de la institución?	X		
21	¿El Proyecto impulsa la equidad de género?	X		
	SOCIAL			
22	¿El Proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?		X	
23	¿El Proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X		

Fuente: Elaboración propia 2013

4.10 Responsables

Estudiante ejecutora del proyecto, personal docente y administrativo, para determinar y verificar el cumplimiento de metas y objetivos, realizar reuniones con el personal administrativo para la verificación del control y la utilidad del proyecto ejecutado.

4.11 Análisis de participantes

Es imprescindible e importante la participación de las personas beneficiadas o interesadas en el proyecto y el involucramiento para darle objetividad al proceso y fomentar un sentido de pertenencia por parte de los beneficiados. A continuación se detalla cómo se involucraran dentro del proyecto.

4.11.1 Autoridades administrativas

- Orientar a docentes en el uso de nuevas herramientas tecnológicas.
- Planificar actividades de capacitación al personal docente sobre la importancia del uso de una base de datos digital.
- Capacitaciones para el uso y manejo adecuado de nuevas herramientas tecnológicas.
- Actualizarse constantemente para mejorar la administración y generar soluciones.
- Aplicar y practicar la base de datos digital para control de los estudiantes.
- Disponibilidad para romper paradigmas.

4.11.2 Docentes

- Participar activamente en el uso de la base de datos digital para actualizarla constantemente.
- Interesarse por la actualización tecnológica y aplicar metodologías innovadoras para beneficio de la comunidad educativa.
- Innovar actividades pedagógicas con nuevas metodologías haciendo uso de la tecnología.

4.11.3 Estudiantes

- Disponer de recursos educativos actualizados.
- Conocer herramientas tecnológicas.
- Conocer el origen de sus compañeros estudiantes.
- Motivación por conocer nuevas herramientas tecnológicas.

4.11.4 Padres de familia

- ♦ Hay interés por un mejor desarrollo.
- ♦ Interés por mejorar la calidad educativa y administrativa.
- ♦ Interés para mejorar el desarrollo de sus hijos.

4.12 Cronograma de actividades

Tabla 8 Cronograma

ACTIVIDADES	MARZO			ABRIL				MAYO			
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
Búsqueda de Institución	■										
Información del Coordinador	■										
Observación de la institución		■									
Descripción de la Institución			■								
Elaboración del Marco Referencial				■							
Elaboración del Marco conceptual					■						
Elaboración Marco Teórico					■						
Descripción del Trabajo de Campo						■					
Entrevista dirigida a Personal Administrativo y Docente						■					
Análisis del FODA							■				
Priorización de problemas								■			
Elaboración del Marco Propositivo									■		
Presentación de la propuesta										■	
Presentación del informe											■

Fuente: Elaboración propia 2013

4.13 Resultados esperados

El presente proyecto pretende contribuir en la mejora de la administración educativa creando la base de datos digital para llevar el control de los estudiantes, beneficiando a la directora, los docentes estudiantes y padres de familia. Mejorando la calidad administrativa y educativa a través de nuevas estrategias y herramientas tecnológicas.

Con la implementación de la base de datos digital se le hará más práctico y eficiente el trabajo administrativo a la directora.

4.14 Beneficiarios

- Personal administrativo
- Personal docente
- Alumnos
- Padres de familia

4.15 Impacto

La creación de una base de datos digital para el control de los estudiantes será de mucho beneficio para el establecimiento educativo porque no tienen ningún dato tecnológico que este a la vanguardia de la tecnología y que responda de una manera rápida y eficiente.

Tener esta base de datos digital al alcance de sus manos será de gran beneficio y fácil de acceder a la información porque estaría adecuado a las capacidades de aprendizaje de cada persona y de esta manera se responderá a la presión tecnológica, siendo esta una necesidad por los cambios y transformaciones que actualmente se generan.

La tecnología cada día modifica nuestro entorno es por ello que con la creación de una base de datos digital se estará contribuyendo para que el establecimiento educativo realice transformaciones y haga uso de ella por muchos años para almacenar la información y esté lista, preparada y adecuada y permita responder de una forma pronta y eficaz.

4.16 Recursos

4.16.1 Humanos

- Directora
- Docentes
- Alumnos
- Investigadora

4.16.2 Materiales

- Computadora
- Cañonera
- Memoria USB
- Cámara fotográfica
- Maskin tape, entre otros.

4.17 Presupuesto

Tabla 9 Presupuesto

No.	Rubros	Unidades	Costo unitario	Total
01	Pago a instructor	01	Q. 300.00	Q. 300.00
02	Viáticos	01	Q. 100.00	Q. 100.00
03	Refacciones	10	Q. 15.00	Q. 150.00
04	Marcadores	05	Q. 10.00	Q. 50.00
05	Masking tape	03	Q. 9.00	Q. 27.00
06	Hojas de papel bond	300	Q. 0.10	Q.30.00
07	Fotocopias	100	Q. 0.25	Q. 25.00
08	Papelógrafos	60	Q. 0.50	Q. 30.00
09	Tinta para impresiones	02	Q. 35.00	Q.70.00
10	Otros gastos no previstos	-----	-----	Q. 500.00
Total		482	Q. 469.85	Q. 1282.00

Fuente: Elaboración propia 2013

Conclusiones

- La falta de capacitaciones al personal docente y administrativo sobre la actualización tecnológica crean debilidades en la gestión de calidad dentro de las funciones administrativas.
- La finalidad de esta propuesta, es dar una inducción en el uso de la Base de datos digital, al personal docente y administrativo del establecimiento educativo para que sea utilizada de una manera adecuada y eficiente.
- Mediante la investigación realizada se detectó que es fundamental sensibilizar al personal docente y administrativo sobre la aplicación de herramientas tecnológicas para llevar el control de los estudiantes.

Recomendaciones

- Velar porque se cumplan los compromisos adquiridos con el personal docente y administrativo para darle aprobación y soporte a la propuesta.
- El personal administrativo debe tener iniciativa, ser partícipe y tener una actitud de cambio para hacer uso adecuado de la propuesta.
- El personal administrativo debe continuar en la lucha firme y constante por la actualización tecnológica y hacer un trabajo eficiente y eficaz para el control de los estudiantes.

Referencias Bibliográficas

- George R. Terry (2003) “Administración”.
- José A. Fernández Arenas (2003) “Administración”.
- Lourdes Münch Galindo y José García Martínez (2005) “Administración”.
- Carod “Gestión” 2003 Pág. 56.
- Guzmán “Gestión” 2003 Pág. 154.
- García “Control de Gestión” 1975.
- Huges Jordan “Control de Gestión” 1995.
- Crosby “La Gerencia” 1988.
- Krygier “La Gerencia” 1988.
- Henry, Sisk y Mario Sverdlik “Gerencia” 1979.
- Alvarado “Gerencia” 1990.
- Ley de Educación Nacional “Obligaciones de los Directores” Artículo 37°.
- Océano Aprende Computación “Base de datos”.
- Océano Aprende Computación “Tipos de base de datos”.
- Doblin (2003) “Innovación tecnológica”.
- Morcillo, Bueno y Morcillo “Gestión de la tecnología e innovación” 1989, 1993.
- Lanni, “La globalización de las tecnologías” 2006:59.
- Paul Otlet, “Gestión de documentos electrónicos” 1934
- Consejo Internacional de Archivos (ICA/CIA) “Archivo”
- Nurnberg, “Biblioteca digital” et al., 1995).
- BA Fuentes, (2010) “Gestión del conocimiento”.
- Brooking, “Gestión del conocimiento” 1996.
- Wiig, “Gestión del conocimiento” 1997.
- Clueter Bornor “Dirección”
- Fayol “Dirección”
- Koontz y O’Donnell “Dirección”

Anexos

Anexo 1 Propuesta

Anexo 2 Cartas

Anexo 3 Ficha

Anexo 4 Agenda

Anexo 5 Guía

Anexo 6 Control de asistencia

Anexo 7 Actividades

Anexo 9 Actas

Anexo 10 Descripción del municipio

Anexo 11 Croquis

Anexo 12 Plano

Anexo 13 Encuestas

Anexo 14 Fotografías

Anexo 1 Propuesta

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



Propuesta

“Base de datos digital para el control de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Granados, Baja Verapaz”.

Erika Luz Alvarado Mayén

Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz, octubre 2013

Introducción

Ante un mundo tan cambiante y exigente es fundamental que toda empresa o institución esté a la vanguardia de los cambios y las transformaciones para responder y saber dirigir, rompiendo paradigmas para llegar a los objetivos de superación y llevar a cabo diseños y modelos eficientes desde la dirección de la institución.

Viendo las necesidades que se tienen en la dirección del establecimiento educativo por no poseer datos digitales, se ha decidido crear una base de datos digital que permita realizar procesos eficientes y actualizados.

La base de datos digital permitirá resguardar la información de forma segura, concisa y confiable por ello es considerable emplearla para almacenar cantidades grandes de información y por ende que sea fácil de manipular y posea confiabilidad, convirtiéndose en una estrategia que permita a la comunidad educativa sentirse a gusto por los resultados y la rapidez del proceso.

La creación de la base de datos digital para el control de los estudiantes servirá de gran ayuda para la administración educativa en el establecimiento educativo porque permitirá al personal docente y administrativo encontrar la información deseada de forma rápida y precisa. Cada día se produce más información y para poder acceder a ella debemos servirnos de las herramientas adecuadas y actualizadas.

Objetivos de la propuesta

Objetivo General

- Optimizar el manejo y control de la información de los estudiantes de forma eficiente y eficaz.

Objetivos Específicos

- Promover cambios que faciliten el acceso a los datos en el proceso administrativo.
- Proponer al personal docente y administrativo estrategias tecnológicas para obtener una información rápida, efectiva y confiable.
- Proveer una inducción en el uso de la base de datos digital para el uso y manejo de la información.
- Desarrollar estrategias para organizar y almacenar los datos para su fácil manejo.

Descripción del proceso de implementación o validación de la propuesta

Durante la investigación, previamente se hizo el análisis en la institución a través de un plan realizado, en el cual se utilizaron encuestas y entrevistas a la directora y los docentes del establecimiento educativo, en donde fueron encontrados varios problemas los cuales se listaron y seguidamente se determinó los factores que producían cada problema por lo que al final se priorizó la viabilidad y factibilidad de los problemas y fue seleccionada la siguiente propuesta “Base de datos digital para el control de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Granados, Baja Verapaz”. Será realizada la base de datos digital tomando en cuenta todos los grados del nivel básico.

Para la implementación o validación de la propuesta se siguieron las siguientes etapas:

1) Diagnóstico:

Plan de diagnóstico

Objetivo general: Conocer las carencias y necesidades del centro educativo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	PARTICIPANTES	TIEMPO	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Listar y analizar las necesidades y carencias de la institución educativa. ✓ Analizar los factores que causan las carencias y necesidades del establecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Observaciones • Entrevistas • Encuestas aplicadas a la directora y docentes del INEB. 	<p><u>Humanos:</u> Investigadora Directora y docentes del INEB</p> <p><u>Materiales:</u> Fotocopias de encuestas Lapiceros Computadora Memoria USB</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Directora • Docentes • Investigadora • Alumnos 	2 horas	Analizar las causas y efectos de cada una de las carencias de la institución educativa.

2) Compromiso:

Se redactará un acta para entregar el proyecto y asimismo dejar por escrito que el personal administrativo y docente del establecimiento educativo se comprometerán a darle seguimiento al proyecto por medio de la implementación de una base de datos digital para el control de los estudiantes.

3) Planeación:

El proyecto a implementar es “Base de datos digital para el control de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Granados, Baja Verapaz” la cual será creada en un documento de Microsoft Access donde irá registrado todos los datos de los estudiantes para mejorar o facilitar el acceso de la información tanto para el presente como el futuro de establecimiento educativo y así contribuir en el desarrollo y estar a la vanguardia de las transformaciones administrativas.

4) Capacitación:

La capacitación de la base de datos digital estará a cargo de un instructor especializado en tecnología quien se encargará de enseñarles y demostrarles las herramientas y conocimientos necesarios al personal administrativo y docente y asimismo alertarlos y motivarlos frente a los cambios que suceden en el entorno tecnológico.

5) Documentación:

Este proyecto según la investigación realizada en el establecimiento educativo no lo habían estudiado, es el primero que se trabaja en la institución educativa por lo que no aparecen estudios semejantes o iguales de una investigación como esta, por lo que se hace la aclaración que es la primera vez que se estudia. Se utilizaron encuestas y entrevistas para llegar a la priorización, viabilidad y factibilidad del problema seleccionado.

6) Implementación:

Para la implementación o validación de la propuesta se mostrará a través de una presentación de Power Point y en Microsoft Access estando presentes la directora y docentes del Instituto Nacional de Educación Básica, se les dará a conocer la agenda con los siguientes aspectos: (Bienvenida, presentación de los objetivos, presentación del marco teórico, descripción del trabajo de campo, descripción del proceso para llegar al problema, presentación de la propuesta, evaluación de la propuesta).

A continuación se detalla la Base de datos a través de un manual de usuario.

Aplicación de gestión de alumnos

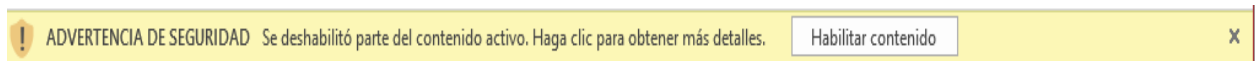
Manual de usuario

Introducción

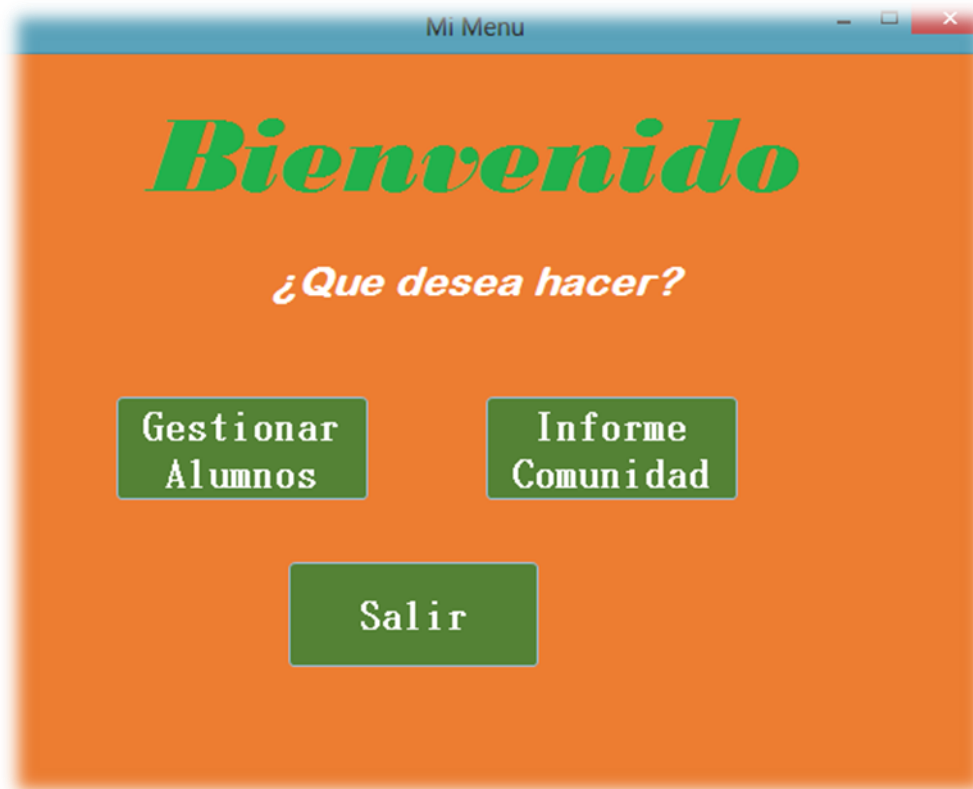
En las siguientes líneas se describe el funcionamiento de la Aplicación para Gestión de Alumnos, siendo el fin último de esta apoyar a los establecimientos educativos con una Base de Datos, para llevar un control de los alumnos, tanto por grado, como por su procedencia, código personal, entre otros.

Interfaz de la aplicación

Al abrir la aplicación puede ser que tenga que dar clic en la opción de Habilitar Contenido, y de esa manera la aplicación se ejecutara sin ninguna complicación.



Menú



Gestionar a mis alumnos



Al presionar la Tecla Gestionar Alumnos, se ocultara el menú y se abrirá la ventana de Gestionar Alumnos, siendo la siguiente:

Gestionar Alumnos

GESTIÓN DE ALUMNOS

Código Personal	<input type="text" value="125BCG"/>	1er. Nombre	<input type="text" value="Carlos"/>
2do. Nombre	<input type="text" value="Antonio"/>	3er. Nombre	<input type="text" value="Anibal"/>
Apellido Paterno	<input type="text" value="Cabrera"/>	Apellido Materno	<input type="text" value="Galeano"/>
Fecha de Nac.	<input type="text" value="25/12/1984"/>	Grado	<input type="text" value="1ro."/> ▾
Edad	<input type="text" value="45"/>	Sexo	<input type="text" value="Hombre"/> ▾
Teléfono	<input type="text" value="6789023"/>	Tel. Padre	<input type="text" value="0"/>
Tel. Madre	<input type="text" value="0"/>	Dirección	<input type="text" value="La Plazuela"/>

Registro: ⏪ 1 de 3 ⏩ Sin filtro

En esta ventana podemos observar que están los cuadros de texto correspondientes a la información que se pidió en la base de datos.

Primero



Este botón nos lleva al primer registro de nuestra Base de Datos.

Anterior



Al presionar este botón iremos al registro anterior según el No. de registro en el que estemos posicionados.

Siguiente



Al presionar el botón nos moveremos al registro siguiente, según el orden de los mismos en nuestra Base de datos.

Último



Como su nombre lo indica, al presionar este botón iremos al último registro de nuestra Base de Datos.

Actualizar



Sirve para actualizar los registros de la Base de datos después de modificar o realizar algún cambio, para que este surta sus efectos.

Modificar



Al presionar este botón podremos modificar el registro en el que estamos posicionados. Debiendo presionar el botón de guardar posteriormente para almacenar los cambios.

Guardar



Como su nombre lo indica este botón sirve para guardar los cambios realizados anteriormente en el registro que estemos posicionados.

Eliminar



Este botón elimina el registro en el que estamos posicionados.

Salir



Al presionar este botón salimos por completo de la aplicación.

Menú



Este botón nos lleva al menú principal.

Informe de alumnos por comunidad

A green rounded rectangular button with a slight shadow, containing the text "Informe Comunidad" in white serif font.

Al presionar este botón se generara un informe, donde aparecerán ciertos datos de los alumnos, los cuales serán ordenados por Comunidad.

Menu		Mis Alumnos por Comunidad				
1er Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Grado	Edad	Telefono	Dirección/Residencia
Samuel	Galeano	Andres	<input type="text" value="1ro."/>	24	40152601	Barrio El Periferico
Otto	Reyes	Lopez	<input type="text" value="1ro."/>	23	54132928	Barrio El Periferico, Granados B.V.
Carlos	Cabrera	Galeano	<input type="text" value="1ro."/>	45	6789023	La Plazuela

Jueves, 27 de junio de 2013 Página 1 de 1

Salir de la aplicación

A green rounded rectangular button with a slight shadow, containing the text "Salir" in white serif font.

Al presionar este botón cerramos la aplicación.

7) Auditorías Internas:

El objetivo de la auditoría interna es verificar si el personal docente y administrativo está haciendo uso adecuado de la Base de datos digital, se realizara después de su implementación para apoyarlos en las actualizaciones y formular sugerencias para su funcionamiento si fuese necesario.



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

Facultad de Ciencias de la Educación

Licenciatura en Administración Educativa

Aspectos a auditar				
Base de datos digital				
INSTRUCCIONES: Responda cada pregunta escribiendo una X en la casilla correspondiente y anote lo conveniente en la pregunta que así lo amerite.				
No.	Control	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Utiliza con frecuencia la base de datos digital.			
2	Le dan uso correcto a la base de datos digital.			
3	El personal docente ha hecho uso de la base de datos digital.			
4	Han tenido beneficios con la base de datos digital.			
5	¿Qué beneficios han tenido con la base de datos digital?			
6	Los padres de familia están enterados de la base de datos digital.			
7	¿Quién lleva el control de la base de datos digital?			
8	Ha actualizado alguna vez la base de datos digital.			
9	Utilizará la base de datos digital por más años.			
10	Recomendaría la base de datos digital a otros establecimientos educativos.			

8) Pre-Auditoría:

INFORMACIÓN GENERAL				
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:				
LOCALIZACIÓN:				
CÓDIGO DEL ESTABLECIMIENTO:				
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN				
NOMBRE				
CARGO				
CORREO ELECTRÓNICO				
PREAUDITORÍA	FECHA	DURACIÓN (total horas-auditor)		
AUDITORA	Erika Luz Alvarado Mayén			
OBJETIVO: Realizar una indagación y evaluación integral sobre la implementación y uso de la Base de datos digital para el control de los estudiantes.				
ANÁLISIS DE LA BASE DE DATOS DIGITAL			SI	NO
1	Usted ha hecho uso de la tecnología para ejecutar funciones administrativas o docentes.			
2	Utiliza con frecuencia la tecnología.			
3	Sabe qué es una base de datos digital.			
4	Ha hecho uso de una base de datos digital.			
5	Ha recibido alguna capacitación sobre una base de datos digital.			
6	En la base de datos digital presentada se identifican procesos necesarios para utilizarla adecuadamente.			
7	La base de datos digital presenta información necesaria para contribuir en el trabajo administrativo.			

9) Certificación (validación)



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

Lista de cotejo

Fecha: _____

Nombre de la actividad: Base de datos digital para el control de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Granados, Baja Verapaz.

Competencia: Instruir al personal docente y administrativo en el uso de una base de datos digital para llevar el control de los estudiantes.

No.	Aspectos	SI	NO	% de SI	Observaciones
1	La base de datos digital fue adecuada y eficiente.				
2	Le pareció importante la base de datos digital.				
3	Es aceptable la base de datos digital.				
4	La base de datos digital responde a las necesidades administrativas.				
5	La base de datos digital será de beneficio para el establecimiento educativo.				

10) Visitas de Seguimiento



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

Lista de cotejo

Fecha: _____

Nombre de la actividad: Evaluación del Proyecto.

Competencia: Verificar la aceptación del proyecto realizado en el Instituto Nacional de Educación Básica de Granados, Baja Verapaz.

Nombre del docente	Aspecto 1 Cumplimiento de objetivos		Aspecto 2 Utilización adecuada de la base de datos digital		Aspecto 3 Responde a las necesidades de la comunidad educativa		Aspecto 4 Tiene impacto social		Total		% de SI	Observaciones
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		

P N I

Escriba lo Positivo, lo Negativo y lo Interesante en cada columna del proyecto implementado.
(Base de datos digital para el control de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación
Básica, Granados, Baja Verapaz).

Positivo	Negativo	Interesante

Anexo 2 Cartas



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

Lic. Maynor Joel Reyes Corzantes
Catedrático-Supervisor UPANA
Presente.


Me es un gusto poder saludarle y desearle éxitos en sus labores cotidianas al frente de tan importante institución.

Como es de su conocimiento el proceso de egreso de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa requiere de un periodo de doscientas horas de práctica administrativa, por lo tanto **SOLICITO** su autorización para cumplir el ejercicio de dicho proceso.

Por lo manifestado anteriormente espero su pronta autorización y asimismo dar inicio al periodo de práctica según lo establecido en el reglamento de la Universidad Panamericana.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Deferentemente


PSE. Erika Luz Alvarado Mayén
Carné: 0704001
Granados, Baja Verapaz





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

Granados, Baja Verapaz, 01 de marzo de 2013

PSE: Erika Luz Alvarado Mayén
Estudiante Universidad Panamericana
Presente.

Atentamente me dirijo a usted en respuesta de su oficio, Granados, Baja Verapaz, 04 de marzo de 2013, informándole que el Instituto Nacional de Educación Básica AUTORIZA para que realice su práctica de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa, en esta dependencia, con un período de 200 horas danco inicio el día 04 de marzo del presente año.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Deferentemente

PSE: Aura Azucena García García

Directora INEB

Granados, Baja Verapaz



Anexo 3 Ficha

FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE

(Forma 1)

1. Datos personales del estudiante

a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Erika Luz Alvarado Mayén
b. Carné: 0704001
c. Fecha de nacimiento: 11/05/1983 Edad: 30 años
d. Dirección: Aldea Santa Rosa, Granados, Baja Verapaz
e. Números de teléfonos: _____ móvil: 59926059
f. Dirección electrónica: erikaalvarado_11@hotmail.com

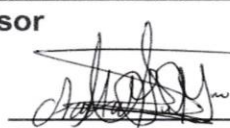
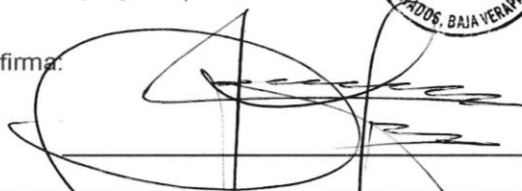
2. Datos de la institución educativa en donde realizó la Práctica Administrativa

a. Nombre de la institución educativa: Instituto Nacional de Educación Básica
b. Nombre del jefe inmediato: PSE Aura Azucena García García
c. Dirección: Granados, Baja Verapaz
d. Números de teléfonos: _____
e. Dirección electrónica: _____

3. Datos de la práctica

a. Período del: 04/03/2013 al: 17/05/2013

4. Nombre del jefe inmediato y/o supervisor

b. Por la institución educativa. Nombre y firma:
PSE Aura Azucena García García 
c. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma:
Lic. Maynor Joel Reyes Corzántes 



5. Lugar y fecha del informe: Granados, Baja Verapaz, 17-05-2013

Anexo 4 Agenda



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

Agenda de actividades

No.	Semanas	Actividades
1	Del 04 al 08 de marzo 2013	<ul style="list-style-type: none">✓ Observación de la institución✓ Revisión de expedientes de los y las estudiantes
2	Del 11 al 15 de marzo 2013	<ul style="list-style-type: none">✓ Ordenar expedientes✓ Solicitar a estudiantes documentos que les hacía falta en su expediente
3	Del 18 al 22 de marzo 2013	<ul style="list-style-type: none">✓ Llenar documentos de gratuidad
4	Del 25 al 27 de marzo 2013	<ul style="list-style-type: none">✓ Listar documentos pendientes de los estudiantes✓ Redactar actas de suspensión de IGSS
5	Del 01 al 05 de abril 2013	<ul style="list-style-type: none">✓ Llenado de tarjetas de calificaciones
6	Del 08 al 12 de abril 2013	<ul style="list-style-type: none">✓ Redacción de actas✓ Entrega de tarjetas de calificaciones a los alumnos✓ Recepción de tarjetas ya firmadas por los padres de familia a los alumnos
7	Del 15 al 19 de abril 2013	<ul style="list-style-type: none">✓ Participación en actividades de aniversario del instituto
8	Del 22 al 26 de abril 2013	<ul style="list-style-type: none">✓ Redactar actas✓ Certificar actas
9	Del 20 al 24 de mayo 2013	<ul style="list-style-type: none">✓ Elaboración de calendario de evaluaciones del segundo bimestre✓ Elaborar oficio de equivalencias

Fuente: Elaboración propia 2013

Anexo 5 Guía



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

Nombre de la institución: Instituto Nacional de Educación Básica	Fecha: 04/08/2013
Dirección: Granados, Baja Verapaz	Horario: de 14:00 a 18:00
Sector: Oficial	Plan: Diario Jornada: Vespertina

No.	Aspectos a observar	Características de Observación		
		Si	No	Comentario
1	El establecimiento es propio		x	
2	Instalaciones están en buen estado	x		
3	Las aulas tienen suficiente ventilación		x	
4	La dirección administrativa está ordenada	x		
5	Los sanitarios son adecuados a las necesidades de los y las estudiantes	x		
6	El ambiente de las aulas es agradable	x		
7	El personal docente está calificado para desempeñar el trabajo asignado	x		El personal está preparado académicamente.
8	El establecimiento es privado		x	
9	El establecimiento es oficial	x		
10	Poseen servicio de internet		x	
11	Disfrutan de abundante agua entubada		x	

12	Tiene salón de reuniones	x		
13	Tienen laboratorio de computación	x		
14	Poseen registro de control de asistencia docente.	x		
15	Las aulas tienen puerta	x		
16	La administración es eficiente	x		
17	La cultura organizacional es buena	x		Existen buenas relaciones personales
18	Obtienen laboratorio de trabajo (artes industriales, educación para el hogar, química, biología)		x	

Fuente: Elaboración propia 2013

Anexo 6 Control de asistencia



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

Control de asistencia de etapa de observación

1. Nombre de la institución educativa: Instituto Nacional de Educación Básica
2. Nombre del Supervisor Directo: PSE Aura Azucena García García
3. Alumno Practicante: PSE Erika Luz Alvarado Mayén

Control de asistencia

No.	Semana	Horas utilizadas						Firma del jefe de oficina
		L	M	M	J	V	Horas	
1	Del 04 al 08 de marzo 2013	1	1	2	1	2	7	
Total de horas utilizadas para la observación							7	

Sello de la oficina



Forma 6:

Control de asistencia

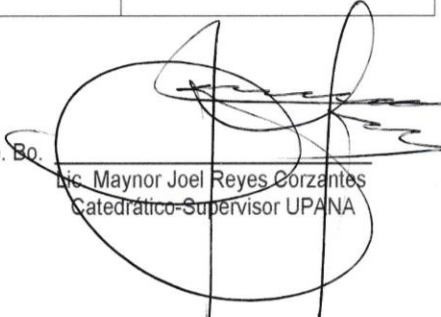
1. Nombre de la institución educativa: Instituto Nacional de Educación Básica
2. Nombre del Supervisor Directo: PSE Aura Azucena García García
3. Alumna Practicante: Erika Luz Alvarado Mayén

Cuadro 1.
















Control de asistencia

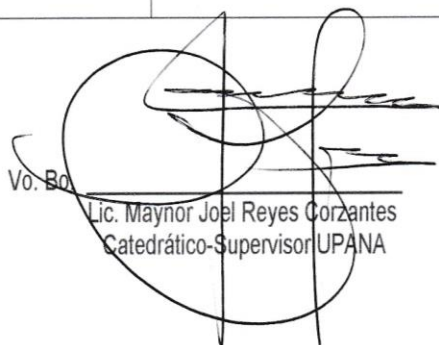
No.	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
1	04/03/2013		
2	05/03/2013		
3	06/03/2013		
4	07/03/2013		
5	08/03/2013		
6	11/03/2013		
7	12/03/2013		
8	13/03/2013		
9	14/03/2013		
10	15/03/2013		
11	18/03/2013		
12	19/03/2013		
13	20/03/2013		
14	21/03/2013		
15	22/03/2013		

Vo. Bo.






















Lic. Maynor Joel Reyes Corzantes
Catedrático-Supervisor UPANA

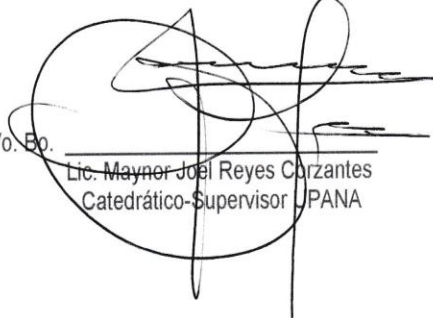
Cuadro 2.
Control de asistencia

No.	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
1	01/04/2013		
2	02/04/2013		
3	03/04/2013		
4	04/04/2013		
5	05/04/2013		
6	08/04/2013		
7	09/04/2013		
8	10/04/2013		
9	11/04/2013		
10	12/04/2013		
11	15/04/2013		
12	16/04/2013		
13	17/04/2013		
14	18/04/2013		
15	19/04/2013		


 Vo. Bo. Lic. Maynor Joel Reyes Corzantes
 Catedrático-Supervisor UPANA

Cuadro 3.
Control de asistencia

No.	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
1	22/04/2013		
2	23/04/2013		
3	24/04/2013		
4	25/04/2013		
5	26/04/2013		
6	29/04/2013		
7	30/04/2013		
8	01/05/2013		
9	02/05/2013		
10	03/05/2013		
11	06/05/2013		
12	07/05/2013		
13	08/05/2013		
14	09/05/2013		
15	10/05/2013		
16	13/05/2013		
17	14/05/2013		
18	15/05/2013		
19	16/05/2013		
20	17/05/2013		

Vo. Bo. 
 Lic. Mayner Joel Reyes Corzantes
 Catedrático-Supervisor UPANA



UNIVERSIDAD PANAMERICANA
FACULTAD DE EDUCACIÓN
SEDE SANTA CRUZ EL CHOL
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

CONTROL DE ASISTENCIA

No. de orden	S E M A N A	HORAS PRACTICADAS						Firma del jefe de oficina
		L	M	M	J	V	Horas	
01	04 al 08 de marzo	4	4	4	4	4	20	
02	11 al 15 de marzo	4	4	4	4	4	20	
03	18 al 22 de marzo	4	4	4	4	4	20	
04	01 al 05 de abril	4	4	4	4	4	20	
05	08 al 12 de abril	4	4	4	4	4	20	
06	15 al 19 de abril	4	4	4	4	4	20	
07	22 al 26 de abril	4	4	4	4	4	20	
08	29 al 03 de mayo	4	4	4	4	4	20	
09	06 al 10 de mayo	4	4	4	4	4	20	
10	13 al 17 de mayo	4	4	4	4	4	20	
TOTAL DE HORAS PRACTICADAS							200	

SELLO DE LA OFICINA



Anexo 7 Actividades

Actividades co-curriculares

Las actividades co-curriculares que se llevaron a cabo durante el proceso de práctica administrativa en el Instituto Nacional de Educación Básica, se detallan a continuación:

No.	Actividad
1	Reunión de docentes para planificar actividades de aniversario
2	Conformación de comisiones para el aniversario
3	Participación en comisión de baile en parejas para el aniversario
4	Formar parte del jurado calificador en el concurso de fonomímica grupal.
5	Formar parte de la comisión de cultura en los concursos de: <ul style="list-style-type: none">➤ Adorno➤ Escenario

Anexo 8 Ficha



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

Ficha anecdótica

Nombre de la institución educativa: Instituto Nacional de Educación Básica

Alumna Practicante: Erika Luz Alvarado Mayén

Observación:

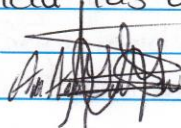

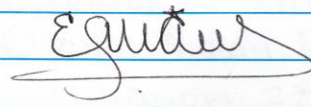
Se hicieron varios llamados de atención a diversos estudiantes de los diferentes grados por actos de indisciplina dentro del establecimiento y en el aula. Este trabajo le corresponde a la comisión de disciplina, quienes sancionan de acuerdo a las faltas que los y las estudiantes cometan, según lo establecido en el manual de convivencia vigente. De la misma manera informaron a los padres de familia sobre la conducta de los estudiantes sancionados.

Nombre de quien elaboró: Erika Luz Alvarado Mayén

Anexo 9 Actas

Acta No. 8-2013

En la cabecera municipal del municipio de Granados, del departamento de Baja Verapaz, siendo las trece horas en punto del día viernes tres de mayo del año dos mil trece, reunidas en el local que ocupa la dirección del Instituto Nacional de Educación Básica INEB, la Profesora de Segunda Enseñanza y directora Aura Azucena García García y la Profesora de Segunda Enseñanza Erika Luz Alvarado Mayén para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: Se tiene a la vista la nota de solicitud por parte de la PSE Erika Luz Alvarado Mayén estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa de la Universidad Panamericana con sede en Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz con el propósito de poder realizar el ejercicio de práctica administrativa con un periodo de doscientas horas dando inicio el día cuatro de marzo del presente año como fecha efectiva para el proceso de egreso de la carrera. SEGUNDO: La PSE y directora del establecimiento educativo AUTORIZA la realización de la práctica administrativa a la PSE Erika Alvarado y le hace las recomendaciones pertinentes como cumplir con el horario de práctica administrativa, puntualidad y responsabilidad. TERCERO: No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente, en el mismo lugar y fecha media hora después de su inicio, firmando para dejar constancia las que en ella intervenimos. Damos fe.

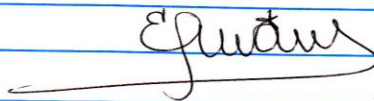
  

Acta No. 09-2013

En la cabecera municipal de Granados, del departamento de Baja Verapaz, siendo las dieciocho horas del día viernes diecisiete de mayo del año dos mil trece, reunidas en el local que ocupa la dirección del Instituto Nacional de Educación Básica INEB, la Profesora de Segunda Enseñanza y Directora Aura Azucena García García y la Profesora de Segunda Enseñanza Erika Luz Alvarado Mayén para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: De acuerdo a los registros llevados en esta dirección la Profesora de Segunda Enseñanza Erika Luz Alvarado Mayén ha sustentado el ejercicio de práctica administrativa con un periodo de doscientas horas satisfactoriamente. SEGUNDO: La directora y profesora del establecimiento le da las gracias a la profesora practicante por el apoyo brindado a ésta dirección, asimismo por haber estado presente en todas las actividades. TERCERO: No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha media hora después de su inicio, la que previa lectura de su conocimiento total se acepta, ratifica y firma para constancia legal de quienes en la misma intervenimos. Damos fe.







Anexo 10 Descripción del municipio

Descripción del municipio de Granados, Baja Verapaz

El municipio de Granados corresponde al departamento de Baja Verapaz, se encuentra situado al sur – oeste de la cabecera departamental de la que dista 64 kilómetros cuadrados. La extensión territorial es de 248 kilómetros cuadrados, siendo la mayor parte de sus tierras de propiedad municipal, la altura sobre el nivel del mar es de 953. 76 metros, su altitud es de 14 grados 5450 y su longitud es de 90 grados 31 24.

Ubicación

El municipio de Granados se encuentra ubicado en las faldas de la sierra de Chuacús, en la cuenca del río Motagua, siendo el municipio más alejado a la cabecera departamental y el municipio más cercano a la ciudad capital.

Límites

El municipio de Granados se encuentra limitado de la siguiente manera:

Al norte con los municipios de Cubulco y Rabinal Baja Verapaz.

Al sur con el municipio de San Juan Sacatepéquez del departamento de Guatemala y con el municipio de San Martín Jilotepeque del departamento de Chimaltenango.

Al este con el municipio de Santa Cruz El Chol del departamento de Baja Verapaz.

Al oeste con el municipio de Pachalum del departamento del Quiché.

Distancia a la Cabecera Departamental

El municipio de Granados se encuentra a 66 kilómetros de la cabecera departamental, comunicado por la ruta nacional No. 5

Distancia a la Ciudad Capital

Granados dista de la ciudad capital 78 kilómetros, vía San Juan Sacatepéquez, siempre por la ruta nacional No. 5.

Calidad de las vías de comunicación hacia dentro y fuera del municipio

El municipio de Granados tiene como acceso la ruta nacional No. 5 que lo comunica con la Cabecera Departamental y con la Ciudad Capital.

Esta misma ruta sirve de acceso a varias aldeas que se encuentran ubicadas a lo largo de la misma, siendo éstas: Potrero Grande, El Guapinol, Estancia de García, Concuá.

Posee otras vías de segunda categoría que comunican a varias aldeas con la Cabecera Municipal, como lo son: Aldea El Oratorio, San José Suchicul, Llano Grande, Las Dantas, y que son transitables en casi toda época del año.

El municipio de Granados tiene otra vía de vital importancia como lo es la carretera que conduce al municipio de Pachalúm del departamento del Quiché pasando por la aldea Saltán.

MUNICIPIO DE GRANADOS B.V.



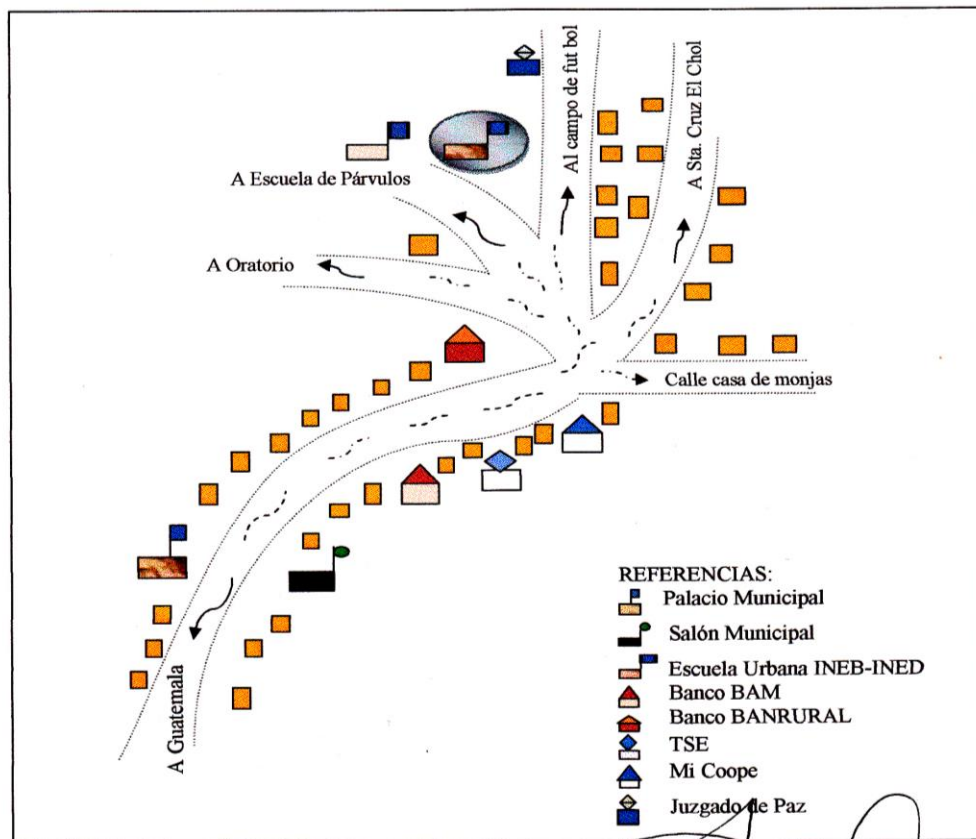
Anexo 11 Croquis

Forma 3:

Croquis de la institución educativa.

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

1. Nombre de la Institución educativa: Instituto Nacional de Educación Básica
2. Dirección: Granados, Baja Verapaz



Firma del/la estudiante-practicante
Egencia

Vo. Bp. *[Signature]*
Lic. Maynor Joel Reyes Corzantes
Catedrático-Supervisor UPANA

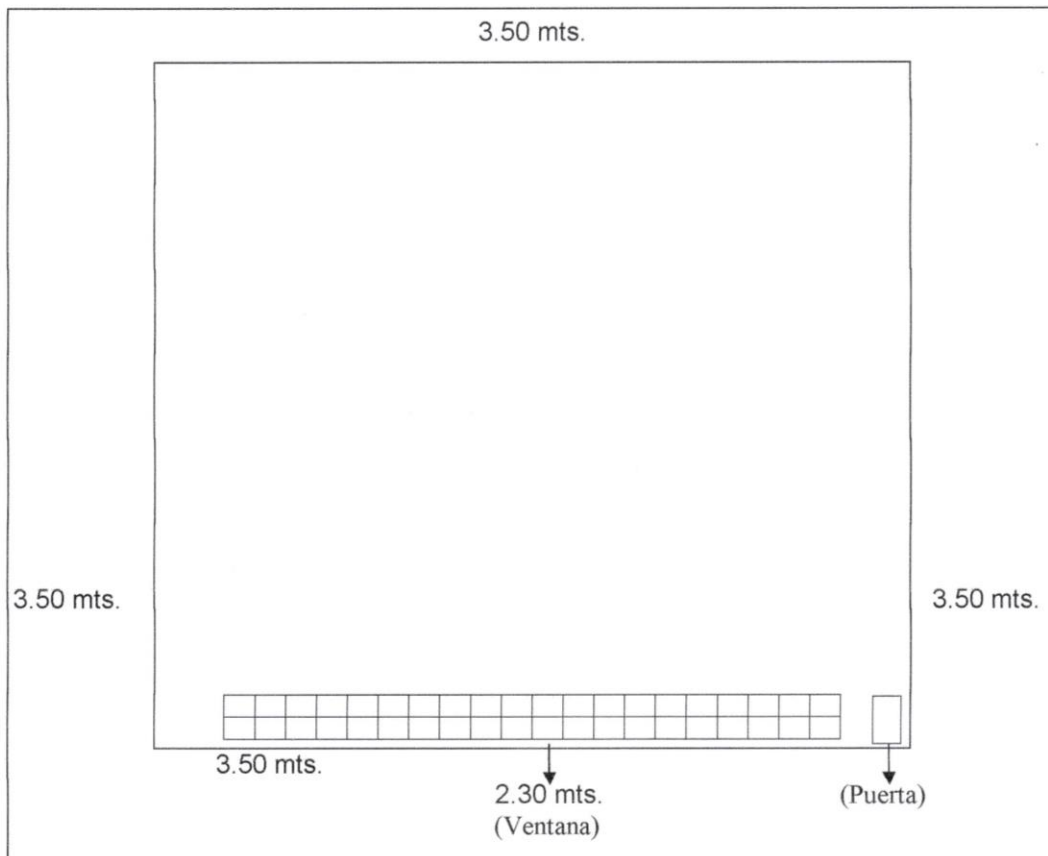
Anexo 12 Plano

Forma 4:

Plano de la oficina.

(Representación esquemática, en dos dimensiones y a determinada escala, de un terreno, una construcción, etc.)

1. Nombre de la institución educativa: Instituto Nacional de Educación Básica




Firma de la estudiante-practicante


Vo. Bo. Lic. Maynor Joel Reyes Corzantes
Catedrático-Supervisor UPANA

Anexo 13 Encuestas

Encuesta a directora y docentes



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

Facultad de Ciencias de la Educación

Licenciatura en Administración Educativa

Encuesta a docentes

Respetable docente, la presente encuesta tiene fines estrictamente administrativos y educativos, como parte de mi Informe Final de Práctica Profesional Administrativa.

Por ello solicito su colaboración para que responda las siguientes preguntas.

1. ¿Cree usted que en su establecimiento educativo existen problemas o carencias que afecten el proceso administrativo?

SI_____ NO_____

2. ¿Qué carencias considera usted que afectan el proceso administrativo?

3. ¿Cuál problema considera más importante de solucionar?

4. ¿Está de acuerdo que se solucione el problema más importante en su establecimiento educativo?

SI_____ NO_____

5. ¿Contribuiría usted en la solución de este problema?

SI_____ NO_____



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

Encuesta a la directora

Respetable directora la presente encuesta tiene fines estrictamente administrativos y educativos, como parte mi Informe Final de Práctica Profesional Administrativa.

Por ello solicitamos su colaboración para que responda las siguientes preguntas:

1. ¿Qué problemas cree usted que están afectando el desarrollo administrativo en el establecimiento Educativo?
2. ¿Qué problemas a solucionar son prioridad para la institución que usted representa en beneficio de la calidad administrativa y educativa?
3. ¿Cuál cree usted que es el problema con mayor prioridad a solucionar?
4. ¿Contribuiría usted en la solución de este problema?

SI_____ NO_____

5. ¿De qué manera contribuiría usted?



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

ENCUESTA A DOCENTES

Respetable docente, la presente encuesta tiene fines estrictamente administrativos y educativos, como parte de mi Informe Final de Práctica Profesional Administrativa.

Por ello solicito su colaboración para que responda las siguientes preguntas.

1. ¿Cree usted que en su establecimiento educativo existen problemas o carencias que afecten el proceso administrativo?

SI X NO _____

2. ¿Qué carencias considera usted que afectan el proceso administrativo?

La escasez de una base de datos para conocer el origen de los estudiantes, no contamos con la información cuando la necesitamos, no tenemos servicio de internet y no tenemos secretaria.

3. ¿Cuál problema considera más importante de solucionar?

La base de datos y contar con la información en el momento que se necesite.

4. ¿Está de acuerdo que se solucione el problema más importante en su establecimiento educativo?

SI X NO _____

5. ¿Contribuiría usted en la solución de este problema?

SI X NO _____



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

ENCUESTA A LA DIRECTORA

Respetable directora, la presente encuesta tiene fines estrictamente administrativos y educativos, como parte mi Informe Final de Práctica Profesional Administrativa.

Por ello solicitamos su colaboración para que responda las siguientes preguntas:

1. ¿Qué problemas cree usted que están afectando el desarrollo administrativo en el establecimiento Educativo?
No tenemos una base de datos de los estudiantes para saber su origen, no contamos con infraestructura propia, falta una secretaria administrativa, faltan archivos físicos para guardar los documentos porque son muchos.
2. ¿Qué problemas a solucionar son prioridad para la institución que usted representa en beneficio de la calidad administrativa y educativa?
*Contar con una base de datos para saber el origen de los estudiantes
Archivos físicos para guardar todos los documentos*
3. ¿Cuál cree usted que es el problema con mayor prioridad a solucionar?
La base de datos para conocer el origen de los estudiantes
4. ¿Contribuiría usted en la solución de este problema?

SI X NO _____

5. ¿De qué manera contribuiría usted?
Haciendo uso de la base de datos digital, a los docentes incentivarlos para utilizar la base de datos, ofrecer o brindar el acceso eficiente a la información y por siempre mantener la consistencia de los datos.

Anexo 14 Fotografías

Momento en que fueron realizadas las encuestas a directora y docentes



La directora exteriorizaba sobre la importancia de una base de datos para almacenar la información de los estudiantes de manera eficiente y actualizada.



El profesor encuestado manifestaba la importancia de contar con una base de datos para almacenar la información de los estudiantes.



La profesora coincidía con la base de datos para contar con la información cuando sea necesario utilizarla.