

UNIVERSIDAD PANAMERICANA

Facultad de Ciencias de la Educación

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



**Aplicación de legislación educativa por directores y docentes del nivel medio,
Distritos 13-03-09 y 10 Malacatancito, Huehuetenango**

(Práctica profesional dirigida)

Nora Carlili Villatoro Rodríguez

Guatemala

2020

**Aplicación de legislación educativa por directores y docentes del nivel medio,
Distritos 13-03-09 y 10 Malacatancito, Huehuetenango**
(Práctica profesional dirigida)

Nora Carlili Villatoro Rodríguez

Rosanio Armando Cano Martínez (asesor)

Ana Belber de Franco (revisora)

Guatemala

2020

Autoridades 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

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación

M.A. Sandy Johana García Gaitán

Decana

M.A. Wendy Flores de Mejía

Vicedecana


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

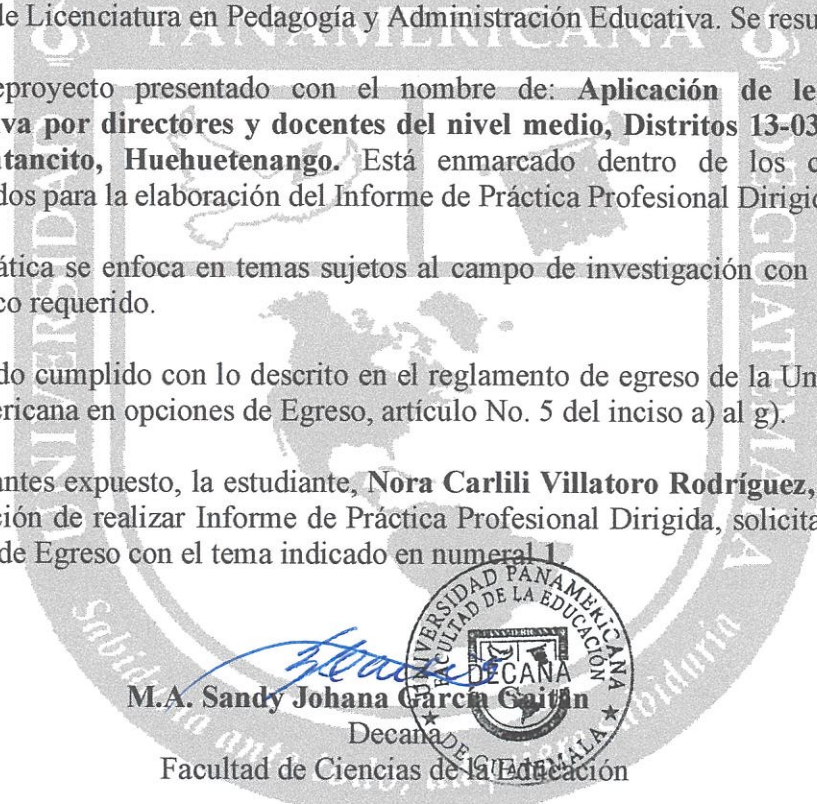
ASUNTO: **Nora Carlili Villatoro Rodríguez**
Estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de esta Facultad, solicita autorización para realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida para completar requisitos de graduación.

Dictamen No. 022 021219

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: **Aplicación de legislación educativa por directores y docentes del nivel medio, Distritos 13-03-09 y 10 Malacatancito, Huehuetenango.** 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, **Nora Carlili Villatoro Rodríguez**, recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.


M.A. Sandy Johana García Gaitán
Decana
Facultad de Ciencias de la Educación



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,
Guatemala, diciembre 02 de 2019

En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: “Fortalecimiento y aplicación de la Legislación Educativa dirigido a directores y docentes del nivel medio, Distrito 13-03-009 y 010 del municipio de Malacatancito, Huehuetenango”. Presentado por la estudiante: Nora Carlili Villatoro Rodríguez. Previo a optar al Grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.



Asesor

Rosanio Armando Cano Martínez

Licenciatura en Psicopedagogía

Msc. en Docencia Superior con Orientación en Andragogía

Colegiado 23,304



*UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,
Guatemala 22 de marzo, 2020.*

*En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Aplicación de legislación educativa por directores y docentes del nivel medio, Distritos 13-03-09 y 10, Malacatancito, Huehuetenango.** Presentado por la estudiante: **Nora Carlili Villatoro Rodríguez.** Previo a optar al Grado Académico de **Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa,** cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.*

Revisora

*Ana Belber Contreras Montoya de Franco
Magister en Andragogía y Docencia Superior
Colegiada No. 5007*

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Guatemala, veinte de marzo dos mil veinte.

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Aplicación de legislación educativa por directores y docentes del nivel medio, Distritos 13-03-09 y 10 Malacatancito, Huehuetenango**, presentado por la estudiante **Nora Carlili Villatoro Rodríguez**, 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.


M.A. Sandy Johana García Cuitán
Decana Facultad de Ciencias de la Educación



“Para efectos legales únicamente la sustentante es responsable del contenido del presente trabajo”.

Contenido

Resumen	i
Introducción	iii
Capítulo 1	
Marco contextual	
1.1 Descripción de la institución	1
1.2 Reseña histórica de la institución	2
1.3 Visión y misión	3
1.4 Estructura organizativa	3
1.5 Ubicación geográfica (Google map, Google earth)	5
1.6 Fortalezas de la institución	6
1.7 Limitantes de la institución	6
1.8 Problemática inicial detectada	7
Capítulo 2	
Diagnóstico institucional	
2.1 Problemática	8
2.2 FODA sistémico	8
2.3 Árbol de problemas	13
2.4 Árbol de objetivos	14
2.5 Metodología	15
2.6 Técnicas	15
2.7 Instrumentos	17
2.8 Informantes	17
2.9 Resultados del diagnóstico institucional	18
Capítulo 3	
Marco teórico	
3.1 Legislación	20
3.2 Conceptos jurídicos	23

3.3 Fuentes del Derecho	24
3.4 Jerarquía de las leyes en Guatemala	26
3.5 Clasificación de las leyes según jerarquía	27
3.6 Legislación educativa vigentes	28
Capítulo 4	
Propuesta	
4.1 Nombre de la propuesta	35
4.2 Introducción	35
4.3 Justificación	36
4.4 Planteamiento del problema de la propuesta	37
4.5 Objetivos	37
4.5.1 Objetivo general	37
4.5.2 Específicos	38
4.6 Estrategia	38
4.7 Resultados esperados	38
4.8 Actividades	39
4.9 Cronograma de actividades.	40
4.10 Metodología	41
4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta	42
4.12 Recursos	42
4.12.1 Humanos	42
4.12.2 Materiales	43
4.13 Presupuesto	43
Capítulo 5	
Sistematización de la propuesta	
5.1 Vivir la experiencia	46
5.2 Reconstrucción histórica	46
5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta	49

5.4 Lecciones aprendidas	49
Conclusiones de la práctica	51
Referencias	52
Anexos	
Anexo 1 Cartas de las autoridades	54
Anexo 2 Ficha informativa del estudiante	55
Anexo 3 Constancia de 200 horas de práctica	56
Anexo 4 Galería fotográfica	59
Anexo 5 Asistencia de la Práctica	61
Anexo 6 Diploma de taller	64
Anexo 7 Guía de Entrevista	65
Anexo 8 Guía de observación institucional	66

Resumen

En el pensum de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana, la realización de la Práctica Profesional Dirigida ha formado parte del final de la misma y ha incluido la elaboración del informe que se presenta y que tuvo como objetivo identificar las necesidades existentes en la institución donde se realizó la práctica, misma que se llevó a cabo en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito 13-03-009 y 010 del municipio de Malacatancito, departamento de Huehuetenango. En esta dependencia se pudo detectar que existen dificultades que han venido presentando tanto directores como docentes en la aplicación de la legislación educativa guatemalteca vigente específicamente al momento de redactar documentos administrativos, resolver conflictos o faltas al servicio en el centro educativo.

La problemática anterior se encuentra vinculada al eje administrativo se trabajó con la línea de acción de la legislación educativa vigente; tal situación permitió crear una estrategia, que consistió en taller sobre el fortalecimiento y aplicación de la legislación educativa para directores y docentes del distrito 13-03-009 y 010 del municipio de Malacatancito. El informe quedó integrado con cinco capítulos que desarrollan los elementos básicos establecidos en la guía de práctica dirigida:

El capítulo uno, quedó formado por el marco contextual comprende datos generales de la institución donde se realizó la práctica tales como: descripción de la institución, reseña histórica, visión, misión, estructura organizativa, ubicación geográfica, fortalezas y limitantes de la institución, así como la problemática inicial detectada. En esta etapa se tuvo la oportunidad de conocer y familiarizarse con el funcionamiento de la misma.

El capítulo dos, desarrolla el diagnóstico institucional, que permitió detectar la problemática que la institución presentaba, esta se generó a través del FODA sistémico, instrumento que fue de gran ayuda para la creación de la propuesta, de igual manera contiene un árbol de problemas y un árbol de objetivos, en los cuales se definen los problemas, causas y efectos de una forma organizada y las acciones y resultados que se plantean en la propuesta. De igual manera contiene la metodología, técnicas e instrumentos utilizados para obtener los datos exactos y verídicos de la institución.

El capítulo tres, contiene el marco teórico que incluye las definiciones, categorías, procedimientos y teorías de legislación educativa guatemalteca, misma que orientó y permitió llevar a término este proceso. La información que se contempla en el capítulo tres determina el marco jurídico vigente y aplicable a directores y docentes, por lo que fue el punto medular tratado en el taller desarrollado, para fortalecer en sus respectivas obligaciones administrativas a los directores y docentes.

El capítulo cuatro, quedó integrado por la propuesta, esta contiene el nombre de la propuesta, una introducción, la justificación que expresa las razones que dieron lugar a misma, el planteamiento del problema, los objetivos (un objetivo general y tres específicos), las estrategias utilizadas, los resultados esperados, la descripción de cada una de las actividades realizadas, los recursos humanos, materiales y tecnológicos utilizados para la implementación de la propuesta, el presupuesto y el cronograma de actividades de la propuesta.

Y, por último el capítulo cinco, sistematización de la propuesta, este capítulo comprende una breve descripción de las experiencias vividas, el objetivo de la sistematización de esta, la reconstrucción histórica, el ordenamiento de la información, un análisis e interpretación de la propuesta, las lecciones aprendidas en todo el proceso de la práctica dirigida y las conclusiones finales del proceso.

Introducción

La mayoría de directores y docentes desconocen las actualizaciones y aplicación idónea de la legislación educativa vigente en Guatemala, es por ello que se suelen presentar problemas en los establecimientos educativos que tienen a su cargo; por lo tanto, se hace necesario capacitar y proveer al personal administrativo y docente información acerca de las diferentes leyes existentes en el país y que se relacionan en el ámbito educativo, ya que por el desconocimiento de estas leyes se cometen errores como por ejemplo faltas al servicio, incumplimiento de labores, desacato o falta de citación del fundamento legal en la elaboración de documentos administrativos, todo esto repercute negativamente en los procesos administrativos.

Luego de observar y tomar como base los resultados del diagnóstico, y de detectar la dificultad en el uso y redacción de documentos administrativos en lo relacionado a la aplicación de la legislación educativa, se determinó realizar un taller para fortalecer la aplicación de la legislación educativa dirigido a directores y docentes del nivel medio, del distrito 13-03-09 y 10 del municipio de Malacatancito, Huehuetenango. La realización de este taller responde a buscar que tanto directores como docentes apliquen de una forma técnica la legislación educativa vigente en los procesos pedagógico-administrativos, mismos que se ven reflejados en la redacción idónea de los instrumentos administrativos que desarrollan una administración eficiente y eficaz y de esta manera se contribuye positivamente en la tan anhelada calidad educativa.

Este informe incluye como objetivo dar a conocer las experiencias obtenidas, los aprendizajes adquiridos y la identificación de una problemática en el área administrativa, que durante el proceso de práctica fue detectada con otras varias necesidades y dentro de las cuales sobresalió la necesidad de los directores y docentes en ser fortalecidos en el conocimiento y actualización de la legislación educativa del país por lo mismo la realización de un taller para abordar este tema y cuyos resultados están contenidos en este informe.

Capítulo 1

Marco contextual

1.1 Descripción de la institución

La Coordinación Técnico Administrativa Distritos 13-03-009 y 010 es una dependencia en donde se realizan varios tipos de actividades en pro de la educación del municipio. Esta institución tiene como finalidad velar porque la educación se realice de manera adecuada, atiende a docentes, padres de familia, autoridades municipales. La jornada laboral obedece a un horario de 8:00 a 17:00 horas. Está integrada por una asistente, técnica de campo y el coordinador técnico administrativo, para velar por los beneficios que se le brindan a la niñez y adolescencia del municipio.

Servicios que presta, entre los más frecuentes que se requieren por la coordinación, está compulsar documentos para la conformación de expedientes, emisión de certificados de trabajo, dar apoyo en la solución de problemas administrativos en los centros educativos que lo solicitan, además se encarga de planificar, organizar y monitorear que en los establecimientos de los distritos se desarrollen las actividades educativas de la mejor manera y cumplir con los estándares del Ministerio de Educación. La demanda del servicio varía, dependiendo la fecha en que se encuentre.

1.1.1 Funciones Técnicas

- Participar en el planeamiento de la Supervisión Técnica Escolar del departamento, siendo responsables de la misma en sus respectivos distritos.
- Planificar reuniones con directores y maestros de las escuelas de su jurisdicción.
- Elaborar con los directores de su distrito el plan anual de actividades.
- Realizar visitas periódicas de supervisión a las escuelas.
- Estimular la cooperación de los maestros de cada establecimiento, en las actividades que realizan.
- Organizar cursillos para que los maestros aprendan nuevos métodos técnicas de enseñanza

1.1.2 Funciones Administrativas

- Presentar al jefe inmediato un informe mensual de las actividades realizadas. Llevar un registro sobre los aspectos profesionales del personal de los establecimientos de su distrito.
- Propiciar relaciones favorables entre la escuela y su comunidad.
- Informar al jefe inmediato las anomalías y deficiencias que se adviertan en los establecimientos.
- Elaborar estadísticas para hacer una mejor distribución de la población escolar.
- Intervenir en los problemas que surjan entre los miembros del personal docente.

Fuente: Coordinación Técnico Administrativa, Malacatancito.

1.2 Reseña histórica de la institución

Según Acuerdo Gubernativo No.165-96 de fecha 21/05/1996, se crearon las Direcciones Departamentales de Educación y en el Artículo 7º., se crean las Coordinaciones Técnicas Administrativas las cuales sostiene una estrecha relación con las Direcciones Departamentales para coordinar acciones administrativas, la Coordinación Técnico Administrativa inició a funcionar en dos oficinas propiedad de la Municipalidad de Malacatancito, empezó a funcionar como Supervisión Educativa No. 97-05 en ese entonces era atendida por el Licenciado Augusto López Pérez; en el año de 1998 fue atendida por el licenciado Nery Hitler López Ajanel; en el año de 1999 pasó a ser Coordinación Técnico Administrativo Distrito 13-03-09 atendida por el licenciado Otoniel Aparicio Martínez Recinos. En el año 2000 fue creado el distrito 13-03-49 y fue atendido por el licenciado Walter Alfredo Rivera Cabrera, en este mismo año se cambiaron de instalaciones u se ubicaron al frente del salón parroquial de la localidad.

En el año 2001 el distrito 13-03-49 fue atendido por César Antonio Figueroa; en el año 2003 los distritos 13-03-09 y 49 fueron atendidos por la licenciada Elva Hermencia Palacios Gómez; en el año 2005 los mismos distritos 13-03-09 y 49 fueron atendidos por el licenciado Edelfo Nicolás Navarro; en el año 2007 los distritos indicados fueron atendidos por la licenciada Norfelina Palacios de López; en el año 2009 los distritos fueron atendidos por la MEPU Lilian Jeanethe López Félix; en el año 2010 los distritos fueron atendidos por el PEM Manfredo Otoniel Gutiérrez

Gómez; en el año 2012 los distritos fueron atendido por el licenciado Pedro Clementino Gómez Gómez.

A partir del año 2013 el distrito 13-03-09 fue atendido por el PEM Manfredo Otoniel Gutiérrez Gómez y el distrito 13-03-49 por el licenciado Pedro Clementino Gómez Gómez, actualmente los distritos son 13-03-009 y 13-03-010 son atendidos por el licenciado Julio Escobedo del Valle, quien supervisa los niveles inicial, preprimario, primario, ciclos básico y diversificado en los sectores privados, oficial y por cooperativa, además cuenta con el apoyo de la municipalidad y entidades gubernativas y no gubernativas quienes han apoyado con proporcionar un asistente, el MEPU Jesús Barrios, quien se encarga de la atención al público, control del archivo de la dependencia y otras funciones administrativas.

1.3 Visión y misión

1.3.1 Visión

Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos empeñados en conseguir su desarrollo integrar, los principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta

1.3.2 Misión

Somos una institución evolutiva, organizada eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza y aprendizajes, orientada a resultados, que aprovecha dirigiénte las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.

1.4 Estructura organizativa

1.4.1 Organigrama

Figura 1

Organigrama de la Coordinación Técnico Administrativa Distritos No. 13-03-09 y 10



Fuente: Coordinación Técnica Administrativa

1.4.2 Autoridades

- Ministro de Educación Lic. Oscar Hugo López Rivas
- Director departamental de Educación MSc. Aníbal Arizmendy Martínez Escobedo
- Coordinador Técnico Administrativo Lic. Julio Escobedo del Valle
- Directores.

1.5 Ubicación geográfica

La Coordinación Técnico Administrativa 13-03-009 y 010 se encuentra ubicada en el departamento de Huehuetenango, municipio de Malacatancito, específicamente en el barrio el centro, a un costado de la iglesia parroquial, y a un kilómetro de la Carretera Interamericana, se puede ingresar por dos vías alternas ubicadas en el kilómetro 248.

Figura 2

Captura fotográfica ubicación geográfica de la Coordinación Técnico Administrativa Distrito No. 13-03-09 y 010



Fuente: captura fotográfica vista satelital por Nora Villatoro junio 2019.

1.6 Fortalezas de la institución

- Cuenta con personal docente completo en los diferentes niveles
- Posee personal capacitado y profesional
- Apoya a los docentes en diferentes actividades.
- Tiene organizaciones de padres de familia OPF.
- Brinda capacitaciones para fortalecer los conocimientos.
- Cubre comunidades del área urbana y rural de todo el municipio de Malacatancito
- Cuenta con programas y servicios que brindan a la población estudiantil la oportunidad de superarse y con ello mejorar su calidad de vida.
- Atiende a todas las personas que deseen realizar trámites o gestiones en materia educativa
- Cuenta con medio de transporte
- Orienta y apoya a centros educativos para la solución de problemas
- Maneja buenas relaciones humanas

1.7 Limitantes de la institución

- Poca participación de los docentes en la ejecución de actividades
- Retraso en la entrega de documentación requerida por el CTA
- Falta de material para uso en la oficina
- Carencia de personal en el área de oficina
- Inestabilidad laboral de los asistentes de oficina asignados por la municipalidad
- Falta de área y espacio propio para llevar a cabo reuniones de trabajo
- Falta de edificio propio
- Poco conocimiento por parte de los directores en relación a temas de administración, legislación educativa y relaciones interpersonales

1.8 Problemática inicial detectada

Se ha observado que dentro de las debilidades que presenta la indicada Coordinación, sobresalen la falta de espacio físico para oficina, carencia de un espacio exclusivo para archivo, deterioro de las paredes y el techo, espacio reducido en secretaría lo que ocasiona aglomeramiento en fechas de entrega de requerimientos, existe un solo Coordinador para atender los dos distritos, un alto porcentaje de centros educativos cuenta con un docente, en nivel primario la mayor parte de docentes tienen conflictos con otros docentes y directores que son sancionados por faltas al servicio o por no cumplir a tiempo con los procesos administrativos, retrasando con ello la entrega de requerimientos a otras instancias entre ella la Dirección Departamental de Educación.

Capítulo 2

Diagnóstico institucional

2.1 Problemática

Se ha observado en la Coordinación Técnico Administrativa, distritos números 13-03-09 y 10, que a los directores y docentes se les dificulta la aplicación idónea de la legislación educativa guatemalteca, por lo mismo constituye una debilidad en los procesos administrativos, ya que en muchos casos se entregan fuera de tiempo los requerimientos, docentes con faltas al servicio, incumplimiento de horarios, entre otros que repercute negativamente en el proceso y en ocasiones se torna incomodo al aplicar sanciones administrativas.

El desconocimiento de la legislación educativa vigente, incluyendo actualizaciones por modificaciones reglamentarias, en directores y docentes repercute negativamente en el quehacer administrativo, ya que en la mayoría de los casos se generan conflictos al rechazar los requerimientos y solicitar que estos sean entregados en el menor tiempo sobre todo con aquellos directores y docentes cuyos establecimientos se encuentran retirados del área urbana.

De igual manera, no conocer la legislación educativa para aplicarla, acarrea sanciones administrativas por parte de las autoridades superiores, pues al no cumplir los directores y docentes a tiempo con los procesos, aunado a otras debilidades que enfrenta la Coordinación como infraestructura en mal estado, falta de espacio para atender a los usuarios, carencia de una bodega entre otros aspectos, hace que el quehacer administrativo sea bastante agotador y lento.

2.2 FODA sistémico

Tabla 1

FODA sistémico de la Coordinación Técnico Administrativa Distritos 13-03-09 y 10

	Fortalezas (+)	Oportunidades (+)
<p>FODA Área Administrativa</p>	<p>Personal administrativo competente y capacitado.</p> <p>Se tiene cobertura tanto para el área urbana como rural del municipio.</p> <p>Cuenta con la organización de la Junta Mixta para resolver problemas de la administración de personal y los conflictos que se puedan dar en el quehacer educativo.</p> <p>Cuenta con una persona específica para trabajar con la organización de padres de familia en los establecimientos públicos.</p> <p>Se cuenta con programas y servicios que permiten a la población estudiantil poder optar a oportunidades de superación.</p> <p>Cuenta con el apoyo de la Directiva Magisterial del</p>	<p>Apoyo de la Municipalidad de Malacatancito con la asignación de una persona para el puesto de secretario de la Coordinación.</p> <p>Apoyo de la municipalidad con materiales de oficina y suministros.</p> <p>Apoyo de instituciones gubernamentales y no gubernamentales.</p> <p>Apoyo financiero de la municipalidad para ejecutar actividades culturales, sociales y deportivas.</p>

	municipio para la organización y ejecución de actividades deportivas, culturales y socio culturales.	
Debilidades (-)	Estrategias	Estrategias
Escases de recursos económicos para implementar proyectos o programas de apoyo a los centros educativos.	Gestionar con el Ministerio de Educación la implementación de proyectos y programas para los centros educativos.	Gestionar con la Municipalidad de Malacatancito el apoyo económico para implementar de forma efectiva los programas del Ministerio de Educación.
Personal administrativo insuficiente que repercute en no atender como se debe a los usuarios.	Gestionar ante el Ministerio de Educación la asignación de un Coordinador Técnico para atender el segundo distrito.	Gestionan ante la Municipalidad la contratación de una secretaria para el segundo distrito.
Espacio físico insuficiente, para atender al público.	Gestionar la construcción del edificio propio para la Coordinación.	Gestionar ante la Municipalidad la adjudicación de un espacio o local específicamente para el archivo de documentos.
Escases de recursos tecnológicos (equipo de computación, internet y proyector), lo que dificulta brindar un mejor servicio	Gestionar ante instituciones no gubernamentales la compra de un proyector.	Realizar actividades con el Magisterio y otras entidades para obtener fondos económicos para la compra de un proyector.

<p>en la resolución de trámites.</p> <p>Poco conocimiento de los directores y docentes de nivel medio sobre legislación educativa.</p> <p>Inestabilidad laboral del personal administrativo de Coordinación..</p> <p>Un solo coordinador atiende los dos distritos.</p> <p>En el área rural la mayor parte de las escuelas de educación primaria son unitarias.</p> <p>El techo y las paredes son muy antiguas, por lo que generan mucha humedad y pone en riesgo el archivo de la Coordinación.</p>	<p>Implementación de un taller sobre la Legislación administrativa vigente y su aplicación en educación.</p> <p>Gestionar la contratación de personal administrativo permanente.</p> <p>Solicitar la contratación de un profesional para atender el otro Distrito.</p> <p>Propiciar espacios para crear conciencia en las familias para que envíen a sus hijos a las escuelas.</p> <p>Gestionar el cambio de techo para evitar la humedad y filtración de goteras.</p>	<p>Fortalecer a los docentes y directores en el tema de Legislación educativa vigente en educación.</p> <p>Fortalecer el trabajo administrativo a través de la experiencia de año con año.</p> <p>Mejorar la atención y supervisión de los centros educativos de su distrito.</p> <p>Fortalecer el proceso educativo con la contratación de más docentes, lo que influirá positivamente en el proceso educativo.</p> <p>Salvaguardar de una manera más efectiva los archivos de la Coordinación.</p>
--	--	--

<p>Falta de capacitaciones para docentes sobre los procesos administrativos y su base legal.</p> <p>Problemas en centros educativos por caer en omisiones o faltas a las normas y reglas establecidas por el Ministerio de Educación.</p>	<p>Gestionar al Ministerio de Educación capacitaciones para docentes sobre procesos administrativos.</p> <p>Capacitar a los directores sobre los procesos legales que se aplican cuando se omiten o cometen faltas a las normas y reglas establecidas por el MINEDUC.</p>	<p>Eficiencia en la entrega de requerimientos administrativos solicitados.</p> <p>Evitar sanciones administrativas en los centros educativos por omisiones o faltas a los reglamentos.</p>
<p>Amenazas (-)</p> <p>Los trámites que se realizan en Coordinación Técnico Administrativa son lentos y burocráticos lo cual repercute en el alcance de los objetivos.</p> <p>En ocasiones no se cumple a tiempo con los requerimientos de la Dirección Departamental de Educación por el atraso en entrega de documentos de los directores de los centros educativos.</p>	<p>Estrategias</p> <p>Capacitar a los administrativos para poder desarrollar de manera eficaz los trámites.</p> <p>Establecer lineamientos con los directores en cuanto a fechas al principio para tener los requerimientos a tiempo.</p>	<p>Estrategias</p> <p>Flexibilizar al máximo la actualización de documentos.</p> <p>Establecer sanciones administrativas para los directores que atrasen los procesos administrativos.</p>

Fuente: elaboración propia junio 2019.

2.3 Árbol de problemas

Figura 3

Árbol de problemas de la Coordinación Técnico Administrativa Distritos 13-03-09 y 10

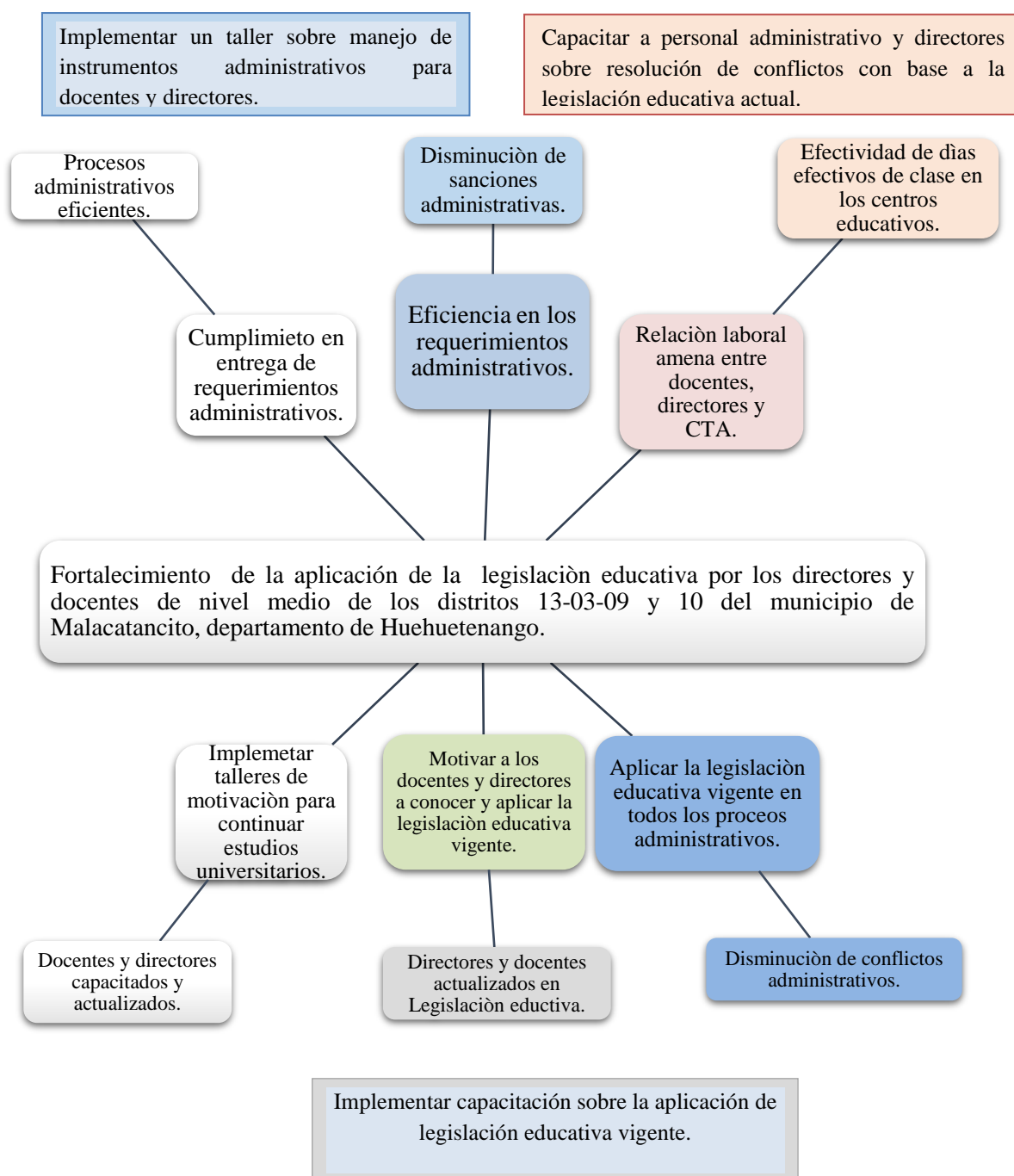


Fuente: elaboración propia junio 2019.

2.4 Árbol de objetivos

Figura 4

Árbol de objetivos de la Coordinación Técnico Administrativa Distritos No. 13-03-09 y 10



Fuente: elaboración propia junio 2019.

2.5 Metodología

La selección de método es vital en toda investigación, porque el método orienta y da las directrices para la selección de las técnicas y posteriormente la elaboración de los instrumentos idóneas para realizar la investigación de campo respectiva, por ello la investigación acción, como metodología es la tendencia en procesos de investigación como el presente, Restrepo B. (2005) cita a Lewin en relación a la metodología e indica:

[...] que concibió la investigación acción como la emprendida por personas, grupos o comunidades que llevan a cabo una actividad colectiva en bien de todos, consistente en una práctica reflexiva social en la que interactúan la teoría y la práctica con miras a establecer cambios apropiados a la situación estudiada y en la que no hay distinción entre lo que se ha investigado, quién investiga de investigación. (p.159).

Para identificar el problema en la Coordinación Técnico Administrativa se realizó una investigación con la cual se pudo establecer que existe poco conocimientos sobre legislación educativa vigente por parte de los directores y docentes de nivel medio de los distritos 13-03-09 y 10 del municipio de Malacatancito, departamento de Huehuetenango, para lo cual se utilizaron las técnicas de la observación directa, el FODA y la entrevista. Luego de determinado el problema se procedió a capacitar a los directores y docentes sobre el tema de legislación educativa vigente, con el propósito de mejorar los procesos administrativos, contribuir a la eficacia y entrega a tiempo de requerimientos y disminuir en un alto porcentaje las llamadas de atención e imposición de sanciones administrativas.

2.6 Técnicas

Las técnicas responden directamente al método seleccionado, por ello cada técnica de investigación está vinculada a determinado método, “Los métodos y las técnicas de investigación permiten

descubrir procesos y adquirir nuevos conocimientos sobre ellos”. (Esther Maya, 2014:16). Son los medios auxiliares de los cuales se valen los métodos de la investigación, entre ellos se pueden mencionar

- Entrevista: se define como un instrumento de recopilación de información mediante una conversación profesional. Durante el proceso de diagnóstico se utilizaron dos técnicas que se complementan y que fueron la observación y la entrevista. La entrevista es una técnica que permite obtener información directa de fuentes primarias, o sea los sujetos de investigación, y cuyos resultados permiten ser tabulados o registrados.
- La observación es una técnica que por excelencia se utiliza en la mayoría de procesos de investigación, es la técnica de investigación básica, sobre la que se sustentan todas las demás, ya que establece la relación vital entre el sujeto que observa y el objeto que es observado, que es el inicio de toda comprensión de la realidad. La información que se obtiene por esta técnica permite ser registrada conforme una guía para luego ser analizada.

Según Bunge (727) la observación en cuanto es un procedimiento científico se caracteriza por ser: intencionada, porque coloca las metas y los objetivos que los seres humanos se proponen en relación a los hechos, para someterlos a una perspectiva teleológica ilustrada, porque cualquier observación para ser tal está dentro de un cuerpo de conocimientos que le permite ser tal; selectiva, porque necesita a cada paso discriminar aquello que interesa conocer y separarlo del cúmulo de sensaciones que invaden a cada momento, interpretativa, porque en la medida en que se trata de descubrir y de explicar aquello que se está observando.

En el presente trabajo se realizó la observación como punto de partida durante el proceso de diagnóstico, esta técnica permitió obtener información sumamente valiosa y precisa. De igual manera fue necesario aplicar otra técnica para complementar y dar mayor validez a la información obtenida y en este caso se aplicó la técnica de la entrevista, la cual se realizó conforme una guía de entrevista.

2.7 Instrumentos

El instrumento denominado análisis FODA consiste en realizar una evaluación de los factores fuertes y débiles que, en su conjunto, diagnostican la situación interna de una organización, así como su evaluación externa, es decir, las oportunidades y amenazas. También es una herramienta que puede considerarse sencilla y que permite obtener una perspectiva general de la situación estratégica de una organización determinada. Thompson y Strikland (1998) establecen que el análisis FODA estima el efecto que una estrategia tiene para lograr un equilibrio o ajuste entre la capacidad interna de la organización y su situación externa, esto es, las oportunidades y amenazas.

Con el instrumento FODA se definieron las fortalezas y oportunidades con que cuenta la Coordinación Técnico Administrativa de Malacatancito, Huehuetenango, de igual manera fue posible establecer las debilidades y amenazas que le aquejan o de las que adolece. De la determinación de las variadas debilidades se priorizó una de varias con las que contaba la institución.

2.8 Informantes

Son aquellas personas que por sus vivencias, capacidad de empatizar y relaciones que tienen en el campo pueden apadrinar al investigador convirtiéndose en una fuente importante de información a la vez que le va abriendo el acceso a otras personas y a nuevos escenarios. A lo largo de todo el proceso se buscó establecer una relación de confianza con los informantes, lo que algunos autores denominan “rapport”, como señala Taylor el “rapport” no es un concepto que pueda definirse fácilmente pero se puede entender como una relación de confianza que permita que la persona se abra y manifieste sentimientos internos al investigador fuera de lo que es la fachada que se muestra al exterior.

Para realizar la investigación se necesitó aplicar algunas técnicas, siendo estas la observación que consistió en observar el proceso administrativo que se fue dando durante las dos semanas de

diagnóstico, luego se aplicó una entrevista al Coordinador Técnico Administrativo Lic. Julio Escobedo del Valle y al Secretario Prof. Jesús Emmanuel Barrios, quienes son los encargados de la administración de la Coordinación Técnico Administrativa; estas técnicas permitieron obtener información más concreta sobre las debilidades con que cuenta esta institución de igual manera permitió determinar las causas y los efectos que conlleva en el proceso administrativo.

2.9 Resultados del diagnóstico institucional.

La Coordinación Técnico Administrativa en general es el órgano encargado de llevar la administración de la educación, es el enlace entre el magisterio y el Ministerio de Educación. Dentro de sus funciones contempla llevar a cabo los procesos administrativos que se requieren, coordinar los procesos de enseñanza aprendizaje, velar porque se cumplan las políticas educativas vigentes, transmitir a los docentes y directores las disposiciones del Ministerio de Educación, autorizar licencias con o sin goce de salario a docentes pertenecientes al distrito. Coordinar los requerimientos del Ministerio de Educación con docentes.

El diagnóstico institucional se llevó a cabo a través del FODA y el árbol de problemas, además se realizó observación directa durante el proceso para poder determinar los problemas que tiene la institución, luego se hizo una entrevista al Coordinador Técnico Administrativo y al Secretario de la Coordinación, ya que ellos son las personas que tienen contacto directo con los procesos administrativos que se llevan a cabo en la institución y de igual manera son los que interactúan con los directores y los docentes. La información que aportaron sobre la problemática en administración educativa que se vive en la institución fue muy valiosa ya que permitió determinar las debilidades y las posibles estrategias que pueden aplicarse para fortalecer la institución educativa y que esto permita obtener mayor eficiencia y eficacia en los procesos administrativos

Luego del análisis respectivo se detectaron diferentes necesidades como la contratación de más personal para atender secretaría, la necesidad de un edificio propio, la necesidad de mejorar el techo de las instalaciones de la coordinación, un espacio especialmente para archivo de documentos, un espacio más amplio para atender al público, un local para bodega, ya que cuando vienen los

programas y proyectos de apoyo para las escuelas se tiene que guardar en secretaría los insumos y esto conlleva a dar limitada atención a los usuarios de la institución por la estrechez del local, de igual manera se tienen necesidades tecnológicas como poder contar con una línea de internet para poder llevar acabo con mayor eficiencia y rapidez los requerimientos administrativos, un proyector para poder llevar de manera más completa las informaciones y capacitaciones a los docentes.

De igual manera también se tiene necesidad de capacitar a docentes y directores sobre la legislación educativa vigente, ya que en muchos casos las informaciones o capacitaciones solo se trabajan con directores y estos a su vez ya no transmiten los conocimientos a sus docentes originando con ello problemas administrativos. Los requerimientos administrativos en muchas ocasiones se entregan con retraso ocasionando con ello que de igual manera no se cumpla a tiempo en Dirección Departamental, generando con ello llamadas de atención, conocimientos y actas por negligencia, atraso y en muchos casos porque los requerimientos no se cumplen de acuerdo con lo establecido.

Dentro de lo que a legislación educativa vigente se refiere, se encuentran casos de docentes que abandonan labores antes de terminar la jornada, llegan tarde al centro educativo, utilizan horas laborales para realizar trámites administrativos en otras dependencias, citas al IGGS, de igual manera han ocasionado conflictos entre coordinador y docentes, ya que en muchos casos no están de acuerdo con las sanciones administrativas aplicadas, en tal efecto ocasionan descontento y un clima laboral inapropiado.

En muchos de los casos anteriores y de los cuales se tuvo conocimiento los docentes han manifestado que desconocen cuál es la legislación educativa vigente y aplicable al caso concreto que les compete y por el cual fueron sancionados y se rehúsan a recibir las notificaciones de sanciones administrativas y en consecuencia cumplir con ellas, originando con esta actitud otra serie de conflictos más.

Capítulo 3

Marco teórico

3.1 Legislación

Se entiende por legislación el ordenamiento jurídico que establece las reglas, acciones o conductas que deben seguir las personas a quienes se dirigen, es decir que regula lo que se puede hacer y cómo hacerlo, estableciendo en caso de incumplimiento las sanciones o consecuencias jurídicas ya sean pecuniarias o administrativas a que se hacen merecedoras. Estas leyes o normas son redactadas y aprobadas por las autoridades competentes, en el caso de Guatemala a nivel de leyes ordinarias esta es una atribución del Congreso de la República y a nivel de reglamentos del Ministerio de Educación.

3.1.1 Legislación educativa

Toda persona individual o colectiva, debe tener conocimientos fundamentales en cuanto a las leyes de mayor relevancia y que se asocian directamente a su quehacer diario, ya que el conocimiento que se tenga puede evitar que se realicen acciones en contra de la ley y que hagan enfrentar en última instancia acusaciones ante los tribunales de justicia, con multas, y otras sanciones existentes en la legislación guatemalteca. El sistema educativo no es la excepción, por lo que todos los trabajadores del Ministerio de Educación, deben conocer a cabalidad las leyes, normas y reglamentos a los que está sujeto el proceso educativo, mismas que establecen derechos, obligaciones y sanciones para todos los actores de la comunidad educativa.

De tal manera que se puede concebir la legislación educativa como un conjunto de normas y preceptos que guían los procesos administrativos y técnicos, para docentes como estudiantes, pues estos no pueden desarrollar su labor si no es con el pleno conocimiento de todas las disposiciones legales que en materia educativa se han emitido en el país. Martínez Escobedo, en el libro Legislación Educativa afirma que: “Legislación Educativa es un conjunto de normas encaminadas a encauzar la vida educativa del país y que la administración educativa debe acatar, cumplir y hacer

cumplir.” (2003:01). Esto quiere decir que a través de la legislación educativa se debe dar una solución a la gran cantidad de problemas educativos siempre y cuando los actores de la educación posean conocimiento de la misma, y desde luego que su aplicación se haga con justicia, honestidad y responsabilidad.

Según Morales Ordoñez, Juan Luis, la legislación educativa representa una de las mayores garantías de éxito en la función directiva y es promotora de los procesos de participación y colaboración en el quehacer educativo, propugnando por una democracia transparente. El director junto a su equipo de trabajo, debe, por tanto, conocer y dominar la legislación educativa con todas las modificaciones que esta ha sufrido a través de tiempo, como parte primordial de la calidad de la gestión. Esta contribuye e impacta todas las labores del centro educativo, tanto en lo administrativo como en lo pedagógico. Se pretende dar una visión holística y dirigir su atención a las reglamentaciones actuales, garantizando una gestión institucional eficaz y de calidad. La actualización de la gestión en referencia a la parte legal de la educación es la que aspira a despertar una visión institucional del centro y la aplicación de las normativas con equidad, democracia y justicia. Su conocimiento y aplicación favorecerá un ambiente de respeto en todos los órdenes. (2016:19).

3.1.2 Administración y legislación

La legislación es un instrumento general que permite que la administración educativa se lleve a cabo, es por ello que no puede permanecer al margen de las acciones de un docente, un director o administrador de la educación. Es de esta forma que la legislación se constituye en un instrumento formal de organización y administración pública. En el ámbito educativo los documentos legislativos expresan la forma en que los poderes públicos conciben su participación y sus responsabilidades que esto conlleva en el proceso educativo en general. De esta manera se puede sostener que la legislación educativa no está separada del contexto jurídico del país, como lo dicta la Constitución Política de la República de Guatemala.

De acuerdo a lo anterior se puede decir que la administración educativa se fundamenta en la aplicación de la legislación educativa vigente y actualizada y que ninguna persona es superior a la

ley, por lo que toda persona que se relacione con el proceso educativo, debe contar con los conocimientos mínimos sobre la legislación vigente en el país y con ello evitar incumplimientos, irresponsabilidades, atropellos de acciones técnicas administrativas que afectan en su mayoría el desarrollo educativo del país.

3.1.3 Legislación educativa y su impacto

Desde los principios de la sociedad, es normal que los seres humanos inmersos en ella, se vean en la necesidad de estar organizados para poder llevar a cabo las diferentes actividades que le corresponde socialmente. Es de esta manera que el derecho se convierte en un órgano específico de organización para regular las relaciones humanas, esto porque es imposible concebir una comunidad educativa que no esté organizada y es aquí donde la legislación educativa se convierte en un componente fundamental del sistema educativo.

3.1.4 Legislación educativa en Guatemala

En Guatemala como país existe una normativa de aplicación obligatoria, estructurada jerárquicamente y que incluye tanto leyes nacionales como internacionales de aplicación en el país, es decir que dentro de esa normativa existen, leyes constitucionales, ordinarias, reglamentarias e individualizadas.

3.1.5 Aplicación de la legislación educativa

Actualmente muchas acciones técnicas, administrativas y docentes son ejecutadas sin dar total cumplimiento a lo establecido en la ley vigente, por ejemplo se efectúan procesos administrativos o acciones por costumbre, por tradición o simplemente sin tener los conocimientos jurídicos específicos, esto perjudica en el ámbito educativo por lo que es de suma importancia que los administradores de la educación se capaciten constantemente para una idónea aplicación de la legislación educativa vigente y actualizada. La legislación educativa se aplica para:

- Conocer, analizar y resolver aspectos técnicos o administrativos del proceso educativo.
- Para conocer derechos y obligaciones como docentes, como estudiantes y como padres de familia.
- Para conocer las sanciones que se pueden recibir en caso de infringir la ley.

- Para orientar o guiar un estudio o conocimiento de la legislación educativa vigente con docentes, universitarios, alumnos de los diferentes niveles educativos o padres de familia.
- Para celebrar o conmemorar festividades cívicas o educativas que beneficien el proceso de aprendizaje en los alumnos.

En consecuencia los diversos problemas educativos deben resolverse a través de la aplicación de la legislación educativa con el propósito de evitar irresponsabilidades o incumplimiento de acciones técnicas o administrativas que afectan los fines educativos del país, por tanto quienes están inmersos en ella, es indispensable que la apliquen con justicia, honestidad y responsabilidad para que todo sea revestido del principio de legalidad.

3.1.6 Características de la legislación educativa

- a) Es parte del contexto jurídico del país.
- b) Constituye un instrumento formal de organización y administración pública.
- c) Regula las actividades educativas.
- d) Se renueva constantemente por reformas y derogatorias.
- e) Establece límites y alcances para la toma de decisiones en el campo de la educación.
- f) Es amplia y un tanto desarticulada.

3.2 Conceptos jurídicos

3.2.1 Norma

Según Bosh Castro, la palabra norma significa “una regla de conducta que puede ser obligatoria o no.” Por ejemplo las costumbres, la moral, los convencionalismos, etc. No toda norma es de carácter jurídico. La diferencia entre una y otra es la conexión que tiene con el Estado, sin cuya intervención es imposible la fijación de normas jurídicas como su debido cumplimiento. En otras palabras una norma contiene una descripción de conducta que debe ser acatada por las personas a quienes regula o se aplica.

3.2.2 Norma jurídica

Se puede decir que una norma jurídica es la disposición legal que regula la conducta de las personas, con carácter imperativo y atributivo, es decir que son ordenanzas atribuidas y que tiene como características la heteronomía, la exterioridad, la bilateralidad y la coercibilidad. Estos elementos son los que identifican y diferencian la norma jurídica frente a otro tipo de normas como las morales o sociales.

3.2.3 Derecho

Según Martínez Escobedo, el derecho es concebido como el conjunto de los artículos contenidos en los distintos cuerpos legales de un país y que tienen como fin reglamentar la vida social, política y económica de la sociedad. El derecho puede ser público o privado, el primero es el que regula la actividad del gobierno, el segundo regula las actividades entre los ciudadanos. En el derecho público se encuentran el administrativo, agrario, constitucional, financiero, laboral, municipal, penal y procesal. En el derecho privado se encuentra el civil y mercantil. (2003:02). El derecho es un conjunto de reglas que:

- Expresa la voluntad de la clase que ostenta el poder.
- Son promulgadas y sancionadas por el Estado.
- Cuando es necesario se cortan las infracciones como medida de cohesión estatal.
- Regulan las relaciones sociales a fin de desarrollar y consolidar el orden social que conviene a quienes determinan el poder.

3.3 Fuentes del derecho

Son los actos, razones o motivaciones que originan el nacimiento o surgimiento de las normas jurídicas, de esta cuenta que existen las fuentes históricas, reales y formales del derecho. También se dice que son los cimientos, la base legal que hace crecer un ordenamiento eficaz y justo para el territorio en donde será aplicado. También son el alma del derecho, fundamentos e ideas que ayudan al Estado a realizar su fin. Entre las principales fuentes formales del derecho se encuentran las que a continuación se mencionan.

3.3.1 La Constitución Política

También llamada Carta Magna, dentro del ordenamiento jurídico de Guatemala es la ley jerárquicamente más alta, es la norma fundamental del Estado soberano, libre e independiente. Se sitúa en la cúspide de la pirámide jerárquica, lo que significa que ninguna otra norma jurídica de inferior categoría puede contradecirla, porque de hacerlo sería inconstitucional, lo que se conoce como supremacía constitucional.

3.3.2 La ley

Conjunto de normas jurídicas establecidas para regular la relación de los individuos en sociedad. También se dice de la normativa ordinaria que regula determinada área o ámbito jurídico, por ejemplo la Ley de Tránsito, o el Código de Comercio, la primera regula aspectos específicos del tránsito de vehículos y el segundo aspectos relativos al comercio, comerciantes y actos propios de esta actividad lucrativa.

3.3.3 Jurisprudencia

Interpretación que el legislador realiza de las normas jurídicas con base a su experiencia la cual se manifiesta en los tribunales en las relaciones judiciales, penales, laborales y administrativas que se realizan en los diferentes tribunales. La jurisprudencia está formada por las resoluciones similares para casos parecidos o muy similares, la jurisprudencia se forma por cinco sentencias o resoluciones emitidas en igual sentido, o sea son muy parecidas y por ello se puede invocar la aplicación de jurisprudencia a un nuevo caso que se parezca para que sea resuelto en forma similar a los anteriores.

3.3.4 La costumbre

Práctica reiterada de determinada actividad la cual es aplicable generalmente en las áreas en donde la ley es aplicada específicamente por el pueblo. La costumbre es precisamente la práctica reiterada de una acción que en la mente de las personas involucradas llega a ser obligatoria, por ejemplo la

costumbre de pagar la totalidad del aguinaldo en el mes de diciembre aunque la Ley del Aguinaldo regule que se debe pagar un cincuenta por ciento en diciembre y el otro en enero, pero la práctica o costumbre es más fuerte.

3.3.5 Negocio jurídico

Acuerdo de voluntades en donde se regula una norma imperativa atributiva con reconocimiento y tutela del orden jurídico. El negocio jurídico es la declaración de voluntad de dos partes, donde cada una da y recibe algo, este acuerdo es común, o sea las dos partes desean hacerlo y por lo general queda contenido en un documento que se denomina contrato. El negocio jurídico o contrato debe ser aplicando la normativa vigente.

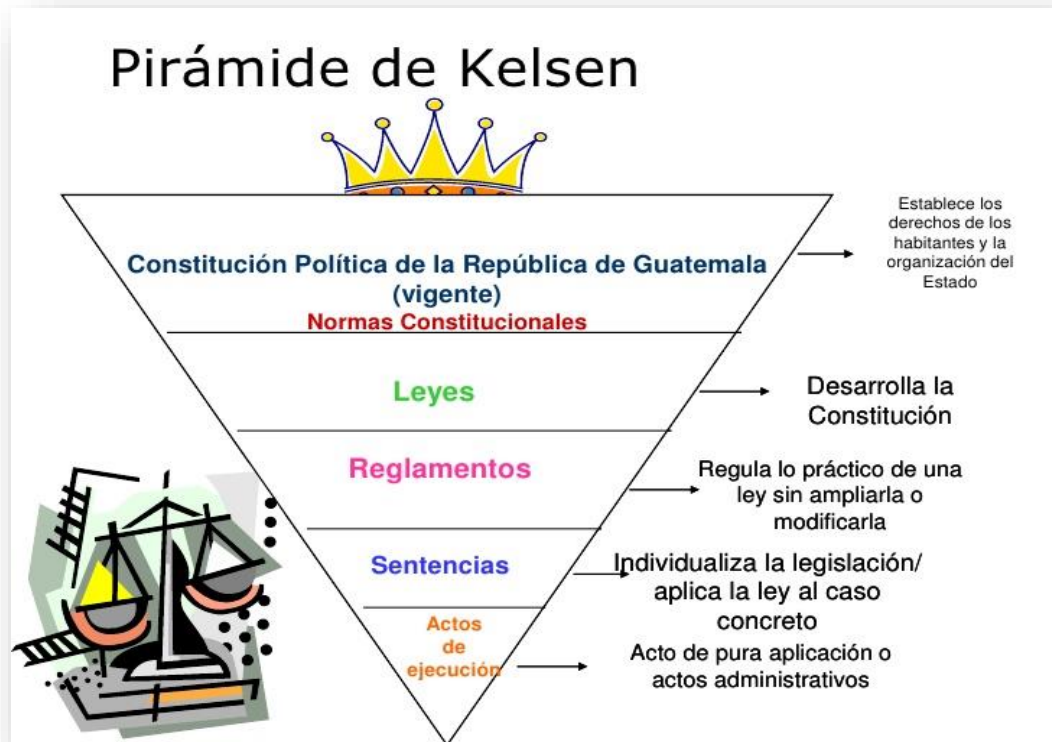
3.4 Jerarquía de las leyes en Guatemala

Según Bosh Castro, la ley es una norma jurídica que es una regla de comportamiento de carácter general, promulgada o sancionado por los organismos competentes del Estado, protegida contra las infracciones por medidas de coerción estatal sobre la base de la convicción de la mayoría de los miembros de la sociedad. (pag.41), por ello las leyes en su aplicación tienen un orden que responde al grado de valor jerárquico que posee cada norma, lo que se conoce como jerarquía normativa.

Todo ordenamiento jurídico está organizado de una manera que cada norma jurídica está subordinada a otra, lo que da lugar a que dentro de las leyes exista jerarquía (de superiores a inferiores). Esta jerarquía está determinada por la importancia que cada disposición normativa jurídica tenga en relación con las demás. La importancia está dada por aspectos de tipo formal, en cuanto a su creación, a su contenido general o especial, a su desarrollo y aplicación.

En materia de administración educativa, es vital saber que existe un orden jerárquico establecido por la misma legislación, es así que para tratar o resolver un problema o asunto, debe tomarse en cuenta la jerarquización legal para poder aplicarla correctamente.

Figura No. 5
Jerarquía de las leyes



Fuente: <https://images.app.goo.gl/EqkwpqV87SL8b5Cd7>

3.5 Clasificación de las leyes según la jerarquía

3.5.1 Leyes constitucionales

En todos los sistemas jurídicos, siempre existe una primera norma jurídica, considerada la base de todo sistema jurídico, de donde se desencadenan o dan origen a otras leyes de menor rango o jerarquía, normalmente es una norma fundamental o ley fundamental, ley suprema o constitución. En esta ley es donde se establecen los principios en los que se deben basar para crear las demás leyes. De acuerdo a esto la Constitución Política de la República ocupa el lugar o nivel más alto, es decir que se constituye en la norma más importante y ninguna otra ley es superior a ella.

Las normas constitucionales son elaboradas por la Asamblea Nacional Constituyente, la cual se puede dar siempre y cuando la Asamblea Nacional Constituyente se integre como consecuencia de un golpe de Estado, una revolución o cuando es convocada por el Congreso de la República. En Guatemala existen cinco leyes constitucionales y son: la Constitución Política de la República de Guatemala, La Ley del Orden Público, La Ley Electoral y de Partidos Políticos, Ley de Libre Emisión del Pensamiento y la Ley de Amparo, Exhibición personal y Constitucionalidad.

3.5.2 Leyes ordinarias

Se encuentran en el grado inmediato inferior a las normas o leyes constitucionales y son las leyes que tienen por objeto regular áreas específicas de la vida social y económica del país, estas son específicas para cada área como comercio, materia civil, fiscal, penal, laboral, administrativa, educativa, etc. Estas leyes son elaboradas por el Organismo Legislativo y desarrollan las normas constitucionales. Ejemplo de ellas están todos los códigos y demás leyes.

3.5.3 Leyes reglamentarias

Son las normas jurídicas que siguen en inferior categoría a las leyes ordinarias, son ordenamientos jurídicos que amplían, esclarecen algún artículo o alguna ley que, por su contenido, requiere una mayor explicación, es decir que reglamentan detalles finos de otras leyes. Por lo general cada ley ordinaria lleva la creación de una ley reglamentaria, o sea cada ley tiene su reglamento, ejemplo la Ley del IVA y el Reglamento de la Ley del IVA.

3.6 Legislación educativa vigente

3.6.1 Constitución Política de la República de Guatemala

Como ya se dicho es la ley suprema de la república, la cual rige en todo el Estado y a ella se armonizan todas las demás leyes. La Constitución Política de la República de Guatemala vigente fue creada por la Asamblea Nacional Constituyente, el 31 de mayo de 1985, en representación del pueblo con el objeto de organizar jurídica y políticamente al Estado de Guatemala, contiene dentro de su estructura artículos que regulan los derechos fundamentales de la población.

La Constitución Política de la República de Guatemala, dentro de su normativa establece un apartado sobre derechos humanos y dentro de estos garantiza la educación como un derecho humano para todos los habitantes, estableciendo que la educación es laica, gratuita y obligatoria para el nivel inicial, preprimario, primario, y ciclo básico, lo que regula del artículo 71 al 81 donde son relevantes los aspectos siguientes:

Artículo 72. Fines de la Educación. La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal. [...]

Artículo 74. Educación Obligatoria. Los habitantes tienen el derecho y la obligación de recibir la educación inicial, preprimaria, primaria y básica, dentro de los límites de edad que fije la ley. [...]

Artículo. 76. Sistema educativo y enseñanza bilingüe. La administración del sistema educativo deberá ser descentralizado y regionalizado. En las escuelas establecidas en zonas de predominante población indígena, la enseñanza deberá impartirse preferentemente en forma bilingüe.

3.6.2 Ley de Servicio Civil

Es el conjunto de leyes que rigen a la Oficina Nacional del Servicio Civil en Guatemala y que es aplicable a los trabajadores del Estado, esta ley es de orden público y los derechos que consigna son garantías mínimas irrenunciables para los servidores públicos, susceptibles de ser mejoradas conforme a las necesidades y posibilidades del Estado. De consiguiente, son nulos, todos los actos y disposiciones que impliquen renuncia, disminución o tergiversación de los derechos que la Constitución establece, de los que esta ley señala y de todos o los adquiridos con anterioridad. (Ley de Servicio Civil, 1971).

Esta ley tiene por objeto regular las relaciones entre la administración pública y los servidores con el fin de garantizar su eficiencia, asegurar a los mismos justicia y estímulo en su trabajo, y

establecer las normas para la aplicación de un sistema de administración de personal (Ley de Servicio Civil, 1971). La Ley de Servicio Civil regula:

- Reconocimiento al mérito y la capacidad personal para ocupar los cargos públicos.
- Mantenimiento del equilibrio y el orden en la administración pública.
- Aplicación de criterios científicos y equitativos en la administración de personal.
- Aplicación de principios y políticas uniformes en la relación de empleo entre el Estado y sus servidores.
- Protección de los derechos de los servidores públicos.
- Mayor estabilidad de los servidores públicos.
- Aplicación de políticas salariales uniformes.
- Superación de la arbitrariedad y las preferencias políticas, familiares, ideológicas y de amistad en la selección y administración de personal.

3.6.3 Ley de Educación Nacional

Resalta la calidad de la comunidad educativa como unidad que interrelacionando los diferentes elementos participantes del proceso enseñanza-aprendizajes contribuye a la consecución de los principios y fines de la educación, conservando cada elemento su autonomía, la comunidad educativa se integra por educandos, padres de familia, educadores y las organizaciones que persiguen fines especialmente educativos. Establece los lineamientos generales para el accionar del Ministerio de Educación y la comunidad educativa, de acuerdo al Decreto 12-91 del Congreso de la República de Guatemala (1991).

3.6.4 Ley de lo Contencioso Administrativo

El tribunal de lo contencioso administrativo es un órgano jurisdiccional de control de la legalidad que conoce y resuelve las controversias de carácter administrativo y fiscal que se suscriben entre la administración pública estatal, municipal, los organismos descentralizados o municipales y los particulares en su calidad de administrados. Esta ley es de aplicación a los funcionarios y servidores públicos, esto incluye a los directores, docentes y demás personal administrativo del Ministerio de Educación.

3.6.5 Ley de Dignificación del Magisterio

La Ley de Dignificación del Magisterio Nacional surge a raíz de las necesidades que este gremio presentaba en su momento como recuperar el escalafón magisterial establecido durante el gobierno de Juan José Arévalo y mantenido durante el segundo gobierno de la revolución, o sea el de Jacobo Arbenz Guzmán. Este reglamento se emitió como el Decreto 1485 que contiene el Estatuto provisional de los trabajadores del Estado, en el capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional.

Esta es la clasificación valorativa que el Estado instituye para las personas que se dedican a la enseñanza y las que; con título docente, presten servicios en cargos dependientes del Ministerio de Educación y del Ministerio de Cultura y Deportes y llenen los requisitos de la presente Ley. Para tal efecto se tomará en cuenta los estudios efectuados, títulos, diplomas, certificados de aptitud, méritos obtenidos en el ejercicio de la profesión, tiempo, calidad de servicios y licencias o incorporaciones otorgadas conforme a la ley.

3.6.6 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos

La presente ley tiene por objeto regular el régimen de probidad de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, para prevenir y corregir hechos que afecten los intereses del Estado, por acción u omisión de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala y demás leyes de la República. Esta ley le es aplicable a todo servidor público que ostenta el cargo de funcionario que llegó a ocupar el cargo por elección o empleado con acuerdo de nombramiento. Esta ley fija estándares de conducta oficial que deben poseer los servidores públicos en el ejercicio de sus cargos, como administradores de los recursos del Estado. Dentro de las finalidades de esta ley se encuentran:

- a) Proteger el patrimonio del Estado
- b) Establecer mecanismos que permitan el ejercicio adecuado y transparente de la función pública.
- c) Prevenir y corregir, actos u omisiones en los que puedan incurrir los servidores públicos, que afecten el correcto desarrollo de la función pública.

3.6.7 Código de Trabajo

El Código de Trabajo es de aplicación para los trabajadores del sector privado. Es el documento jurídico laboral que regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores, con ocasión del trabajo en Guatemala y crea instituciones para resolver sus conflictos (Ministerio de Trabajo y Previsión Social, s.f.). Esta definición se respalda con base al Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala (Código de Trabajo, 2010).

El Código de Trabajo fue emitido el 8 de febrero de 1947 mediante Decreto 330 del Congreso de la República, en el año de 1961 se emitió el Decreto 1441 del Congreso de la República de fecha 29 de abril, el cual introdujo reformas al anterior decreto, derogando algunos de sus artículos y publicó completamente el texto actualizado a esa fecha como Código de Trabajo. (Código de Trabajo, 2010).

3.6.8 Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes

El reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, es una normativa emitida por el Ministerio de Educación, y tiene como finalidad hacer conocer y promover las normas por medio de las cuales se establecerá el proceso de evaluación del rendimiento estudiantil, de igual forma regula la permanencia del estudiante, según su rendimiento académico. Este reglamento es de observancia obligatoria para determinar el desarrollo de competencias de aprendizaje dentro del proceso de enseñanza aprendizaje por parte de los docentes.

Se puede definir la evaluación de los aprendizajes como el proceso pedagógico, sistemático, instrumental, participativo, flexible, analítico y reflexivo, que permite interpretar la información obtenida acerca del nivel de logro que han alcanzado las y los estudiantes, en las competencias esperadas. Este reglamento proporciona orientaciones que debe atender todo docente en el momento de determinar la aprobación o no de cada estudiante a su cargo. Se debe tener presente que la finalidad de la evaluación de los aprendizajes es esencialmente formativa en el proceso y sumativa en el producto, por ello el docente debe ser altamente creativo en el diseño de las pruebas que medirán y evidenciarán el dominio alcanzado por los estudiantes en un aspecto específico.

3.6.9 Manual de Convivencia y reglamento escolar

El Acuerdo Ministerial No. 1505-2013, fue creado para sensibilizar a la comunidad educativa del proceso educativo, promover la relación armoniosa y pacífica entre todos sus miembros, proveer un ambiente seguro y apropiado para formar ciudadanos para la sociedad en una cultura de paz. Establece los lineamientos disciplinarios que deben regir a los integrantes de la comunidad educativa en un centro educativo, cómo deben conducirse y qué acciones tomar para resolver los problemas indisciplinarios que se dan en el quehacer educativo

3.6.10 Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia

Al hacer un análisis del sistema jurídico que norma la educación guatemalteca, no se pasa por alto que al sector al cual debe beneficiarse con la educación, es la niñez y adolescencia. De acuerdo a lo mencionado anteriormente es necesario promover el desarrollo integral de los niños y adolescentes, poniendo especial cuidado en aquellos que adolecen de necesidades parciales o totalmente insatisfechas,

Por lo anterior se hace necesario promover el desarrollo integral de la niñez y adolescencia, de igual manera es de suma importancia adecuar la realidad jurídica al desarrollo de la doctrina y especialmente de aquellos que adolecen de necesidades parciales o totalmente insatisfechas, así como adecuar la realidad jurídica al desarrollo de la doctrina y normativa y doctrina internacional que existe sobre el tema.

Con el objeto de hacer una realidad lo anteriormente escrito, el Congreso de la República de Guatemala emitió el Decreto número 27-2003, Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia. El Decreto fue motivado por la Convención sobre los Derechos del Niño, que Guatemala suscribió el 26 de enero de 1990. En el artículo 1 de la citada Ley, se persigue el desarrollo integral y sostenible de la niñez y adolescencia guatemalteca, dentro de un marco democrático e irrestricto respeto a los derechos humanos.

Es importante hacer ver, que en la Ley citada y en el artículo 2 se da una definición de lo que es niñez y lo que es adolescencia. De esa cuenta se tiene que niño o niña, es toda persona desde su

concepción hasta que cumple 13 años de edad y adolescente, toda aquella persona desde los 13 hasta que cumple 18 años de edad. El análisis del Decreto 27-2003 y por el enfoque sobre la legislación educativa en Guatemala, se hace énfasis en la sección segunda que se refiere al derecho a la educación, la cultura, el deporte y la recreación, es importante recalcar que el artículo 36 de la Ley citada en su epígrafe establece la educación integral y en el artículo 30 está normado que los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación integral de acuerdo a las opciones éticas, religiosas y culturales de su familia.

Se hace hincapié en que ésta educación debe ser orientada a desarrollar en el niño, niña y adolescente la personalidad, civismo y urbanidad, así como promover el conocimiento y ejercicio de los derechos humanos, la importancia y necesidad de vivir en una sociedad democrática con paz y libertad de acuerdo a la ley y a la justicia, y busca muy especialmente asegurar a toda persona menor de edad:

- a) Igualdad de condiciones para el acceso y permanencia en la escuela.
- b) El respeto recíproco y un trato digno entre educadores y educandos.
- c) La formación de organizaciones estudiantiles y juveniles con fines culturales, deportivos, religiosos y otros que la ley no prohíba.

3.6.11 Reglamento de Tiendas Escolares

La tienda escolar es una de las múltiples actividades que pueden efectuarse en la escuela, para contribuir al desarrollo integral del niño, niña o adolescente, facilitándole actuar inteligentemente en experiencias constructivas de su medio, pues les ofrece la oportunidad de desarrollar actividades que beneficien su alimentación y salud, precisamente por esta razón es que existe regulación específica de esta actividad según el Acuerdo Gubernativo No. 52-2015.

Capítulo 4

Propuesta

4.1 Nombre de la propuesta

Fortalecimiento y aplicación de Legislación educativa dirigido a directores y docentes del nivel medio, Distritos 13-03-009 y 10 del municipio de Malacatancito, Huehuetenango.

4.2 Introducción

Hoy en día tanto directores y docentes desconocen aspectos relacionados a la legislación educativa, por lo cual muchas veces se cometen errores en los documentos y requerimientos que se manejan en los centros educativos, provocando que tanto Coordinador Técnico Administrativo, directores y docentes se vean seriamente afectados e involucrados en procesos administrativos incompletos o con errores u omisiones y que de alguna manera perjudican a los actores que intervienen. Para evitar todas estas ambigüedades es importante conocer y usar correctamente la legislación educativa vigente del país, ya que todo documento administrativo debe llevar siempre fundamento o base legal para que sea válido ante cualquier situación o proceso administrativo.

Para definir el problema que más afecta tanto a directores y docentes del nivel medio ciclo básico y diversificado del distritos 13-03-009 y 10 de la Coordinación Técnico Administrativa del municipio de Malacatancito, departamento de Huehuetenango; se realizó un FODA sistémico, el cual fue la base para obtener fortalezas y debilidades, también externamente las oportunidades y amenazas existentes, esto permitió detectar la falta de conocimiento de parte de directores y docentes en el campo de legislación educativa, dando como resultado atrasos en el cumplimiento de los requerimientos administrativos, faltas administrativas que dan como resultado llamadas de atención verbal y escrita ocasionando con ello situaciones incómodas.

Luego de detectar el problema se concluyó que es de suma importancia conocer y aplicar correctamente la legislación educativa vigente en el país en todos los procesos educativos, administrativos y quehaceres que a diario se van dando en los establecimientos, ya que el conocer las leyes es necesario tanto para los docentes que son quienes tienen contacto directo con los estudiantes y directores y quienes son el enlace entre la Coordinación Técnico Administrativa y la comunidad educativa

4.3 Justificación

En su mayoría tanto directores como docentes desconocen la legislación educativa que rige el proceso educativo en Guatemala, lo cual provoca una serie de problemas en el proceso administrativo, es por ello que se vio la necesidad de fortalecer los conocimientos jurídicos para una correcta aplicación de la legislación educativa vigente en cada uno de los procesos y requerimientos, para que estos tengan la validez ante cualquier gestión y órgano administrativo del Ministerio de Educación.

Se determinó que la mayoría de directores y docentes no se encuentran en dominio de las actualizaciones en el tema de la legislación educativa, lo que da como resultado atraso en los requerimientos correspondientes, rechazo de documentos por carecer de la base legal correspondiente y faltas al servicio en algunas ocasiones, a raíz de esta problemática se determinó que es muy importante fortalecer los conocimientos sobre legislación educativa y con ello evitar los conflictos mencionados anteriormente.

Esta propuesta pretende contribuir al conocimiento de la legislación educativa vigente, para llevar a cabo de manera correcta el proceso administrativo, en los centros educativos tanto públicos como privados; otro objetivo de la propuesta es crear en los directores y docentes el interés en profundizar día con día en las leyes educativas ya que estas se actualizan y como administradores deben conocerlas y aplicarlas.

Otro de los objetivos es que tanto directores como docentes interpreten en forma crítica las relaciones en la gestión y administración educativa a partir de la aplicación eficiente de la legislación educativa y de esta manera ser precursores de buenos desempeños no solo como administradores de un centro educativo sino como miembros de una sociedad, forjadores de nuevos hombre y mujeres capaces de analizar, criticar y avanzar con apego a las pautas establecidas en la legislación o normativa de un país.

4.4 Planteamiento del problema de la propuesta

El FODA sistémico y el árbol de problemas permitió detectar las siguientes debilidades: El Coordinador Técnico Administrativo tiene a su cargo los dos distritos; inestabilidad laboral del personal administrativo; personal administrativo insuficiente; escases de recursos tecnológicos (proyector, internet, equipo de cómputo, etc.), poco conocimiento sobre legislación de los directores y docentes de nivel medio, lo que da como resultado atraso en los requerimientos administrativo, conflictos labores, faltas al servicio entre otras, lo que repercute negativamente en los procesos administrativos de la Coordinación Técnico Administrativa.

Luego de analizar cada una de las debilidades se determinó realizar un taller sobre el fortalecimiento y aplicación de la legislación educativa dirigido a directores y docentes del nivel medio, Distritos 13-03-09 y 10 del municipio de Malacatancito, con la finalidad de que tanto a directores como docentes se les faciliten y mejoren los procesos administrativos-pedagógicos que se llevan a diario en los centros educativos generando con ello una educación de calidad.

4.5 Objetivos

4.5.1 Objetivo general

Fortalecer los conocimientos y aplicación de la legislación educativa vigente en materia educativa en directores y docentes del nivel medio del Distrito 13-03-09 y 10 del municipio de Malacatancito, departamento de Huehuetenango.

4.5.2 Objetivos específicos

- a) Aplicar correctamente la Legislación educativa vigente en los procesos pedagógicos y administrativos.
- b) Redactar correctamente documentos administrativos basados en la Legislación educativa.
- c) Interpretar en forma crítica las relaciones en la gestión y administración educativa a partir de la aplicación eficiente de la Legislación educativa.

4.6 Estrategias

- a) Capacitar a directores y docentes sobre el uso adecuado de la legislación educativa en procesos pedagógicos y administrativos.
- b) Concienciar a los directores y docentes sobre lo importante que es conocer la legislación educativa en los procesos y con ello evitar una serie de conflictos que pueden darse por desconocimiento de la misma en la comunidad educativa.
- c) Involucrar a los docentes en el taller, ya que es de vital importancia que conozcan la legislación educativa, para sacar con éxito los procesos administrativos y en el momento que ocupe un cargo de director cuenta con las aptitudes para desempeñarlo de la mejor manera.
- d) Socializar con los directores y docentes sobre la planeación estratégica como una herramienta de trabajo colectivo para evaluar la organización interna y las condiciones externas con finalidad de generar cambios para mejorar la eficiencia, eficacia y pertinencia de los procesos administrativos en materia legal.

4.7 Resultados esperados

- a) Los directores y docentes utilizan correctamente la legislación educativa en los procesos pedagógicos y administrativos.
- b) Los directores y docentes conscientes de la importancia de estar a la vanguardia en materia legislativa y aplicarla correctamente en los procesos pedagógicos-administrativos.

c) Los directores y docentes redactan correctamente documentos administrativos fundamentados en la Legislación educativa.

d) Los directores y docentes interpretan de forma crítica la Legislación educativa viéndose reflejada en la eficiente aplicación en los procesos de gestión y administración futura.

4.8 Actividades

El taller sobre el fortalecimiento y aplicación de la legislación educativa involucró a directores y docentes de nivel medio con la finalidad de fortalecer los conocimientos de legislación educativa, específicamente actualizar conocimiento sobre la legislación vigente en materia administrativa y con ello contribuir al mejoramiento de los procesos pedagógico-administrativos para generar una educación de calidad en la comunidad educativa.

Entrega de un manual de leyes vigentes en educación. El manual contiene un compendio de la leyes educativas de mayor aplicación e interés en materia educativa, mismas que serán una herramienta eficaz para los directores y docentes al momento de redactar instrumentos administrativos o resolver conflictos administrativos con estudiantes, padres de familia, docentes y miembros de la comunidad educativa.

Análisis de las leyes que con mayor frecuencia son de aplicación en el ámbito educativo. El análisis consistió en conocer algunas leyes educativas que son de mayor aplicación en el ámbito administrativo educativo, que contienen, lineamientos o pasos a seguir que deben ser cumplidas por los sujetos a quienes va dirigida, así también aspectos de temporalidad, plazos cuando cumplir con la entrega de documentos.

Exposición de casos por el capacitador a través de la experiencia obtenida como Coordinador Técnico Administrativo, mismos que son comunes en la administración educativa guatemalteca, dichos casos fueron expuestos desde su inicio y el final para cada uno donde se aplicó la legislación educativa, con el objetivo de que los directores y docentes comprendan que los conocimientos sobre el tema y la aplicación correcta evitan una serie de sinsabores en el quehacer educativo.

Planteamiento de dudas por los participantes del taller quienes contaron con un espacio adecuado para poder plantear aquellas inquietudes y dudas sobre el tema expuesto, basados en las experiencias adquiridas en los procesos que a diario manejan en los establecimientos educativos y cuyas respuestas orientaron la forma adecuada de resolver cuestiones prácticas.

4.9 Cronograma de actividades

Tabla No. 2
Cronograma de la ejecución de la propuesta de mejora

Estrategia	Resultados esperados	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Observaciones
Fortalecimiento y aplicación de la Legislación educativa dirigido a directores y docentes del nivel medio (ciclo básico y diversificado) Distrito 13-03-09 y 10 del municipio de Malacatancito, Huehuetenango. Taller sobre el fortalecimiento	Brindar información clara y precisa sobre legislación educativa para que tanto directores y docentes puedan agenciarse de estas leyes para la elaboración de todo documento administrativo.	Taller sobre fortalecimiento y aplicación de la Legislación educativa vigente en educación. Entrega de un manual de leyes educativas vigentes. Análisis de las leyes de mayor aplicación en el ámbito educativo.				

<p>y aplicación de la legislación educativa.</p> <p>Concienciar a los directores y docentes sobre lo importante que es conocer la legislación educativa en los procesos y con ello evitar una serie de conflictos que pueden darse por desconocimiento de la misma.</p>	<p>Se espera que sea de ayuda a la administración educativa y que se fortalezcan los procesos</p>	<p>Exposición de casos por el capacitador.</p> <p>Planteamiento de dudas por los participantes.</p>				
---	---	---	--	--	--	--

Fuente: elaboración propia agosto 2019.

4.10 Metodología

La propuesta lleva como título “Fortalecimiento y aplicación de la legislación educativa dirigido a directores y docentes de nivel medio Distritos 13-03-009 y 10 del municipio de Malacatancito, Huehuetenango.” El taller impartido por un profesional en el ámbito administrativo y pedagógico, quién compartió con directores y docentes conocimientos sobre legislación educativa para que la implementen en los procesos administrativos y pedagógicos del establecimiento educativo.

Según Bijarro Hernández, Francisco el método científico ofrece un conjunto de técnicas y procedimientos para la obtención de un conocimiento teórico con validez y comprobación

científica mediante el uso de instrumentos fiables que no dan lugar a la subjetividad. Mediante algunos experimentos se demuestra la capacidad de reproducción de un mismo hecho al usar los mismos mecanismos en diferentes contextos accionados por distintos individuos. (2009:03). Durante el proceso de diagnóstico se utilizó la investigación acción metodología que se utiliza para investigar problemas sociales encaminados a mejorar la calidad de la acción. En el proceso se investigó el problema latente en la coordinación contribuyendo con una propuesta de mejora.

4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta

La propuesta: Fortalecimiento y aplicación de la Legislación educativa dirigido a directores y docentes del nivel medio Distrito 13-03-009 y 010 del municipio de Malacatancito Huehuetenango, impartida por el Licenciado Jorge Inés Mendoza Cardona, quién es una persona profesional con amplio conocimiento sobre el tema, dicho taller tuvo una duración de cinco horas.

El facilitador es docente de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sección Huehuetenango, quién en su haber cuenta con más de veinte años de experiencia como Coordinador Técnico Administrativo y docente universitario, aceptó impartir el taller ya que como pedagogo conoce la necesidad existente de profundizar en el tema de legislación educativa y que directores y docentes fortalezcan los conocimientos y además los hagan parte del quehacer educativo. Al finalizar el taller se desarrolló una reunión con el Coordinador Técnico Administrativo, quién se encargará de monitorear y supervisar que se aplique la legislación educativa en los procesos administrativos a partir de la fecha.

4.12 Recursos

4.12.1 Humanos

Para la ejecución de dicho taller fue necesaria la presencia de un capacitador con el perfil idóneo como facilitador de la temática jurídica, 11 directores y 18 docentes del nivel medio que forman

parte de los distritos 13-03-009 y 10 y quienes fueron los sujetos receptivos de la información de actualización en legislación educativa.

4.12.2 Materiales

- Proyector
- Equipo de cómputo
- Memoria USB
- Audio
- Hojas bond
- Impresiones
- Manuales
- Legislación educativa

4.13 Presupuesto

Tabla No. 3

Presupuesto del Taller fortalecimiento y aplicación de la legislación educativa dirigido a directores y docentes del nivel medio, Distritos 13-03-009 y 10 del municipio de Malacatancito, Huehuetenango

PRESUPUESTO			
Descripción	Cantidad	Precio unitario	Precio total
Elaboración de propuesta	3 horas	Q5.00	Q. 15.00
Internet			
Hojas	25	Q.10.00	Q2.50
	25	Q1.00	Q 25.00
Impresiones	1	Q 30.00	Q15.00
Empastado			

Equipo multimedia			
Proyector	5 horas	Q50.00	Q 250.00
Manual	11	Q25.00	Q 275.00
Honorarios del capacitador			Q. 400.00
Salón	1	Q 50.00	Q50.00
Sillas	35	Q1 .00	Q 35.00
Limpieza del Salón			Q. 50.00
Refacción			
Chuchitos	35	Q 3.00	Q 105.00
Horchata	35	Q2.00	Q70.00
Agua pura	3	Q. 3.50	Q. 10.50
Costo total			Q 1303.00

Fuente: elaboración propia septiembre 2019.

Capítulo 5

Sistematización de la propuesta

La sistematización de las experiencias en el ámbito educativo es de suma importancia, ya que permite comprender de una forma coherente y contextualizada los saberes que se han acumulado a través de un proceso, permite que pueda mejorarse en los distintos ámbitos en que se desempeñe. Según Carlos Vasco (2008) sistematizar es la “escritura ordenada y documentada de los saberes acumulados por nuestra experiencia”.

Durante la realización de la práctica profesional dirigida se detectó que tanto directores como docentes tenían dificultad en la aplicación de la legislación educativa guatemalteca vigente al momento de redactar documentos administrativos, resolver conflictos o faltas al servicio en su centro educativo, problemática vinculada al eje administrativo que se trabajó con la línea de acción de la legislación educativa vigente, razón por la cual se realizó la propuesta: fortalecimiento y aplicación de la legislación educativa dirigido a directores y docentes del nivel medio (ciclo básico y diversificado) Distritos 13-03-009 y 10 del municipio de Malacatancito, Huehuetenango.

5.1 Experiencia vivida

En el pensum de estudio de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad Panamericana es requisito realizar la práctica profesional dirigida para lo cual se acudió a la Coordinación Técnico Administrativa distritos No. 13-03-009 y 10 del municipio de Malacatancito, departamento de Huehuetenango, para solicitar el espacio para ejecutar en dicha institución el mencionado proceso. El proceso inició con una etapa de observación, en donde a través de una observación directa y una entrevista dirigida al Coordinador Técnico Administrativo, se detectó la dificultad que presentaban los directores y docentes de nivel medio en todo lo relacionado a legislación educativa vigente aplicable en los procesos educativos que forman parte del quehacer diario en la administración educativa.

Luego de realizar la observación y el diagnóstico institucional se determinó ejecutar la propuesta sobre fortalecimiento y aplicación de la legislación educativa dirigido a directores y docentes del nivel medio (ciclo básico y diversificado) Distritos 13-03-009 y 10 del municipio de Malacatancito, Huehuetenango, para fortalecer los conocimientos de los directores y docentes y con ello mejorar el trabajo administrativo y docente, el cual permitirá cumplir con eficiencia y eficacia los requerimientos administrativos y por ende evitar faltas al servicio o conflictos que generen otros procesos legales por desconocimiento de la ley.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la observación, se planteó realizar un taller sobre el “Fortalecimiento y aplicación de la Legislación educativa dirigido a directores y docentes del nivel medio (ciclo básico y diversificado) Distritos 13-03-009 y 10 del municipio de Malacatancito, Huehuetenango”, con una duración de cinco horas, todo esto considerando que se mejorará la labor administrativa y docente y así evitar una serie de ambigüedades que normalmente se dan dentro de los procesos educativos en todo lo que a aspectos legales se refiere.

El taller se realizó con 11 directores y 18 docentes de nivel medio (sector público, privado y por cooperativa), esto con el objeto de que los directores realicen de una forma eficaz y eficiente la función administrativa que desempeñan y de igual manera se consideró que el taller era necesario trabajarlo con docentes porque es mucho más fácil desarrollar las actividades administrativas y docentes cuando el docente también posee los conocimientos necesarios sobre la legislación educativa, considerando que ellos son pieza clave dentro del proceso y que llegado el momento también pueden fungir con la función de dirección ya sea temporal o definitiva de un centro educativo.

5.2 Reconstrucción histórica

En el contexto educativo guatemalteco a nivel institucional existe una gran cantidad de debilidades que necesitan y deben ser atendidas de forma inmediata, pero muchas veces por el sistema burocrático del país y por la priorización de necesidades que existen en los centros educativos optan por atender otras debilidades como planificación, organización escolar, manejo de finanzas de los

centros educativos, y es que también hay debilidades o problemas que afectan el trabajo técnico administrativo, y que de igual manera es indispensable buscar una alternativa o solución viable que permita mejoras en los procesos y con ello lograr los objetivos y metas planteados por el Ministerio de Educación consistente en que se lleve a cabo una educación de calidad en los centros educativos que están bajo la jurisdicción de cada coordinación técnico administrativa.

La práctica profesional dirigida se llevó a cabo en la Coordinación Técnico Administrativa de Malacatancito, y tuvo como propósito fortalecer los conocimientos encaminados a la administración de la educación entrando en contacto directo con la realidad de los procesos administrativos y fortalecer los conocimientos adquiridos en clases con nuevos conocimientos y experiencias en el ramo. El proceso se contempló con la ejecución de una propuesta desarrollada de la siguiente manera:

En la fase de diagnóstico se aplicó la técnica de la observación en la que se pudo determinar parte de las debilidades con que cuenta la Coordinación Técnico Administrativa, se fortaleció con una entrevista dirigida al Coordinador Técnico Administrativo y un FODA sistémico que se aplicó a las personas responsables de la administración de la Coordinación Técnico Administrativa. El FODA sistémico permitió definir las debilidades más sobresalientes y latentes de la institución, con lo que se elaboró el árbol de problemas el cual sirvió para extraer de acuerdo al eje seleccionado uno de los problemas y con ello plantear una propuesta de mejora, considerando la información obtenida por los métodos, técnicas e instrumentos aplicados durante el proceso de diagnóstico.

Dentro de las debilidades de la Coordinación Técnico Administrativa se detectó que no contaba con una línea de internet lo que dificultaba el envío de requerimientos administrativos y la atención inmediata de las necesidades de los usuarios de la misma en cuanto a procesos, envíos de información urgente, por lo que se gestionó una línea de internet con la empresa telefónica Claro, se canceló un mes de servicio por practicante y se elaboró un plan de sostenimiento económico por los mismos usuarios con una cuota anual para la cual también se elaboró un sistema de control de pagos y una constancia anual de solvencia para cada director y docente del Distrito.

Luego del árbol de problemas se elaboró el árbol de objetivos, lo que dio lugar al planteamiento de la propuesta de “Fortalecimiento y aplicación de la Legislación educativa dirigido a directores y docentes del nivel medio (ciclo básico y diversificado) Distritos 13-03-09 y 10 del municipio de Malacatancito, Huehuetenango”, para lo cual se planteó la ejecución de un taller dirigido a directores y docentes de nivel medio de todo el distrito del municipio. Para la ejecución del taller se contó con la aprobación del asesor de práctica profesional dirigida de la universidad y con el aval y apoyo del Coordinador Técnico Administrativo como máxima autoridad del distrito a nivel municipal, quién realizó la convocatoria por medio de circular a directores y docentes de nivel medio (público, privado y por Cooperativa) distritos 13-03-009 y 10 en la instalaciones que ocupa el salón parroquial del municipio de Malacatancito, de 7:30 a 12:30 horas el día lunes 23 de septiembre de 2019.

Para la ejecución del taller se solicitaron los servicios profesionales del Lic. Jorge Inés Mendoza Cardona, quien fungió como Coordinador Técnico Administrativo en varios distritos de Huehuetenango, en su haber cuenta con 25 años de experiencia en el ramo de la administración pública especialmente en el ámbito educativo, con el objetivo de fortalecer los conocimientos sobre legislación educativa y con ello formar administradores eficientes y eficaces y sobre todo conscientes de la importancia de conocer y comprender la importancia y los alcances de la legislación educativa, ya que tanto la Constitución Política de la República de Guatemala, los acuerdos, decretos y reglamentos ejercen una suprema vigilancia sobre la educación y velan por la calidad que se le brinda a los estudiantes.

Después de recibir el taller sobre legislación educativa vigente en el ámbito educativo, se hizo entrega a los directores de un manual que contiene las leyes de mayor relevancia en el ámbito educativo, para poder orientarse al momento de llevar a cabo los procesos administrativos en su centro educativo, de igual manera se hizo entrega de una constancia del taller a cada uno de los participantes que los acredita como docentes capacitados en legislación educativa para poder desempeñar funciones administrativas eficaces y eficientes y con ello fortalecer los procesos administrativos y docentes del centro educativo que dirigen.

5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta

En la Coordinación Técnico Administrativa distritos 13-03-009 y 10, se detectó que en el eje administrativo tanto directores como docentes tenían dificultades en la entrega de requerimientos administrativos y muchos conflictos y debilidades en el uso y redacción correcta de instrumentos administrativos con base a la legislación educativa actual, lo que repercute drásticamente en el buen funcionamiento de los centros educativos. Después de identificar el problema se decidió implementar con directores y docentes de nivel medio distritos 13-03-009 y 10 un taller sobre legislación educativa vigente para una correcta redacción y uso correcto de instrumentos administrativos, y con ello fortalecer los procesos administrativos de los directores y docentes.

Al finalizar el taller fue notable el interés de los directores y docentes por conocer e implementar la legislación educativa en todos los procesos pedagógicos y administrativos, ya que se esfuerzan por indagar acerca del tema y hacerlo parte del quehacer educativo. Se notó también que tomaron conciencia que es de vital importancia actuar con base a la ley para evitarse una serie de conflictos o problemas que pueden afectar el trabajo administrativo educativo y no solo eso sino que dependiendo de la gravedad del problema puede llegar incluso a la suspensión de labores temporal o definitivamente.

El Coordinador Técnico Administrativo manifestó estar satisfecho con el taller realizado, ya que en la coordinación no se cuenta con los recursos financieros y técnicos para llevar a cabo talleres que fortalezcan los conocimientos de los directores y docentes de su distrito, ya que el Ministerio de Educación en sí se preocupa más por fortalecer es aspecto pedagógico y considera que los procesos administrativos se encaminarán de una mejor manera a partir del taller implementado.

5.4 Principales lecciones aprendidas

La práctica profesional dirigida es un proceso de gran responsabilidad que debe realizarse con profesionalismo, dedicación y respeto mutuo, ya que se pone de manifiesto las capacidades y

habilidades del estudiantes y de igual manera el de la casa de estudios que representa, de tal modo que la calidad y formación del estudiante en torno a las instituciones no se mide por el título físico o las notas obtenidas si no por todo aquello que proyecta en la realización de sus actividades diarias.

La práctica profesional dirigida permitió fortalecer conocimientos encaminados a la administración de la educación, dando lugar a que los conocimientos teóricos adquiridos en el aula se palparan con la experiencia al entrar en contacto directo con la realidad de los proceso administrativos que se viven día con día en las instituciones educativas. Durante el proceso de la práctica profesional dirigida al momento de desempeñar funciones administrativas se enmarcó la importancia de que todo requerimiento administrativo debe hacerse por la vía escrita, con copia al interesado ya que esta es la constancia fehaciente de haber cumplido y por lo tanto es un recurso que puede presentarse ante cualquier problema o proceso administrativo.

En la administración educativa se realizan funciones complejas y diversas, que en muchas ocasiones se ven limitadas por una serie de problemas de orden legal, personal, económico, político o social que dificultan la gestión institucional, por lo tanto un administrador eficaz y eficiente debe superar toda clase de obstáculos para encaminar al éxito el sistema educativo nacional. En la ejecución de la propuesta de mejora se dejó muy claro que no se puede conducir acertadamente la ejecución de acciones si no se ha realizado un adecuado proceso de planificación, en el cual se prevé las acciones, los recursos y las formas de evaluación a que será sometido con la finalidad de iniciar un nuevo proceso.

Conclusiones

El proceso de práctica profesional dirigida es la plataforma que pone al estudiante en contacto directo con los procesos prácticos administrativos de la carrera universitaria, se puede decir que es una confrontación de la teoría con la práctica, que permite la adquisición de nuevos conocimientos, que fortalecen los adquiridos en el salón de clases y de esta manera permite desempeñarse profesionalmente en forma eficaz y eficientemente en un futuro.

El haber realizado el proceso de práctica profesional dirigida en la Coordinación Técnico Administrativa, da lugar a involucrarse en los diferentes procesos administrativos que forman parte del quehacer educativo, tanto en la misma coordinación como en los centros educativos públicos y privados sobre los cuales ejerce competencia. Lo anterior aporta un aprendizaje significativo que suma a la formación profesional, ya que de esta manera se obtienen conocimientos y experiencias sobre las funciones que realiza un administrador eficiente en una Coordinación Técnica Administrativa.

La implementación del taller “Fortalecimiento y aplicación de la legislación educativa dirigido a directores y docentes del nivel medio Distritos 13-03-09 y 10 del municipio de Malacatancito, Huehuetenango”, causó un impacto positivo en los directores y docentes que participaron, ya que a partir de la fecha los requerimientos y procesos administrativos se realizarán en forma eficaz y eficiente y con apego a la normativa legal vigente y actualizada.

Referencias

- Asamblea Nacional Constituyente (1985). *Constitución Política de la República de Guatemala*.
- Bosch, F. (1995). “*Principios Generales del Derecho*”. 2ª. Edición. Facultad de Ciencias Económica, USAC, Guatemala.
- BUNGE.M “La investigación científica”. Ariel. Buenos Aires. 1988
- Congreso de la República (s.f). *Ley de catalogación y dignificación del magisterio nacional*. Decreto 1485. Guatemala.
- Congreso de la República. (1991). *Ley de Educación Nacional*. Decreto 12-91. Guatemala.
- Congreso de la República (2003). *Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia*. Decreto 27-2003. Guatemala.
- Martínez, A. (2003). “*Legislación Básica Educativa, Leyes Educativas*”. Talleres Gráficos Imprenta Cano Recinos, Huehuetenango, Guatemala CA.
- Martínez, A. (2018). “*Legislación Básica Educativa, Leyes Educativas*”. Décima edición corregida y aumentada. CIMGRA. Huehuetenango, Guatemala CA.
- Maya E. (2014:16). “*Los métodos y técnicas de Investigación*” . Primera edición impresa: 1997 Universidad Nacional Autónoma de México ciudad universitaria delegación Coyoacán, C.P. 05510 México distrito Federal.
- Morales, J. “*Legislación Educativa y Laboral*”. Facultad de Humanidades USAC, Guatemala 2016.

RESTREPO, B. *“Una variante pedagógica de la investigación-acción educativa”* Revista Iberoamericana de Educación. 2005.

VASCO, C. (2008). *“Sistematizar o no, he ahí el problema”*. Revista Internacional Magisterio, número 33. Bogotá.


Anexos

Anexo 1 Constancia

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.

El infrascrito Coordinador Regional de la Universidad Panamericana de Guatemala, Sede Malacatancito, por este medio **HACE CONSTAR** que la estudiante: **Nora Carlili Villatoro Rodríguez**, con carné 201804089, se encuentra inscrita en la carrera de **Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**, cursando el V Trimestre y dentro del pensum se contempla realizar la práctica profesional dirigida, como proceso de egreso con una duración de doscientas horas. Por lo que se **SOLICITA** el espacio para poder ejecutarla a partir del mes de junio, en la institución educativa que usted dirige.

Y para los usos legales que a la interesada convenga, se extiende la presente a los doce días del mes de mayo del dos mil diecinueve.


Msc. Cristian René Velásquez Mont
Coordinador Regional
Huehuetenango



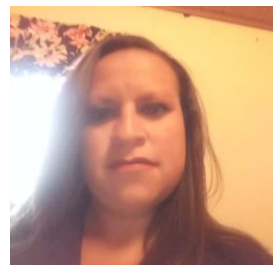
R. 17-05-19





Anexo 2 Ficha informativa de la estudiante

Ficha informativa



1. Datos personales

- a. Nombre completo de la estudiante practicante: Nora Carlili Villatoro Rodríguez
- b. Dirección: Malacatancito, Huehuetenango
- c. Números de teléfonos: _____ móvil: 53780901
- d. Dirección Electrónica: noracarliv@gmail.com

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

- a. Nombre de la institución: Coordinación Técnico Administrativa Distrito No. 13-03-009 y 010
- b. Nombre del Administrador educativo: Lic. Julio Escobedo del Valle
- c. Dirección: Malacatancito, Huehuetenango
- d. Números de teléfonos: _____ 40209957
- e. Dirección electrónica: adelvalle1302@yahoo.com
- f. Jornada: Matutina
- g. Horarios de práctica: 8:00 a 13:00 hrs. Días: lunes a viernes

3. Fechas de la Práctica: 01 de junio al 23 de septiembre de 2019.

4. Nombres de las autoridades en la Práctica Administrativa:

- a. Por la institución educativa: Lic. Julio Escobedo del Valle
- b. Por la Universidad Panamericana: Lcdo. Rosario Armando Cano Martínez

Anexo 3 Constancia de 200 horas de práctica



Coordinación Técnica Administrativa

Malacatancito Huehuetenango

EL INFRASCRITO COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO, DEL DISTRITO 13-03-009 Y 010, DEL MUNICIPIO DE MALACATANCITO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, POR ESTE MEDIO: -----

HACE CONSTAR:

Por este medio me permito informar que la estudiante: Nora Carilli Villatoro Rodríguez, camé 201804089, de la Universidad Panamericana con sede en este municipio, finalizó las doscientas horas de Práctica Profesional Dirigida de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana de Guatemala, con sede en el municipio de Malacatancito, realizada del 03 de junio al 16 de agosto de 2019 de manera SATISFACTORIA, con 60 horas más de apoyo a esta Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-03-09 Y 010 del Municipio de Malacatancito, departamento de Huehuetenango.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE CORRESPONDEN, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CONSTANCIA EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN EL MUNICIPIO DE MALACATANCITO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, A LOS VEINTITRES DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE-----


Lic. Julio Escobedo del Valle
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito 13-03-009 y 010
Malacatancito, Huehuetenango



Comprometidos con la Educación

Anexo 3.1 Certificación de acta de inicio

EL INFRASCRITO COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DISTRITOS 13-03-09 Y 010 DEL MUNICIPIO DE MALACATANCITO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, C E R T I F I C A: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No. 10 DE ESTA COORDINACIÓN, EN LA QUE A FOLIO No. 166 SE ENCUENTRA EL ACTA No. 86-2019, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:

Acta No. 86-2019. En el municipio de Malacatancito, departamento de Huehuetenango, siendo las ocho horas con quince minutos del día tres de junio de dos mil diecinueve, el Lic. Julio Escobedo del Valle Coordinador Técnico Administrativo y las estudiantes de la Universidad Panamericana: Nora Carlili Villatoro Rodríguez Carné 201804089, América Yadira Villatoro Rodríguez Carné 2018 201804529 y Virginia Paola de León Molina Carné 201803485, reunidos en la Coordinación Técnico Administrativa, para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: El Lic. Julio Escobedo del Valle da la bienvenida a las estudiantes Nora Carlili Villatoro Rodríguez, América Yadira Villatoro Rodríguez y Virginia Paola de León Molina, quienes con fecha doce y trece de mayo solicitarán por escrito el espacio para ejecutar la Práctica Profesional Dirigida que se contempla en pensum de estudios de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, por lo que procede a darles toma de posesión por el espacio que se requieres en la Universidad. SEGUNDO: La estudiante Nora Carlili estará en la jornada matutina de 8:00 a 13.00 horas, América Yadira de 8.00 a 12.00 horas y Virginia Paola de 13.30 a 17.30 horas. TERCERO: No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la presente media hora después de su inicio firmando para constancia los que en ella intervenimos. Damos fe.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE SE ESTIMEN CONVENIENTES, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA A LOS VEINTISEIS DIAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL DIECINUEVE.




LIC. JULIO ESCOBEDO DEL VALLE
COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO
DISTRITO 13-03-09 Y 010.

Anexo 3.2 Certificación de acta de final



Coordinación Técnica Administrativa

Malacatancito Huehuetenango

EL INFRASCRITO COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN TECNICA ADMINISTRATIVA DISTRITOS N.º TRECE GUION CERO TRES GUION CERO CERO NUEVE Y CERO DIEZ CON SEDE EN EL MUNICIPIO DE MALACATANCITO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, CERTIFICA TENER A LA VISTA EL LIBRO AUXILIAR DE ACTAS NUMERO TRES QUE PARA EL EFECTO SE LLEVA EN DICHA COORDINACION, EN EL QUE A FOLIOS NUMERO DOSCIENTOS SIETE, DOSCIENTOS OCHO Y DOSCIENTOS NUEVE, ENCUENTRA EL ACTA N.º 06-2019 QUE COMIADA LITERALMENTE DICE -----

ACTA No. 06-2019

En el municipio de Malacatancito, departamento de Huehuetenango, siendo las quince horas del día martes veinticuatro de septiembre de dos mil diecinueve, reunidos en la Coordinación Técnico Administrativa, del Distrito Escolar número trece guion cero tres guion cero nueve y cero diez del municipio de Malacatancito, las siguientes personas: Licenciado Julio Escobedo del Valle Coordinador Técnico Administrativo y las estudiantes de la Universidad Panamericana: Nura Carlili Villatoro Rodríguez, carné 201804089, Virginia Paola de León Molina carné 201803485, América Yadira Villatoro Rodríguez carné 201804529, para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: El Licenciado Julio Escobedo del Valle, da la más cordial bienvenida y a la vez agradece el apoyo incondicional que prestaron las estudiantes practicantes en las diferentes actividades que se realizaron durante el desarrollo de la Práctica Profesional Dirigida en esta institución. SEGUNDO: El Coordinador Técnico Administrativo hace constar que las estudiantes practicantes Nura Carlili Villatoro Rodríguez, Virginia Paola de León Molina y América Yadira Villatoro Rodríguez identificándose con su número de carné 201804089, 201803485 y 201804529 como estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana con sede en el municipio de Malacatancito Huehuetenango, culminaron satisfactoriamente las prácticas Profesional Dirigida con una duración de doscientas horas y la propuesta de mejora. TERCERO: El Coordinador Técnico Administrativo exhorta a las estudiantes para que sigan alcanzando las metas y objetivos de su vida estudiantil y así mismo agradece profundamente el empeño brindado en la ejecución del proyecto implementado en esta institución. Las practicantes agradecen la oportunidad brindada y manifiestan que el proceso fue muy significativo tanto en lo académico como en lo personal. SEXTO: No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha veinte minutos después de su inicio en la que previa lectura se ratifica y firma quienes en ella intervinimos.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN DE ACTA EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN EL MUNICIPIO DE MALACATANCITO DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, A LOS VEINTICUATRO DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.-----




Lic. Julio Escobedo del Valle
Coordinador Técnico Administrativo
Malacatancito Huehuetenango

Comprometidos con la Educación

www.gubneta.mec.gub.gt

Anexo 4 Galería fotográfica

[Redacción de acta de suspensión de docente por el IGGS.



Fuente: captura fotográfica por Yadira Villatoro julio 2019.

Redacción de conformación de la OPF en el Instituto Nacional de Telesecundaria Aldea Piache,
Malacatancito.



Fuente: captura fotográfica por Nora Villatoro junio 2019.

Taller de fortalecimiento de legislación educativa dirigido a directores y docentes
Distritos 13-03-009 y 10



Fuente: captura fotográfica por Nora Villatoro septiembre 2019.

Entrega de diplomas en el taller de fortalecimiento de legislación educativa dirigida a directores y
docentes Distritos 13-03-009 y 10



Fuente: captura fotográfica por Nora Villatoro septiembre 2019.

Anexo 5 Asistencia de estudiante a establecimiento práctica



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
 Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
 Sede: Malacatancito
 Asignatura: ED-SE3016 Práctica Dirigida
 Asesor: Lic. Rosanio Armando Cano Martínez

CONTROL DE ASISTENCIA
 PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA

Nora Carlili Villatoro Rodríguez
 Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-03-09 y 10

Dirección: Malacatancito, Huehuetenango

Jornada y horario de ejecución de la práctica: 8:00 a 12:00 horas

Mes y año al que corresponde la ejecución de la práctica: Junio

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Total, asistencias	Total, ausencias	Total, horas	Firma y sello de la dependencia
3					7	5	0	25	
10					14	5	0	25	
17					21	4	1	20	
24					28	5	0	25	

Si hubiese inasistencias del practicante, describir las razones: El 17 de Junio feriado oficial por el proceso electoral en nuestro país el 16 de Junio.



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
 Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
 Sede: Malacatancho
 Asignatura: ED-SE3016 Prácticas Dirigidas
 Asesor: Lic. Rosanio Armando Casu Martínez

**CONTROL DE ASISTENCIA
 PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA**

Nombre del Practicante: Nora Carilli Villatoro Rodríguez

Dependencia de aplicación: Coordinación Técnica Administrativa Distrito 13-03-09 y 10

Dirección: Malacatancho, Huehuetenango

Jornada y horario de ejecución de la práctica: 8:00 a 13:00 horas

Mes y año al que corresponde la ejecución de la práctica: Julio

Días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Total, asistencias	Total, ausencias	Total, horas	Firma y sello de la dependencia
1		2	3	4	5	4	1	20	
8		9	10	11	12	5	0	25	
15		16	17	18	19	5	0	25	
22		23	24	25	26	4	1	20	
29		30	31			3	0	15	

Si hubiere inasistencias del practicante, deberán las razones. El 1 de julio feriado oficial por el Día del Ejercicio que se trasladó para el lunes según Decreto 19-2-2013. El 26 de julio feriado de la Pánuva de Malacatancho.



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
 Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
 Sede: Malacatan
 Asignatura: ED-SE3016 Práctica Dirigida
 Asesor: Lic. Rosalío Armando Cano Martínez

**CONTROL DE ASISTENCIA
 PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA**

Nombre del Practicante: Nora Carlii Villatoro Rodríguez
 Dependencia de aplicación: Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-09-09 v 10

Dirección: Malacatan, Huehuetenango
 Jornada y horario de ejecución de la práctica: 8:00 a 12:00 horas

Mes y año al que corresponde la ejecución de la práctica: Agosto

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Total asistencias	Total ausencias	Total horas	Firma y sello del jefe de la dependencia
			1	2	2	0	10	
3	5	7	8	6	5	0	25	
12	13	14	15	16	5	0	25	

Si hubiese inasistencias del practicante describir las razones: _____

Anexo 6 Diploma entregado en el taller de fortalecimiento de legislación educativa vigente dirigida a directores y docentes Distritos 13-03-009 y 10



Anexo 7 Guía de entrevista

Entrevista

Coordinador Técnico Administrativo:

Objetivo: Determinar las debilidades y fortalezas de la Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-03-09 y 010.

1. ¿Cuáles son las funciones que desempeña como Coordinador Técnico Administrativo?
2. ¿Qué dificultades o limitantes se le presentan para poder desempeñar sus funciones administrativas.
3. ¿Con que grado de recursos cuenta la coordinación (económicos, tecnológicos, materiales, etc)?.
4. En lo que se refiere a Legislación educativa ¿cuáles son las debilidades más marcadas?.
5. ¿Ha resuelto casos administrativos donde haya emitido sanciones y cuáles han sido los resultados?
6. ¿Se le dificulta tener a su cargo los dos distritos y cuáles son las estrategias que utiliza para cumplir con sus compromisos administrativos?
7. ¿Considera usted que el que un solo maestro este a cargo de un centro educativo repercute en la entrega de requerimientos administrativos?
8. ¿Cuáles son las consecuencias que se generan con el atraso de los requerimientos administrativos?
9. Su personal administrativo a su cargo es permanente, cumple con los perfiles para laborar en una institución como la que tiene a su cargo.
10. Considera usted que las instalaciones de la Coordinación Técnico Administrativa cumple con los estándares necesarios administrativamente.
11. Como institución educativa tiene relación con las demás instituciones que funcionan en el municipio.

12. Actualmente dentro de su planificación tiene contemplado talleres para directores y docentes en cuanto a Legislación educativa.

Anexo 8 Guía de observación

GUÍA DE OBSERVACIÓN INSTITUCIONAL

Presentación

El propósito de esta guía de observación es poder observar todo lo concerniente a la administración de la Coordinación Administrativa Distrito No. 13-03-09 y 010 del municipio de Malacatancito Huehuetenango.

Objetivo:

Recabar información acerca de todos los elementos y procesos necesarios en la administración educativa.

Infraestructura	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Posee instalaciones adecuadas para salvaguardar todos los documentos de la administración.			
Cuenta con el mobiliario y equipo adecuado para cada área.			
Los sanitarios están en adecuadas condiciones.			
Cuenta con oficina para cada integrante del personal.			
Cuenta con un espacio para atender a los usuarios de la institución.			
Cuenta con un salón para reuniones con los directores y docentes.			
Cuenta con una bodega para archivo de documentos.			
Cuenta con plan de señalizaciones para emergencias.			
ADMINISTRATIVA			
Cuenta con un organigrama institucional.			
Cuenta con un manual de funciones para el personal administrativo.			
Cuenta con un programa de capacitaciones frecuentes para los directores y docentes del Distrito.			

Existe una planificación de las actividades y procesos administrativos.			
Cuenta con personal administrativo permanente.			
Los requerimientos administrativos son entregados a tiempo.			
Los requerimientos administrativos cumplen con los estándares aspectos legales.			
Existe constante control en los centros educativos para verificar el cumplimiento de las metas y objetivos del Ministerio de Educación.			
Organización			
Existe trabajo en equipo.			
Existe igualdad en el trato hacia el personal por parte del CTA.			
Se cumple con el horario de trabajo.			
Se observa un ambiente adecuado.			
Existe relación de la institución con las demás instituciones que funcionan en la comunidad,			

Fuente: elaboración propia junio 2019.