

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



**Mejora del clima escolar a través de la aplicación de herramientas de disciplina para docentes del Instituto de Educación Básica Adrián Zapata jornada vespertina**  
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Luz María Galindo Ortiz

Guatemala, mayo 2014

**Mejora del clima escolar a través de la aplicación de herramientas de disciplina para  
docentes del Instituto de Educación Básica Adrián Zapata jornada vespertina**  
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Luz María Galindo Ortiz

M.A. Liliana Ventura (Asesora)

M. Sc. Luisa Morales (Revisora)

Guatemala, mayo 2014

## **Autoridades de la Universidad Panamericana**

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

Rector

**Dra. HC. Alba Aracely Rodríguez de González**

Vicerrectora Académica

**M.A. César Augusto Custodio Cobar**

Vicerrector Administrativo

**Lic. Adolfo Noguera Bosque**

Secretario General

## **Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación**

**Lic. Dinno Marcelo Zaghi García**

Decano

**M. Sc. Dilia Figueroa de Teos**

Vice Decana

**M. Sc. Claudia Ruiz Casasola de Estrada**

Coordinadora de Sede

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

**ASUNTO: Luz María Galindo Ortiz**  
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: **“Mejora del Clima Escolar a través de la Aplicación de Herramientas de Disciplina para Docentes del Instituto de Educación Básica Adrián Zapata Jornada Vespertina”**. 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 **Luz María Galindo Ortiz**, 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**

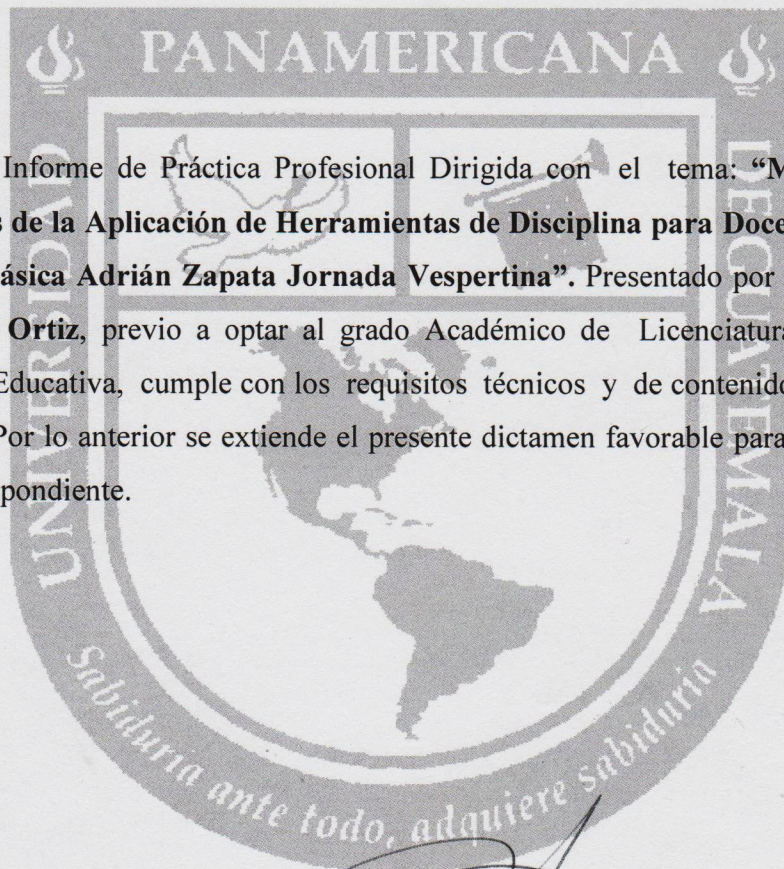
Decano

Facultad de Ciencias de la Educación

c.c arvhivo

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

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Mejora del Clima Escolar a través de la Aplicación de Herramientas de Disciplina para Docentes del Instituto de Educación Básica Adrián Zapata Jornada Vespertina”**. Presentado por la estudiante: **Luz María Galindo Ortiz**, 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.

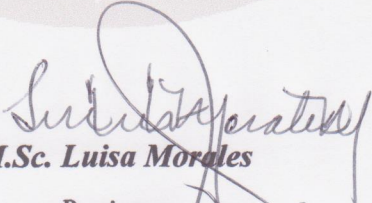


*Liliana Ventura*  
**M.A. Liliana Ventura**

**Asesora**

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

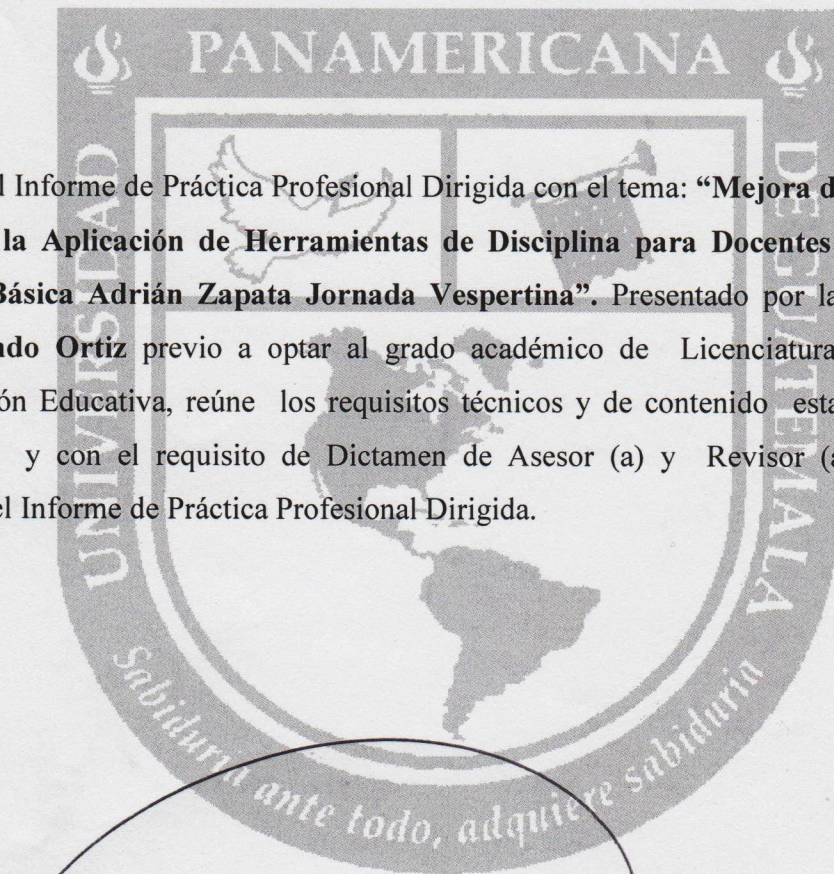
En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Mejora del Clima Escolar a través de la Aplicación de Herramientas de Disciplina para Docentes del Instituto de Educación Básica Adrián Zapata Jornada Vespertina”**. Presentado por la estudiante: **Luz María Galindo Ortiz** previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad. Por lo anterior se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.

  
**M.Sc. Luisa Morales**

**Revisora**

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

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: “Mejora del Clima Escolar a través de la Aplicación de Herramientas de Disciplina para Docentes del Instituto de Educación Básica Adrián Zapata Jornada Vespertina”. Presentado por la estudiante **Luz María Galindo Ortiz** 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

## **Dedicatoria/ Agradecimiento**

Agradezco a DIOS por su amor incondicional, que veo en cada momento y la perseverancia que despertó en mí para terminar mi profesión, dedicada al ser humano en su formación y por darme salud para lograrlo.

A mi madre que desde el cielo me cuida y protege y que gozaría el momento igual que yo.

A mi padre por su apoyo incondicional y por darme palabras de ánimo en los momentos más difíciles de mi vida.

A mis hijos nuera y nietos por su solidaridad amor y ayuda en su momento.

A mi madre (QPD) por inspirarme a la superación.

A compañeros de universidad Nancy, Nori, Eduardo, Luis y Claudia, por su amistad, apoyo y cariño

A mis catedráticos de la UPANA en especial a la Lic. Rosita de Motta, Karen Dubón, Luisa Morales, Otto Alarcón, Silvia Arriaza.

A otras personas que estuvieron a mi lado en mi carrera.



## Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	1
Marco contextual	1
1.1 Reseña histórica	1
1.2 Organigrama institucional	2
1.3 Descripción del establecimiento	3
1.4 Croquis de la institución educativa	8
1.5 Plano de la oficina	9
Capítulo 2	10
Marco teórico	10
2.1 Áreas de gestión	10
2.2 Referente teórico que fundamenta la propuesta	12
Capítulo 3	14
Marco metodológico	14
3.1 Descripción de la metodología aplicada	14
3.2 FODA	15
3.3 Diseño del proyecto	17
3.4 Matriz del marco lógico	19
3.5 Plan de ejecución	20

Capítulo 4	21
Informe de proyecto educativo	21
4.1 Descripción del proyecto educativo	21
4.2 Justificación	22
4.3 Objetivo general	22
4.4 Objetivos específicos	23
4.5 Ejecución de proyecto	23
4.6 Descripción del trabajo de campo	24
4.7 Duración	26
4.8 Recursos humanos y financieros	26
4.9 Incorporación de mejoras a la propuesta como resultado de la implementación o validación	27
Capítulo 5	28
Sistematización del proceso	28
Conclusiones	29
Recomendaciones	30
Referencias bibliográficas	31
Anexos	32
Anexo 1 Ficha informativa del estudiante	32
Anexo 2 Control de asistencia	33
Anexo 3 Carta UPANA	35

Anexo 4 Carta solicitud de estudiante	36
Anexo 5 Actividades realizadas en la capacitación técnica	41

## Índice de Tablas

Tabla 1 Observación física	3
Tabla 2 FODA	15
Tabla 3 Análisis de viabilidad	16
Tabla 4 Matriz del marco lógico	19
Tabla 5 Plan de ejecución	20
Tabla 6 Cronograma	26
Tabla 7 Recursos	27
Tabla 8 Sistematización del proceso	28

## Resumen

El presente informe tiene el propósito de dar conocer los resultados del trabajo realizado en el ejercicio de la práctica profesional supervisada para optar al grado académico de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Su contenido da cuenta del proceso realizado para apoyar la elaboración de una propuesta que contribuya a la “Mejora Del Clima Escolar a través de la Aplicación de Herramientas de Disciplina para Docentes del Instituto de Educación Básica Adrián Zapata Jornada Vespertina” cuya finalidad es la de facilitar herramientas a docentes de la institución y estimularlos para su uso y aplicación, a efecto de contribuir a producir mejoras en la convivencia interna dentro del centro educativo que contribuyan hacia la calidad educativa.

En el desarrollo del proyecto se utilizó como técnica para la recolección de datos, la entrevista, que fue aplicada a la comunidad educativa en su conjunto. Los hallazgos en las mismas, evidenciaron la necesidad de establecer e implementar mecanismos disciplinarios que contribuyan a una mayor interiorización de los conocimientos en torno a deberes, obligaciones y derechos que deben observarse con base a las políticas institucionales para buscar una mayor armonía en el ámbito escolar.

Derivado a los resultados obtenidos, se utilizó a su vez como herramienta de apoyo al diagnóstico institucional el análisis FODA, que permitió establecer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas latentes en el clima escolar investigado, lo que condujo a la necesidad de diseñar e implementar un “Manual de herramientas de disciplina”, tarea para la cual, se desarrollaron distintas actividades tales como dinámicas de sensibilización, capacitación y acompañamiento técnico enfocadas a promover valores y principios del servidor público.

## **Introducción**

El presente informe, permite dar a conocer el “Mejora Del Clima Escolar a través de la Aplicación de Herramientas de Disciplina para Docentes del Instituto de Educación Básica Adrián Zapata Jornada Vespertina” cuyo propósito es el de contribuir a optimizar y poner en funcionamiento un sistema disciplinario dentro del establecimiento educativo, que contribuya a mejorar los procesos administrativos del mismo y a propiciar una mejor convivencia en docentes y alumnos.

El presente informe se estructura con base a los acápites siguientes: a) el Marco Contextual, que refiere la reseña histórica del instituto, su estructura organizativa y las condiciones físicas del establecimiento, el Marco Teórico, el Marco Metodológico que fundamenta la propuesta que sirve de apoyo en el proceso de elaboración de la propuesta que se formula la que se presenta desde su justificación, objetivos y el proceso de trabajo realizado para la ejecución del proyecto educativo.

La propuesta elaborada a través de la formulación del Proyecto “Mejora Del Clima Escolar a través de la Aplicación de Herramientas de Disciplina para Docentes del Instituto de Educación Básica”, se fundamenta en un enfoque de derechos de los servidores públicos con base a los preceptos constitucionales, la Ley de Educación Nacional, el Código de Trabajo y la Ley de Servicio Civil.

# Capítulo 1

## Marco Contextual

### 1.1 Reseña histórica

El Instituto de Educación Básica Adrián Zapata J.V., está ubicado en 12 avenidas “B” 8 – 03 zona 2 de la ciudad capital de Guatemala, su nombre se asume del ilustre patriota patriota, maestro, filántropo, guatemalteco.

Don Adrián Zapata Castañeda nació en la pequeña aldea “La Canoa”, municipio de Jutiapa en (1876.) Celebre maestro que consagró su vida al servicio del Ministerio de Educación durante 40 años.

El establecimiento inicia sus labores educativas en la jornada matutina el 20 de mayo de 1959. El instituto nacional pre vocacional para varones, se deslinda del propio Instituto Normal Central para Varones frente a la demanda, por lo que se instituye como jornada vespertina, con el nombre de “Adrián Zapata” jornada vespertina mixta, según acuerdo legislativo # 77 fecha 9 de septiembre de 1959 y Acuerdo Ministerial 389 de fecha 21 de septiembre de 1973, iniciando labores educativas en el ejercicio fiscal de 1972.

Es un centro educativo que ha brindado sus servicios durante 40 años a niños y niñas en su nivel básico, cuenta con amplios corredores y canchas de futbol y baloncesto en donde los alumnos participan en juegos inter aulas fomentando los valores deportivos y culturales apoyados por empresas de bebidas y de comunicación escrita.

En el año 2013, el instituto favorece a 394 alumnos y alumnas, su estructura organizacional es la siguiente:

Dirección.

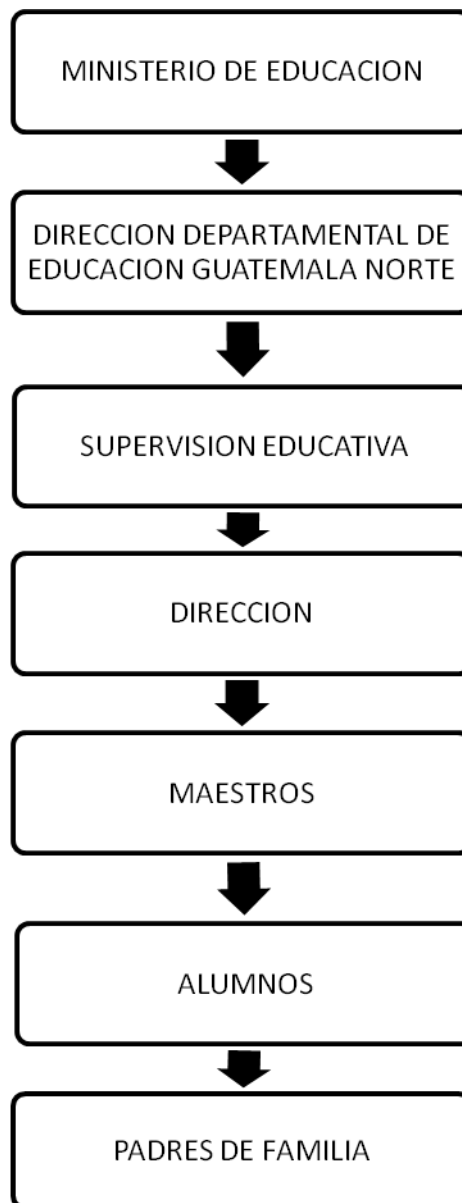
Auxiliatura.

Claustro de maestros.

Orientación.

Alumnos.

## 1.2 Organigrama Institucional



Guía de observación de la planta física de la Institución educativa

1. Nombre de la Institución: Instituto Mixto de Educación Básica Adrián Zapata Jornada Vespertina



Tabla 1 Observación Física

No.	Aspecto observado	Respuestas	Observaciones y/o comentarios
1	Dimensiones promedio de la oficina.	4.50 * 3m <sup>2</sup>	
2	Ubicación.	Muy buena Buena X Regular Mala	Cuenta con servicio de transporte que facilita el acceso a los alumnos.
3	Ventilación.	Suficiente Aceptable X No aceptable	Algunas aulas tienen ventilación natural y otras con artificial.
4	Iluminación.	Suficiente Aceptable X No aceptable	La iluminación es natural en algunas aulas y en otras es artificial.
5	Sala de estar.	Si No X	
6	Cuenta con servicio de internet.	Si X No	Con el apoyo del Ministerio Educación el instituto cuenta con este servicio.
7	Cuenta con servicios de ayudas audiovisuales.	Si No X	
8	Tiene suficiente agua entubada.	Si X No	El inmueble cuenta la distribución de agua potable de acuerdo a sus ambientes.
9	El edificio es:	Oficial Privado Municipal X	
10	Otros aspectos que no se consideraron en esta guía de observación.	Cuenta con sanitarios para los docentes y aparte para los alumnos hasta este año	En 2013 fue construido los sanitarios para los docentes.

Fuente: Elaboración propia 2014

### 1.3 Descripción del establecimiento

El establecimiento tiene cuatro oficinas en donde se ubican los departamentos de Dirección, Auxiliatura, Orientación y Secretaría en cada una de ellas se resguardan los expedientes que se describen a continuación:

### 1.3.1 Dirección

Cuenta con dos muebles (archivos de cuatro gavetas) donde custodian los expedientes del personal del renglón 011 y por contrato, dichos expedientes están integrados por la hoja de vida y los documentos requeridos al momento de la contratación del personal.

### 1.3.2 Auxiliatura

Tiene un archivo el cual está compuesto por dos muebles de estructura metálica con vidrio cada uno con cuatro gavetas, utilizados para guardar papelería de uso interno, constancia de estudios, constancia de códigos personales, nóminas de alumnos inscritos en el ciclo escolar, reglamentos de disciplina, libro de conocimientos para llamadas de atención a los alumnos, fichas en limpio de inscripciones para el siguiente ciclo escolar.

### 1.3.3 Orientación

Cuenta con un archivo de cuatro gavetas, donde se conservan los siguientes documentos, fichas con datos de alumnos de primer ingreso, casos de alumnos remitidos por los docentes, evaluaciones psicométricas y psicológicas, estudios socioeconómicos de alumnos candidatos a bolsas de estudios.

### 1.3.4 Secretaría

En esta área es donde se encuentran la mayor parte de los archivos, dos de cinco gavetas, dos de tres gavetas, dos tipo librerías con puertas corredizas, uno aéreo con cuatro puertas y cuatro entre paños. En los cuales se custodia la mayoría de los documentos del establecimiento tales como:

Expedientes por cada uno de los alumnos separados por sección.

Fichas de inscripción con datos del alumno y padres o tutor

Nóminas de alumnos por grado y sección

Circulares

Oficios

Certificaciones de actas

Providencias

Libro de asistencia del personal  
Libro de conocimientos para entrega de documentos  
Cajas Fiscales  
Documentación de subsidio escolar  
Documentación de gratuidad  
Certificaciones de notas  
Certificaciones de matriculas  
Libros de cuadros finales de todos los años anteriores  
Libros de actas  
Libros de inscripciones  
Certificaciones de examen extraordinarios  
Formatos de evaluaciones bimestrales y finales

### 1.3.5 Administración

El área de Administración está integrada por el departamento de Contabilidad, en dicha unidad se lleva los registros de ingresos y egresos de insumos y materiales que el instituto compra y consume cada mes con el apoyo del Ministerio de Educación.

Posee manual de funciones de los puestos existentes en la institución: No, ningún manual donde se establecen las funciones de cada servidor público identificando el puesto y cuáles son sus funciones principales: tanto técnicas como administrativas, las relaciones internas y externas a las que debe regirse en la institución educativa.

Se aplican procesos administrativos: planeación, organización, coordinación y control: Si, entre las funciones que realiza la directora programa reuniones con los maestros alumnos y padres de familia las veces que sea necesario durante el ciclo escolar.

Organiza cursos de capacitación para las docentes actividades culturales folklóricas y curriculares. Coordina y evalúa el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se aplica el marco legal vigente: SI, cuando se han presentado problemas con los alumnos la directora se rige a las normas y leyes educativas pero es necesario contar con un manual de herramientas de disciplina para apoyo de la dirección y del docente.

Se evidencia comunicación efectiva en el personal: Si, con algunos miembros del personal docente que integran las comisiones de disciplina, padres de familia y junta escolar ya que no todos los docentes les gusta participar y colaborar.

Se aprecian procesos administrativos eficientes: Si, se trabaja para mejorar las labores desempeñadas, beneficiando a los alumnos, atención a los padres de familia y se organiza la documentación necesaria para evitar pérdidas de tiempo para que los docentes realicen su trabajo con el debido esmero.

### 1.3.6 Recursos, material y equipo, describa cada uno de los aspectos

El material didáctico se aprovecha de la manera más correcta dando buen uso de manera correcta para su función.

### 1.3.7 Apreciaciones del equipo de oficina

Se encuentra en buen estado y cumple con los requerimientos necesarios para cumplir con lo asignado. Se cuenta con tres escritorios con sus gavetas, sus sillas y sus computadoras e impresoras en buen estado, donde trabajan las secretarias, cuatro archivos para organizar los documentos de la comunidad educativa, cuatro sillas para la atención al público.

El mobiliario de la dirección tiene una computadora y una impresora para el uso de la directora.

### 1.3.8 Se cuentan con recursos necesarios para la ejecución de las tareas:

SI, debido a que se utiliza de buena manera el del servicio de internet lo que ayuda en los procesos y la socialización de la información en la atención al cliente y dentro del establecimiento educativo en apoyo a los alumnos.

### 1.3.9 Mobiliario adecuado

Son pocos los escritorios en mal estado, así como los archivos para organizar la documentación. Cuenta con un mostrador para el servicio de la atención al público. Cuenta con dos fotocopadoras para las fotocopias de los exámenes de los alumnos.

### 1.3.10 Proyección a la comunidad escolar y ejecución de programas y proyectos

Demanda de los servicios:

Atiende a 394 (trescientos noventa y cuatro) alumnos y alumnas en seis secciones de primero básico, cuatro de segundo básico y dos de tercero básico. Con un promedio de 35 (treinta y cinco alumnos) por clase.

Relación con Organizaciones Gubernamentales y no gubernamentales: SI tiene relación con el Ministerio de Gobernación porque pertenece a las Escuelas Seguras, becas y subsidios que les da el gobierno a los alumnos.

Ejecución de Programas y Proyectos:

Atiende programas de prensa libre, en un programa lector en valores  
Copa Cola de campeonato de fútbol, quedando en segundo y tercer lugar

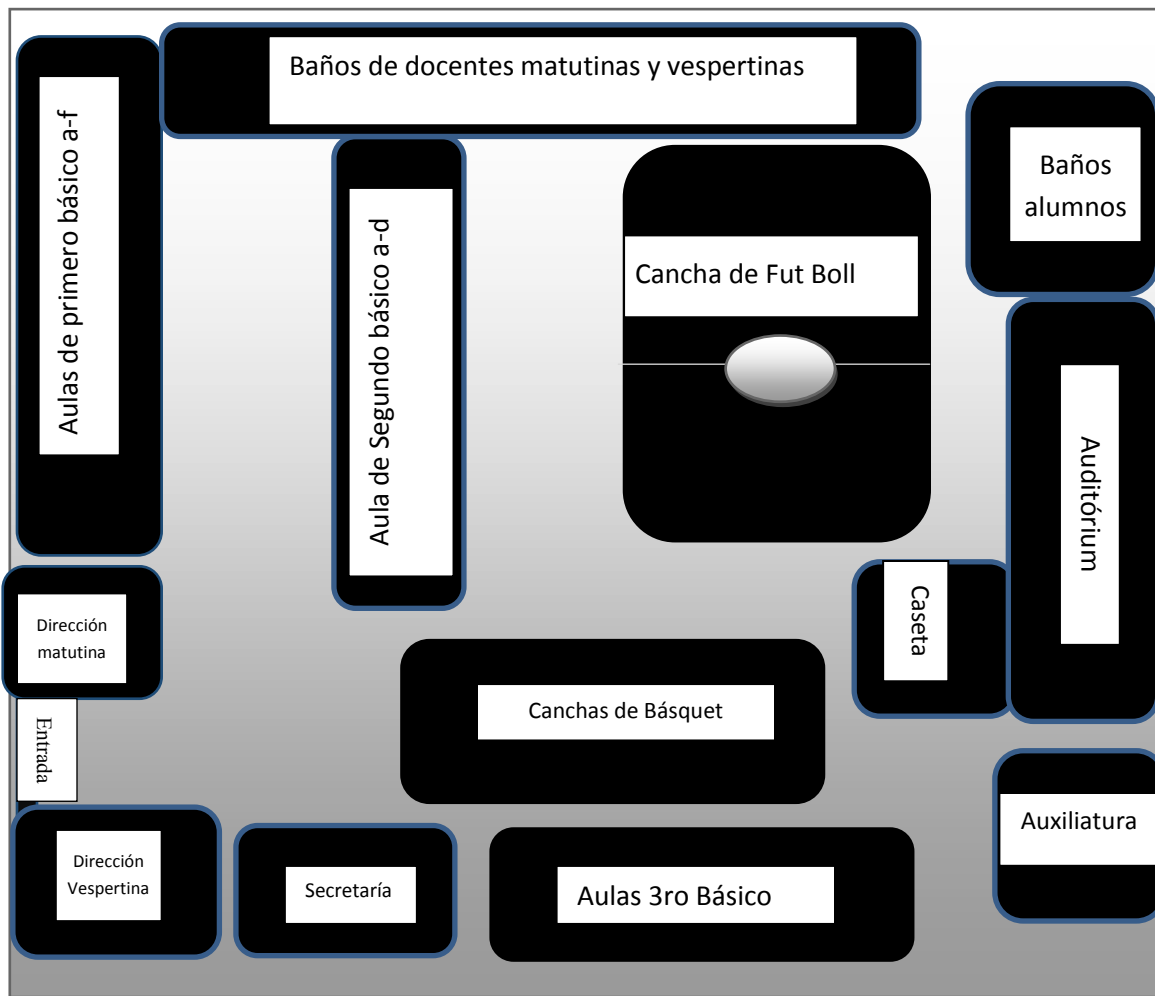
Se realiza supervisión, control y evaluación: Todas las semanas se supervisa el desempeño del docente y las calificaciones de los alumnos, se controla y verifica que se pasen las notas a los libros de la dirección y libretas de las calificaciones.

## 1.4 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 de Educación Básica Adrián Zapata Jornada Vespertina
2. **Dirección:** 12 Avenida B 3-08 zona 2 de la Ciudad de Guatemala

Croquis de la Institución



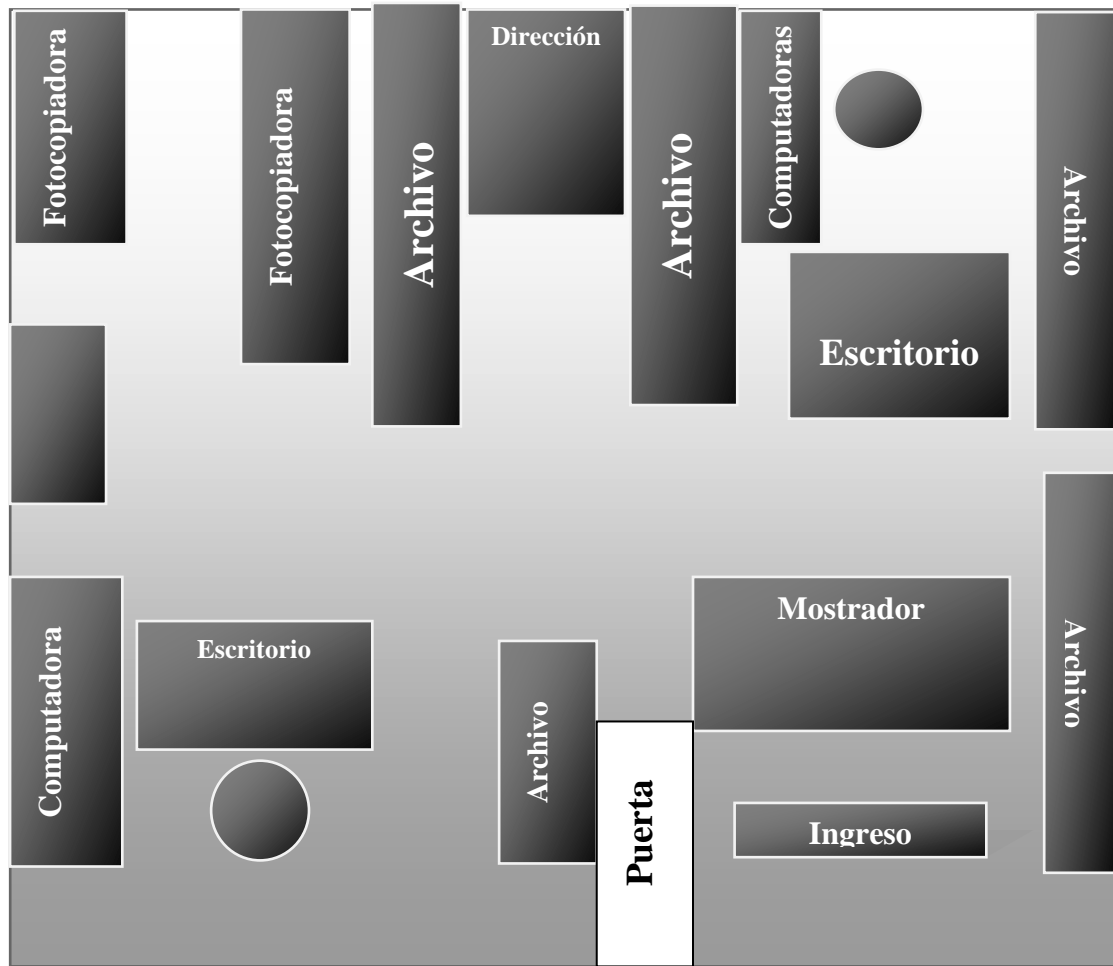
Fuente: Elaboración Propia 2014

## 1.5 Plano de la oficina

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

**Nombre de la institución educativa:** INEB “Adrián Zapata” Jornada Vespertina

Plano de la oficina



Fuente: Elaboración propia 2014

## **Capítulo 2**

### **Marco teórico**

#### **2.1 Áreas de gestión**

Con el objetivo de desarrollar el presente proyecto es importante conocer los conceptos fundamentales de las áreas de gestión que se utilizan en la administración educativa para un trabajo eficiente y eficaz, a continuación se describen las siguientes definiciones.

##### **Administración**

“La administración es un proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que los individuos, trabajando en grupo de manera eficiente, alcancen objetivos seleccionados”. Harold Koontz y Heinz Weihrich, Administración una Perspectiva Global (2004:Pág.6) Es un proceso sistemático y operativo que lleva consigo la responsabilidad de dirigir los métodos de trabajo que establecen una forma práctica y cronológica de las actividades planificadas en busca de la eficiencia y calidad.

##### **Atención al Cliente**

Es la prestación de un servicio que el cliente espera además del producto ofrecido, es el pilar fundamental de la empresa, porque con sus actividades ofrece al cliente un producto de calidad en el momento oportuno para satisfacer las necesidades primordiales del consumidor de servicio.

##### **Control**

Reyes A. Administración Moderna (2005: Pág.439), según su definición “es la medición de los resultados actuales y pasados en relación con los esperados, ya se total o parcialmente, con el fin de corregir, mejorar y formular nuevos planes”. Elemento de la dinámica administrativa que forma parte de la integración, dirección y control.



## Dirección

De acuerdo a lo que descrito por Reyes,A. Administración Moderna (2005:384), define dirección: Etimología “ La palabra dirección proviene del verbo dirigere; éste se forma a su vez del prefijo di, intensivo, y regere; regir, gobernar. “Es aquel elemento de la administración en el que se logra una realización efectiva de todo lo planeado por medio de la autoridad del administrador”.

## Gestión

Según lo escrito en el diccionario The Free Dictionary<sup>1</sup>, la palabra gestión se deriva del vocablo latín “gestio”, el cual describe el conjunto de operaciones que se realizan para dirigir o administrar un negocio o empresa. Dentro del proceso de la implementación es necesario seguir con directrices que faciliten la ejecución adecuada de las operaciones que conducen al éxito de una meta planificada.

## Supervisión

Para Agustín Reyes Ponce en Administración Moderna 1 (2005:432) conceptualiza el término supervisión. “La palabra supervisión deriva de “super”, sobre, y de “visum supino” de videre- ver, lo que implica, por lo tanto, revisar, vigilar. La función supervisora supone ver que las cosas que se hagan como fueron ordenadas”.

La Supervisión, se integra en un proceso de control que se debe llevar de manera responsable y que controla los procesos que se realicen de cualquier actividad, es la forma de verificar, exigir, coordinar y velar por el cumplimiento de lo que se estableció en los objetivos o metas fijadas.

---

<sup>1</sup> <http://es.thefreedictionary.com/gesti%C3%B3n>

## 2.2 Referente teórico que fundamenta la propuesta

### Clima escolar

Clima escolar se refiere al conjunto de características psicosociales que se valora por la calidad de las relaciones y sentimientos de aceptación y de rechazo que se vive en un centro educativo. Es determinar aquellos factores o elementos estructurales, personales y funcionales que, integrados a un proceso dinámico específico, confieren un peculiar estilo de convivencia del centro educativo, condicionante de los distintos procesos que se gestionan y se viven en el ambiente escolar.

### Disciplina

La disciplina es la coordinación de actitudes en las cuales se desarrollan habilidades y destrezas que se rigen a un determinado código de conducta u orden de la organización o trabajo que se realiza, un ejemplo es la enseñanza de una materia, ciencia o técnica, es una disciplina que se enseña metódicamente en donde el docente pone sus normas y reglas que utiliza como parte de su enseñanza, aprendizaje.

### Escolar

Con origen en el término latino *scholāris*, la palabra escolar se refiere a lo que tiene que ver con la escuela o con los alumnos. El término puede utilizarse para nombrar al estudiante que acude a la escuela para formarse.

### Manual

Es un documento donde se menciona con claridad lo que hace la organización para alcanzar la calidad mediante la adopción de compromisos correspondientes al sistema de gestión que le corresponda a cada individuo realizar, es donde se plasman pasos, normas y escrituras importantes se identifica como un libro de gestiones.

La importancia de trabajar con un manual de disciplina, es porque se fundamenta las propuestas basadas en las leyes constitucionales, que amparan a la persona involucrada así como también como la puede sancionar.

## Organización

Para alcanzar las metas se logran por de organismos humanos y son estructuras sociales o de la gestión del talento de las personas que resaltan su desarrollo personal u organizacional. Son: “términos globales y no simplemente individuales” como señala Chiavenato (capitulo13 pág, 511) Administración de Recursos Humanos, están compuestas por subsistemas interrelacionadas que cumplen con funciones especializadas; es el acto de coordinar, ordenar y disponer recursos humanos y financieros.

## Planeación

Es la determinación de una acción que se planifica en forma concreta debidamente orientada fijando criterios, tiempos y unidades necesarias para su realización con el fin de alcanzar el éxito que se desea alcanzar.

## Recursos

Se puede definir como humanos, materiales, económicos, ambientales, de los cuales se puede valer las personas al igual que los Establecimientos Educativos, para su funcionamiento y desarrollo de las diferentes actividades educativas y humanas, en las que se involucran los integrantes de la comunidad educativa los recursos comunes son básicos y renovables que pueden ser aprovechados por las personas según la gestión que se realice.

## Capítulo 3

### Marco Metodológico

#### 3.1 Descripción de la metodología aplicada

En el Instituto Mixto de Educación Básica Adrián Zapata de la Jornada Vespertina. Se realizó el diagnóstico institucional, y se utilizó la herramienta FODA donde se identificaron las debilidades y fortalezas y a su vez, las amenazas internas y externas del instituto.

Según el diagnóstico, se elaboró un árbol de problemas y uno de objetivos donde se identificaron dificultades que están afectando el buen servicio educativo del instituto, de los cuales se priorizaron los más relevantes y que necesitan pronta solución, entre ellos la deficiente armonía en el clima escolar.

#### Áreas de Gestión

Se debe conocer y manejar correctamente las áreas de gestión para desarrollar el trabajo con éxito. Dando la importancia correcta a cada y su función para que llene los requerimientos de las actividades que se realizan buscando siempre la mejora educativa.

#### La asistencia técnica

Se desarrolló en varias áreas de gestión asignadas por la directora y por iniciativa de la estudiante desarrollando cada una de ellas de la mejor manera siendo la supervisión, control, revisión de cuadros de calificaciones e ingreso de códigos personales al sistema.

#### Matriz del marco lógico

Se utilizó como una herramienta para el desarrollo del proyecto donde se describen los propósitos, indicadores verificables, objetivos a alcanzar, los avances, los fines actividades a ejecutar y los recursos que se utilizaron.

#### Metodología que se aplicó

Teórico práctica se consultaron las leyes Constitucionales Civiles, Educativas y Laborales.

### 3.2 FODA

Tabla 2 FODA

ÁMBITO	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Pedagógico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los docentes son profesionales en el área que imparten.</li> <li>2. El establecimiento educativo cuenta con fácil acceso.</li> <li>3. Jóvenes y señoritas dispuestos a estudiar para su superación personal.</li> <li>4. Demanda de alumnos en comparación con otros años.</li> </ol>	<p>Instituciones que aportan diversos temas de apoyo a los estudiantes</p> <p>Capacitación de docentes.</p> <p>Becas y Bolsas de estudios proporcionados a los estudiantes.</p>	<p>Debilidad en la autoridad administrativa.</p> <p>Desconocimiento de las reglas de disciplina y leyes</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Falta de comunicación y apoyo entre los docentes.</li> <li>3. Docentes no proactivos y participativos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Delincuencia juvenil fuera y dentro del instituto</li> <li>3. Pobreza extrema.</li> <li>4. Desintegración familiar.</li> <li>5-No aplican cultura en valores y disciplina.</li> </ol>
Institucional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El establecimiento cuenta con facilidad de acceso a la comunidad. Docentes profesionales y universitarios</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuenta con Junta Directiva de Padres de Familia</li> <li>2. Cuenta con Junta Directiva de Alumnos (y otras Instituciones como FONAPAZ y Banco de Guatemala)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de lineamientos de disciplina interna.</li> <li>2. Poca atención al trabajo didáctico en clase. (estrategias de enseñanza aprendizaje )</li> </ol>	<p>La infraestructura circundante dañada por el agujero que se formó en la zona 2 debido a las fuertes lluvias que afectaron el país.</p>
Proyección a la Comunidad	<p>Capacitaciones a padres de familia en valores y la importancia del apoyo a sus hijos, proyectos de alfabetización.</p>	<p>Proyección a la comunidad con ayuda de Empresas (Coca Cola) elaboración del Proyecto Lector de Prensa Libre Manual de Herramientas de disciplina para Mejora del clima escolar de los Docentes del Instituto Zapata Jornada Vespertina.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reforzar valores en la Comunidad Educativa.</li> <li>2. Bajo nivel de educación en los padres de familia.</li> <li>3- Poco apoyo a los hijos en las tareas en casa por parte de los padres.</li> </ol>	<p>Desintegración familiar por problemas de alcoholismo.</p>

Fuente: Elaboración propia 2014

## Cuadro de Análisis de Viabilidad

Tabla 3 Análisis de viabilidad

CRITERIOS PARA PRIORIZACIÓN DE OPCIONES	Opción 1		Opción 2		Opción 3	
	Si	No	Opción 1		Si	No
			Si	No		
¿Se enmarca dentro de las políticas del MINEDUC?	X		X		X	
El proyecto se enmarca en las leyes educativas	X		X		X	
¿Se mantendrá el Proyecto si hay un cambio de autoridades?	X		X		X	
Proyecto puede ser aplicable en otros centros educativos?	X		X		X	
¿Cuenta con algunos recursos humanos, físicos y financieros del proyecto?				X		X
¿Podrá coordinar con otras organizaciones la ejecución del proyecto?	X		X		X	
¿Los beneficiarios aceptan el proyecto?	X		X		X	
¿El proyecto se realizó para el apoyo del docente Y comunidad educativa	X		X		X	
¿Favorece el proyecto el desarrollo educativo y administrativo	X		X		X	
¿El proyecto beneficia los patrones culturales de la dirección	X		X		X	
¿El proyecto ofrece facilidades en su ejecución?	X		X		X	
¿El proyecto se realizará en el tiempo establecido?	X		X		X	
¿El proyecto apoyará la gestión administrativa y a la comunidad educativa	X		X		X	
¿La directora implementa los lineamientos disciplinarios correctamente?			X	X		
<b>PRIORIDAD</b>	12	0	12	2	12	1

Fuente: Elaboración propia 2014

### Opción 1

Realizar un manual de funciones y capacitar al docente para que conozcan sus derechos y obligaciones basados en las leyes educativas.

### Opción 2

Mejorar la comunicación entre docentes y alumnos, fomentando la convivencia y clima escolar dentro del establecimiento.

### Opción 3

Hacer partícipe a las diferentes comisiones de disciplina, en las actividades a realizar dentro y fuera del aula tomando como base la comunicación.

## 3.3 Diseño del proyecto

Se realizó un diagnóstico institucional, el cual se basó en el recorrido del instituto y dentro de las aulas junto al personal docente y alumnado. Se utilizó el instrumento FODA donde aparecen las prioridades que se tienen que atender.

Al comprobar que los docentes, realizaban su trabajo educativo en forma deficiente, se llegó al acuerdo de implementar un manual de herramientas de disciplina con directrices específicas de sus deberes y obligaciones, para concientizar la manera de ejercer sus labores y que aporten un clima escolar en armonía, donde todos los involucrados tengan participación activa con el fin de mejorar la convivencia escolar.

Se desarrolló un árbol de problemas, donde se remarcan los inconvenientes que afectan el clima escolar y de la comunidad educativa. Un árbol de objetivos con las metas que se deseaban alcanzar siendo el objetivo general:

La implementación del manual de herramientas de disciplina tiene como objetivo general lo siguiente:

“Mejorar el Clima Escolar a través de la aplicación de Herramientas de Disciplina para Docentes del Instituto de Educación Básica Adrián Zapata Jornada Vespertina”.

También se ha desarrollado los objetivos específicos que a continuación se describen:

Conocer y aplicar los fundamentos legales que se establecen en la ley.

Enmarcar dentro de un manual de consultas las herramientas de disciplina como apoyo para los docentes.

Hacer partícipe a la comisión, de disciplina en las actividades a realizar dentro y fuera del aula.

Diseñar para ejecutar los pasos a seguir, en la implementación del manual de disciplina que integre en cada una de las actividades a realizar dentro del instituto.

Se elaboró la matriz del marco lógico donde se establecen claramente los objetivos generales y específicos, los indicadores, los logros a alcanzar, los medios de verificación y su vez el aprovechamiento de los recursos humanos y financieros que se utilizaron, luego se hizo una sistematización donde se plasmaron los logros alcanzados y lecciones aprendidas y todos los actores involucrados en el proyecto.

La Metodología que se aplicó: en forma teórica y práctica, con la realización de capacitaciones y actividades programadas que fueron vital para elaborar el manual “Mejorar el Clima Escolar a través de la aplicación de Herramientas de Disciplina para Docentes del Instituto de Educación Básica Adrián Zapata Jornada Vespertina”, donde se consultaran fundamentos legales, ya establecidos y que servirán de apoyo al docente y la comunidad educativa en general.



### 3.4 Matriz Del Marco Lógico

Tabla 4 Matriz del Marco Lógico

Resumen Narrativo	Indicadores Objetivamente Verificables	Fuentes o medios de verificación	Hipótesis o Supuestos																																																					
<b>Objetivo General</b> “Mejorar el Clima Escolar a través de la aplicación de Herramientas de Disciplina para Docentes del Instituto de Educación Básica Adrián Zapata Jornada Vespertina”.	El 90% de los docentes consultan el manual de disciplina como una herramienta de apoyo.	Capacitaciones, Talleres y reuniones Periódicas con los maestros.	Los docentes mejoran la calidad educativa a través de la implementación del manual de herramientas de disciplina																																																					
<b>Específicos</b> 1. Que se conozcan y se apliquen los fundamentos legales que se establecen en la ley y que se enmarque dentro un manual de consultas como una herramienta de apoyo a los docentes.  2--Hacer participe a las diferentes comisión de disciplina en las actividades a realizar dentro y fuera del aula.	Se desarrolla una cultura administrativa de trabajo ordenado y en equipo a través de las diferentes funciones que se establecen en la ley , en un 80%  Convivencia y participación activa de los docentes, alumnos y padres de familia en un 90%	Verificar los datos en formatos ,siguiendo los lineamientos correctos de cada documento a realizar según el caso  Consulta de las leyes de : Ministerio de Educación, Servicio Civil, Código de Trabajo, y la Constitución Política de la República de Guatemala.  La participación es indispensable para las actividades que se realizan	La comunidad educativa realizan con eficiencia sus actividades y Gestiones Administrativas apoyados en las leyes  Más participación de los padres de familia en las diferentes comisiones  Mejora la comunicación y participación																																																					
<b>Resultados:</b> a-. Aplicación de los lineamientos establecidos para el buen manejo del manual de herramientas de disciplina en apoyo al docente. b-Mejorar el clima escolar agilizando los procesos administrativos c--Contribuir a una educación de calidad através de la convivencia participativa de los docentes alumnos y padres de familia	Se aplican los lineamientos establecidos que contribuyen a la mejora del clima escolar basado en las leyes educativas  Se reconoce la importancia del manejo del manual de herramientas de disciplina mejorando l asertiva dentro del establecimiento.	Se aplican lineamientos para una buena supervisión y monitoreo del alumno y maestro dentro y fuera de la clase.  participación activa de los docentes alumnos y padres de familia como entes de verificación	Actitud positiva participativa por parte de la Director, docentes, alumnos y padres de familia..  Cumplimiento con lo establecido en el manual de disciplina para mejorar el clima escolar																																																					
<b>Actividades</b> Convocatoria a reunión de docentes , alumnos y padres de familia para dar a conocer los planes y proyectos del establecimiento educativo  Orientación a los docentes para el buen uso del manual de disciplina con las actualizaciones correspondiente  Capacitación a los docentes sobre temas educativos actuales sobre el manejo correcto sobre los lineamientos de ley  Charlas y conferencias educativas de desarrollo humano y escolar	<b>Resumen de Insumos y Costos</b>		La dirección del establecimiento educativo apoya el proyecto  Los docentes se comprometen y responsabiliza del Proyecto para realizarlo con honestidad.  Condiciones Previas  Se realiza un FODA en el establecimiento educativo para identificar los problemas más urgentes y primordiales para apoyar y participar en la realización del proyecto.																																																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">Humanos</th> <th colspan="2">Materiales</th> <th colspan="2">Financie ros</th> <th colspan="2">Total</th> </tr> <tr> <th>Min educ</th> <th>Donante</th> <th>M i n e d u c</th> <th>Donante</th> <th>M i n e d u c</th> <th>Don ante</th> <th>Mineduc</th> <th>Donante</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Papelería, Copias tinta</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Q300.00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>400.00</td> </tr> <tr> <td>gasolina</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Q1000.00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1000.00</td> </tr> <tr> <td>capacitaciones</td> <td></td> <td>Q600.00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>600.00</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td>Q600.00</td> <td></td> <td>Q1300.00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Q2000.00</td> </tr> </tbody> </table>				Humanos		Materiales		Financie ros		Total		Min educ	Donante	M i n e d u c	Donante	M i n e d u c	Don ante	Mineduc	Donante	Papelería, Copias tinta				Q300.00				400.00	gasolina				Q1000.00				1000.00	capacitaciones		Q600.00						600.00	Total		Q600.00		Q1300.00				Q2000.00
	Humanos				Materiales		Financie ros		Total																																															
	Min educ	Donante		M i n e d u c	Donante	M i n e d u c	Don ante	Mineduc	Donante																																															
Papelería, Copias tinta					Q300.00				400.00																																															
gasolina					Q1000.00				1000.00																																															
capacitaciones		Q600.00							600.00																																															
Total		Q600.00		Q1300.00				Q2000.00																																																

Fuente: Elaboración propia 2014

### 3.5 Plan de ejecución

Tabla 5 Plan de ejecución

Resultados	Actividades	Cronograma	Responsable	Insumos			Requisitos previos
				Humanos	Herramientas	Financieros	
<p>a. Aplicación de lineamientos establecidos para el manejo del manual de disciplina para el docente.</p> <p>b. Mejorar el clima escolar y los procesos administrativos.</p> <p>c. Contribuir a una educación de calidad en base a principios y valores institucionales.</p> <p>d. Ambiente laboral con cultura de paz</p>	<p>Charlas y conferencias educativas relacionadas con los lineamientos de disciplina. Capacitaciones para innovar y actualizar al docente.</p> <p>Aplicar los conocimientos adquiridos para una buena supervisión y monitoreo del alumno y docente dentro y fuera del aula.</p>	<p>Duración de 200 horas, en tiempo real abarca desde el mes de julio al mes de noviembre, en horario de 13:00 a 18:00 de lunes a jueves.</p>	<p>Personas involucradas. Directora del establecimiento o educativo, personal administrativo docentes, alumna practicante</p>	<p>Capacitadora Invitada</p> <p>Alumna practicante</p> <p>Comunidad educativa</p>	<p>Material didáctico</p> <p>Hojas bond</p> <p>Lápiz</p> <p>Borrador</p> <p>Saca punta</p> <p>Cartulinas de colores</p> <p>Fotocopias</p> <p>Crayones</p> <p>Cañonera trifoliales</p> <p>Computadora</p>	<p>Refecciones</p> <p>Gasolina</p> <p>Papelería</p> <p>Fotocopias</p> <p>Capacitaciones</p> <p>Insumos y materiales</p>	<p>Conocer las diferentes leyes y sus aplicaciones para saber interpretarlas</p>

Fuente: Elaboración propia 2014

## **Capítulo 4**

### **Informe de Proyecto Educativo**

#### 4.1 Descripción del proyecto Educativo

Se tuvieron a la vista los problemas que se reflejaron en el diagnóstico institucional, el cual se basó en el recorrido del instituto y dentro de las aulas junto al personal docente y alumnado. Se utilizó el instrumento FODA donde aparecieron las prioridades que se tienen que atender e identificar las necesidades de la comunidad educativa para brindar un servicio de educación integral.

El proyecto se realizó con el propósito de establecer deberes y obligaciones del docente y cada uno de los servidores públicos que laboran dentro del establecimiento educativo, con el fin de contribuir a la mejora del clima escolar, aplicando los lineamientos de disciplina para mejorar los procesos educativos y brindar una mejor atención al cliente, que en estos casos se refiere a los padres de familia y alumnos y personas externas.

Se identificaron las deficiencias para aportar soluciones claras de acuerdo a la necesidad, promoviendo actitudes positivas en áreas de trabajo por parte del personal docente, aprovechando el tiempo y recursos, para ofrecer un buen servicio de educación integral .

Durante el desarrollo del trabajo se realizaron algunos acercamientos con miembros de la comunidad educativa que manifestaron desconocer la existencia de un manual donde se estipulan los reglamentos de disciplina y las problemáticas que se vivieron por falta del mismo.

Se elaboró un manual de funciones para apoyar al docente en el conocimiento y aplicación de sus derechos y obligaciones basados en las leyes educativas, civiles, laborales y constitucionales, resaltando los valores y principios ciudadanos, morales y espirituales que constituyen y fundamentan la vida de todo ciudadano

## 4.2 Justificación

Debido a la problemática respecto a la falta de disciplina que se vive en el instituto Mixto de Educación Básica Adrián Zapata Jornada Vespertina, se comprobó que es necesario contar con un manual de herramientas de disciplina interna para que se apliquen los lineamientos específicos y que se mejore el clima escolar entre los docentes y con el alumnado.

Por lo que fue necesario elaborar un proyecto donde se les proporcione herramientas de disciplina interna fundamentado en las leyes y que servirá de apoyo como la alternativa de solución viable y para bien de la comunidad educativa. Que se conozcan y se apliquen los fundamentos legales ya establecidos en la ley.

Para lograr los objetivos se realizaron varias capacitaciones y actividades con los docentes donde se plantearon lineamientos que establecen claramente las funciones específicas de cada servidor público en donde participaron con alegría y armonía comprometiéndose a contribuir y desarrolla un servicio de calidad, con equidad y valores ciudadanos, fomentando un clima escolar sano que le brinde estabilidad emocional al alumno (a).

La implementación del manual se espera que llene los requerimientos de disciplina, que hacen falta que se efectúen en el instituto de manera eficaz, que desarrolle estrategias de enseñanza-aprendizaje, que produzca una buena calidad educativa y que permita mantener una convivencia de paz y armonía que se mantenga la participación de las diferentes comisiones con una buena comunicación asertiva.

## 4.3 Objetivo General

Implementar un manual para “Mejorar el Clima Escolar a través de la aplicación de Herramientas de Disciplina para Docentes del Instituto de Educación Básica Adrián Zapata Jornada Vespertina”.

#### 4.4 Objetivos Específicos

Que se conozcan y se apliquen los fundamentos legales que se establecen en la ley y que se enmarque dentro un manual de consultas como una herramienta de apoyo a los docentes.

Hacer partícipe a las diferentes comisiones, y docentes en las actividades a realizar manteniendo información eficaz.

#### 4.5 Ejecución de proyecto

Al llegar al Instituto de Educación Básica Adrián Zapata Jornada Vespertina, se realizó un diagnóstico institucional a través del análisis FODA, donde se evidenciaron las fortalezas y algunas debilidades de las cuales surgieron la posible propuesta para elaborar el proyecto.

Se llevó a cabo una visita a las diferentes aulas con el fin de identificar las necesidades prioritarias para solventar los problemas de disciplina que se viven en el establecimiento educativo.

Se desarrolló asistencia técnica en las diferentes áreas y actividades: supervisión, control administración, coordinación archivo y contabilidad.

También se apoyó en la suscripción de actas, se redactaron conocimientos a los alumnos por faltas leves y graves, ingreso de códigos personales al sistema, colocación de notas, ingresar notas a los cuadros de calificaciones, revisión de expedientes, supervisión y elaboración de las evaluaciones correspondientes a cada área de estudio.

Se realizaron tres capacitaciones para el desarrollo del proyecto:

“Mejorar el Clima Escolar a través de la aplicación de Herramientas de Disciplina para Docentes del Instituto de Educación Básica Adrián Zapata Jornada Vespertina”, las cuales se realizaron de la siguiente forma:

En la primera capacitación se llevó a cabo con una mesa redonda donde participaron todos los docentes y la temática se apoyó en los principios y valores institucionales para concientizar al maestro de cómo debe ser su perfil dentro del establecimiento educativo y

un modelo para la comunidad educativa. Se explicaron los deberes y obligaciones que tiene el servidor público.

En la segunda capacitación se trataron puntos claves sobre la importancia de poner en práctica estrategias de enseñanza, aprendizaje para brindar mejor atención educativa enfatizando en la disciplina interna que genera un clima de convivencia en armonía.

La tercera capacitación se realizó teniendo como invitada a la licenciada Magda Gonzales, antigua directora del establecimiento en mención, quien enfatizó en las leyes que amparan la disciplina, el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los docentes y de los demás servidores públicos para mejorar el clima escolar y la convivencia con el personal del instituto, que solo busca como propósito vital, alcanzar el bienestar y la paz que mejore la enseñanza aprendizaje a la que tienen derecho los alumnos y alumnas del establecimiento educativo.

Se hace la presentación y entrega oficial del manual el día 28 de noviembre de 2013, “Mejorar el Clima Escolar a través de la aplicación de Herramientas de Disciplina para Docentes del Instituto de Educación Básica Adrián Zapata Jornada Vespertina”, a la directora del plantel como aporte de la práctica administrativa realizada durante 200 horas por la alumna practicante, Luz María Galindo Ortiz. La directora recibe y revisa el manual de manos de la estudiante, luego agradece y se compromete a tomar en cuenta lo establecido en el manual.

#### 4.6 Descripción del trabajo de campo

##### Talleres y Mecanismos de Implementación

Para llevar a cabo el proyecto se abordaron algunas áreas de gestión desarrolladas en varias actividades que son las siguientes:

- Se convocó a reunión a todos los docentes, con el fin de darles a conocer el objetivo del proyecto. Por medio de una mesa redonda con la participación del claustro.

- Se realizó una segunda reunión donde se les dio una conferencia sobre Principios y Valores institucionales con el fin de concientizar al docente de cómo debe desempeñarse en sus labores y el trato al alumnado. Para lo cual se realizó un foro y las explicaciones más relevantes se evidenciaron en un rotafolio.
- Se desarrolló una tercera reunión, se invitó a la Licda. Magda González experta en leyes educativas explicó la importancia del conocimiento que debe tener el docente en el tema de la disciplina basada en la legislatura actual y exteriorizando toda su experiencia en el ámbito educativo, Utilizando materia audiovisual relacionado al tema
- Se llevo a cabo la técnica de la entrevista, para verificar la opinión que tiene el docente de la implementación del proyecto y del trabajo realizado por la alumna practicante, con el fin de que se identificara con el proyecto y se sintiera comprometido para implementarlo en el momento que se requiera.

Se implementó el manual “Mejorar el Clima Escolar a través de la aplicación de Herramientas de Disciplina para Docentes del Instituto de Educación Básica Adrián Zapata Jornada Vespertina”, que utilizará de apoyo el personal docente; de la misma manera lograr la participación de las diferentes comisiones en beneficio de alcanzar los objetivos planteados en el manual y su función es apoyar al establecimiento educativo en sus labores, fomentando una cultura de paz y convivencia.

## 4.7 Duración

### Cronograma de Actividades, Descripción de la Duración

Tabla 6 Cronograma

	23-29/09	30 /09	7-11/10	14-18/10	21-25/10	27/10 al 22
Asistencia técnica						
Elaboración del Proyecto	X	X	X	X	X	X
Implementación del Proyecto					X	X
Informe final				X	X	X
Entrega de informe final						<b>Entrega del Proyecto</b>

Fuente: Elaboración propia 2014

## 4.8 Recursos humanos y financieros

Recursos humanos: Directora del Instituto “Adrián Zapata J.V”. Docentes, secretarías, auxiliares y comisiones integradas por alumnos.

Recursos Financieros:

Para la realización del presente proyecto fue necesario contar con los siguientes recursos financieros aportados por la alumna universitaria practicante.



Tabla 7 Recursos

Rubro	Cantidad	Fuente de financiamiento
Papelería, copias y tinta	Q. 200.00	Privada
Capacitaciones	Q. 600.00	Privada
Refacción	Q200.00	Privada
Transporte	Q.1,000.00	Privada
Total	Q.2,000.00	Privada

Fuente: Elaboración propia 2014

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

Se implementó un manual de disciplina interna y se socializó con la comunidad educativa del Instituto de manera que todos se comprometan a aplicarlo de la mejor manera.

Organización y resguardo en el archivo de los documentos que se operan en la dirección.

Se evidencia una mejora en las prácticas de convivencia entre alumnos, docentes y padres de familia.

Se trabaja en equipo con las diferentes comisiones que funcionan en el Instituto logrando la mejora continua en la calidad educativa.

Se aplica la normativa vigente de disciplina en la resolución de conflictos.

Se mejoran los procesos de gestión educativa.

## Capítulo 5

### Sistematización del Proceso

Tabla 8 Sistematización del Proceso

<b>Etapas</b>	<b>Logros</b>	<b>Dificultades</b>	<b>Lecciones aprendidas</b>
<b>Diagnostico institucional</b>	<p>Se elabora el instrumento FODA donde se identifica los problemas más relevantes del Instituto INEB Adrián Zapata Jornada Vespertina.</p> <p>Se reconocen las debilidades que afectan la convivencia y el clima escolar.</p>	<p>Falta de colaboración y motivación de los docentes en la realización de sus actividades.</p> <p>Comunicación deficiente.</p>	<p>Dirigir y ejecutar procesos y gestiones en la dirección de un centro educativo facilita la integración del equipo de trabajo.</p>
<b>Asistencia técnica</b>	<p>Programación de capacitaciones para la implementación del manual de herramientas de disciplina interna.</p>	<p>La falta de compromiso y trabajo en equipo de los docentes afecta la convivencia y el clima escolar.</p>	<p>Las capacitaciones apoyan la implementación de herramientas de disciplina en el centro educativo.</p>
<b>Proyecto Educativo</b>	<p>Elaboración implementación del Proyecto Manual de Herramientas de Disciplina que mejoran el Clima Escolar y la convivencia a través de la comunicación</p>	<p>Resistencia de los docentes en la implementación del manual de disciplina.</p>	<p>La elaboración e implementación de un manual de disciplina apoya a la disciplina escolar dentro del establecimiento educativo.</p>

Fuente: Elaboración propia 2014

## **Conclusiones**

- Las prácticas de convivencia entre los miembros de la comunidad educativa mejoran a través de la implementación de un manual de herramientas de disciplina.
- Para fomentar el clima de convivencia escolar y buena calidad educativa, se debe trabajar por una mejora continua cultivando el trabajo en equipo.

## **Recomendaciones**

- Que se conozcan los lineamientos de disciplina planteados en el manual y que se apliquen de manera correcta y eficaz para fomentar una convivencia en armonía y paz.
- Participar en las actividades a realizar manteniendo una buena comunicación y trabajo en equipo donde se involucren docentes, alumnos y padres de familia.

## Referencias bibliográficas

- Chiavenato (1983 capitulo13pag, 511) *Administración de Recursos Humanos*, México. Mc Graw- Hill México.
- <http://es.thefreedictionary.com/gesti%C3%B3n>
- Koontz H. (2004) *Administración “Una Perspectiva Global y Empresarial*, Duodécima edición. México Distrito Federal. Mc Graw Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- Metodología para la elaboración de matriz del Marco Lógico. Dirección de presupuestos. División de Control y Gestión. ( Enero 2009)
- Reyes, A. (2005 ) *Administración Moderna*. México. Limusa, S.A. de C.V.
- Código de Trabajo, Decreto ley 1441 del Congreso de la República de Guatemala.
- Constitución Política de la República de Guatemala (1985).
- Ley del Servicio Civil, Decreto ley 1748 (1971) trabajadores del Estado de Guatemala.

## Anexos

### Anexo 1 Ficha informativa del estudiante

#### FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE

##### 1. Datos personales del estudiante

a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Luz María Galindo Ortiz  
b. Carné: 0908574  
c. Fecha de nacimiento: 29 de octubre de 1,958 Edad 55 años  
d. Dirección: 25 av. final del proyecto 4-10 casa No.62 zona 6 ciudad  
e. Números de teléfonos: 22890122 móvil: 50032974  
f. Dirección electrónica: lucyortiz.27@gmail.com

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

Nombre de la institución educativa: Instituto Nacional Mixto de Educación Básica 0340 "Adrian Zapata", Vespertino  
Nombre del jefe inmediato: Sandra Yaneth Pereira Palencia  
Dirección: 12 avenida "B" 8-03 zona 2, ciudad de Guatemala  
Números de teléfonos: 22895420  
Dirección electrónica: zapatavespertino@gmail.com

##### 3. Datos de la práctica

Período del: 15 de julio al: 27 de noviembre de 2013. Horario de: 13:00 a 18:00 horas  
Lunes a jueves.

##### 4. Nombre del jefe inmediato y/o supervisor

Por la institución educativa. Nombre y firma:

Sandra Yaneth Pereira Palencia

Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma:

Licda. Liliana Ventura

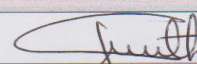
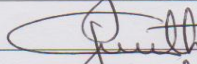
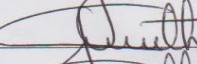








Lugar y fecha del informe: Guatemala, noviembre de 2013



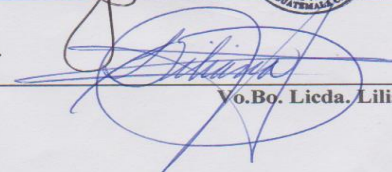
## Anexo 2 Control de asistencias

### Control de Asistencia

1. Nombre de la institución educativa: INEB Adrián Zapata J.V
2. Nombre del Jefe inmediato: Sandra Yaneth Pereira
3. Alumna Practicante: Luz María Galindo Ortiz

No.	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
1	15/07/2013		
2	16/07/2013		
3	17/07/2013		
4	18/07/2013		
5	22/07/2013		
6	23/07/2013		
7	24/07/2013		
8	25/07/2013		
9	29/07/2013		
10	30/07/2013		
11	31/07/2013		

  
Supervisor/a

  
Vo.Bo. Licda. Liliana Ventura



**Control de Asistencia**

1. Nombre de la institución educativa: INEB Adrián Zapata
2. Nombre del Jefe inmediato: Sandra Yaneth Pereira
3. Alumna Practicante: Luz María Galindo Ortiz

No.	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
01	01/10/2013		
02	02/10/2013		
03	03/10/2013		
04	07/10/2013		
05	08/10/2013		
06	09/10/2013		
07	10/10/2013		
08	14/10/2013		
09	15/10/2013		
10	16/10/2013		
11	17/10/2013		
12	21/10/2013		
13	22/10/2013		
14	24/10/2013		
15	28/10/2013		

Supervisor/a

Vo.Bo. Licda. Liliانا Ventura



## Anexo 3 Carta UPANA



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

Guatemala, julio de 2013

Directora  
Sandra Yaneth Pereira Palencia  
INEB Adrián Zapata J.V.  
Presente

Respetable Directora Pereira:

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

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

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

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

Atentamente,



Recibí 15/07/2013  
*[Handwritten signature]*

Lic. Dino Zaghi  
Decano Facultad de  
Ciencias de la Educación

## Anexo 4 Carta solicitud de estudiante

Guatemala, 03 de julio de 2013..

Profesora  
Sandra Yaneth Pereira Palencia  
Directora INEB "ADRIAN ZAPATA " J.V.  
Guatemala Ciudad

Profesora Pereira

Respetuosamente me dirijo a usted deseándole bienestar y éxitos en sus labores diarias.

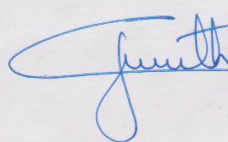

Por este medio Yo Luz María Galindo Ortiz estudiante la Licenciatura en Administración Educativa en la Universidad Panamericana de la Facultad de Ciencias de la Educación ,me identifico con carne número -0908574-, me permito dirigirme a usted de forma personal, pues luego le adjuntare carta de la Universidad, solicitarle la autorización de llevar a cabo mi Práctica Supervisada dela Licenciatura en Administración Educativa en tan distinguido Instituto.

Agradezco de ante mano la atención prestada a la presente

  
Luz María Galindo Ortiz

Carne 0908574-

Atentamente

Recibí 5/07/2013  
  


Guatemala, 9 de julio 2013

Licenciado.  
Dino Zaghi.  
Decano de la Universidad Panamericana

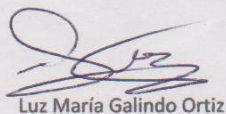
Por este medio reciba un cordial saludo, deseándole éxitos en sus actividades diarias y que el amor y la bendición de Dios estén siempre presentes en su vida y en su familia.

Actualmente me encuentro finalizando los estudios en la Licenciatura en Administración Educativa y como requisito debo realizar una Práctica Administrativa de doscientas horas.

Motivo por el cual solicito su autorización para realizar el proceso de Práctica Administrativa en el INEB. Jornada Vespertina Adrian Zapata, ubicado en la zona dos se la ciudad de Guatemala en el horario de 13.00 pm a 18.00 pm , los días lunes a jueves horario mas conveniente para mí por mi trabajo que desempeño en INTECAP

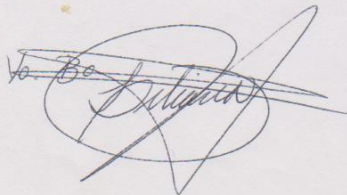
Agradeciendo de antemano y la espera de su autorización, le doy las gracias por su atención

Atentamente



Luz María Galindo Ortiz

Facultad de Educación Carne No 0908574



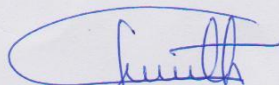
Guatemala, julio 15 de 2,013

Licenciado:  
Dinno Zaghi  
Decano de la Facultad de Educación  
Universidad Panamericana  
Presente

Respetable Licenciado Zaghi, reciba un cordial saludo del INEB Adrián Zapata Jornada Vespertina. Por este medio expreso mi aprobación para que la Profesora Luz María Galindo Ortiz, estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa, realice su Práctica Administrativa en esta institución, a partir de la presente fecha, en un horario de lunes a jueves de 13:00 a 18:00 horas, hasta cumplir las 200 horas reglamentadas por la Facultad de Educación.

Hago propicia la oportunidad para hacerle llegar mi consideración y estima,

Atentamente



P.E.M. Sandra Yaneth Pereira Palencia  
Directora  
INEB Adrián Zapata Jornada Vespertina



INSTITUTO NAC. MIXTO DE EDUCACION BASICA  
"ADRIAN ZAPATA"

VESPERTINO  
12 AVENIDA "B" 8-03, ZONA 2 · TEL.: 2289-5420  
GUATEMALA

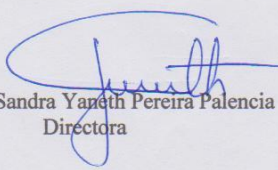
Of. No.	_____
Ref.	_____

La infrascrita Directora del Instituto Nacional de Educación Básica "Adrián Zapata", Jornada Vespertina, HACE CONSTAR: Que **Luz María Galindo Ortiz**, con carné No. **0908574**, estudiante de la **Universidad Panamericana**, implemento herramientas de disciplina a los docentes de este establecimiento, realizando como fase primera una conferencia sobre Principios y Valores del Servidor público el día 16 de octubre. Posteriormente una capacitación enfatizada ya en las herramientas disciplinarias de los Derechos y Obligaciones del Personal Docente como aporte y apoyo a la mejora educativa dentro del plantel, proyectada para el 2, 014. Doy Fe que dicha capacitación se realizo en la sala de maestros de este establecimiento el día 30 de octubre del presente año.

Y a solicitud de la interesada se extiende la presente en una hoja de papel bond tamaño carta con membrete de la institución, en la ciudad de Guatemala, a los seis días s del mes de noviembre del año dos mil trece.

Atentamente,

PEM

  
Sandra Yaneth Pereira Palencia  
Directora



INSTITUTO NAC. MIXTO DE EDUCACION BASICA  
"ADRIAN ZAPATA"

VESPERTINO  
12 AVENIDA "B" 8-03, ZONA 2 · TEL.: 2289-5420  
GUATEMALA

Of. No. _____
Ref. _____

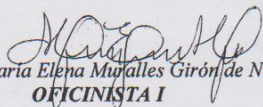
LA INFRAESCRITA **OFICINISTA I** DEL 0340INEB ADRIAN ZAPATA, J.V. **CERTIFICA: QUE HA TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No.2 AUTORIZADO CON FECHA SIETE DE MAYO DE DOS MIL UNO, CON NUMERO DE RESGISTRO 25537, DONDE CONSTA QUE A FOLIO 315-316 ESTA EL ACTA No.027-2013 QUE LITERALMENTE DICE:**

**Acta No. 027-2013**

En la ciudad de Guatemala, siendo las trece horas del día veintiocho de noviembre del año dos mil trece, reunidos en las instalaciones que ocupa la Dirección del 0340 INEB "Adrián Zapata", J.V., ubicado en la doce avenida "B" ocho guión cero tres de la zona dos, (12 avenida "B" 8-03 zona 2) ciudad, las personas, PEM. Sandra Yaneth Pereira Palencia, Directora, Luz María Galindo Ortiz estudiante de la Universidad Panamericana y María Elena Muralles Girón de Nuñez, Oficinista I, quien suscribe la presente para hacer constar lo siguiente: **Primero:** Se tiene a la vista el Manual denominado FORTALECIENDO EN CLIMA ORGANIZACIONAL UTILIZANDO HERRAMIENTAS BASICAS DE DISCIPLINA PARA LOS DOCENTES DEL INSTITUTO DE EDUCACION BÁSICA ADRIAN ZAPATA JORNADA VESPERTINA, dicho manual contiene los reglamentos internos basados en las leyes de la constitución política de la república de Guatemala, Código Laboral, Ley de Servicio Civil, Ministerio de Educación y Ley Pina. Manual que fue elaborado por la estudiante Luz María Galindo Ortiz como complemento del proyecto de Práctica de Educación Administrativa la cual fue realizada en este establecimiento del 15 de julio al 30 de octubre del año en curso. **Segundo:** La Señora Directora Sandra Yaneth Pereira Palencia revisa y recibe el manual antes mencionado de manos de la estudiante, agradece y se compromete a tomar en cuenta y poner en práctica lo establecido en el manual para mejoras del establecimiento. **Tercero:** No habiendo más que hacer constar, finaliza la presente treinta minutos después de su inicio, firmando los que en ella intervenimos. Damos Fé

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGAN SE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACION EN UNA HOJA DE PAPEL MEMBRETADO DEL INSTITUTO NACIONAL ADRIAN ZAPATA, JORNADA VESPERTINA, A VEINTIOCHO DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE.

**CERTIFICA:**

  
María Elena Muralles Girón de Nuñez  
OFICINISTA I

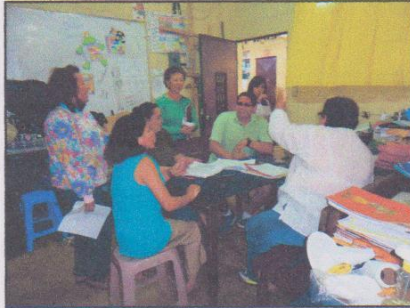


  
PEM. Sandra Yaneth Pereira Palencia  
DIRECTORA

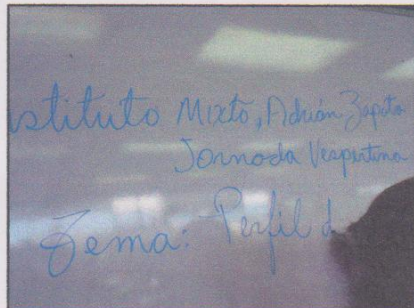
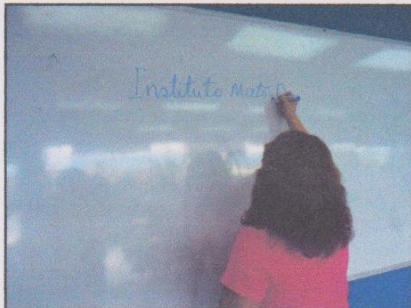
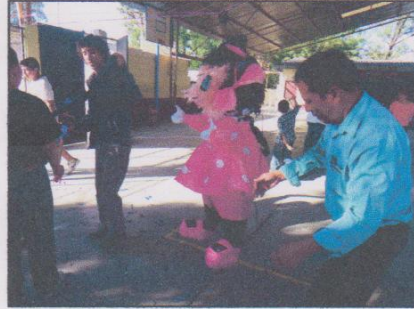


Anexo 5 Actividades realizadas en la capacitación técnica

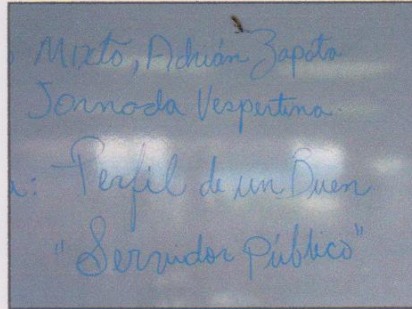
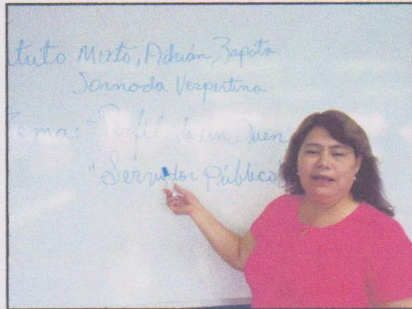
08/11/2013



08/11/2013







08/11/2013

