

UNIVERSIDAD PANAMERICANA

Facultad de Ciencias de la Educación

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



Implementación de Identificación Visual en el Instituto

Mayance Aguacateco

(Informe de la Práctica Profesional Dirigida)

Mario Enrique García Ailón

Guatemala

2016

Implementación de Identificación Visual en el Instituto

Mayance Aguacateco

(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Mario Enrique García Ailón (Estudiante)

Licda. María Gloria Hernández Gómez de Palacios (Asesora)

M. Sc. Anabella Cerezo de García (Revisora)

Guatemala

2016

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. HC. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M.A. Cesar Augusto Custodio Cobar

Vicerrector administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación

Licda. 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: Mario Enrique García Ailón

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. 006 030216

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:

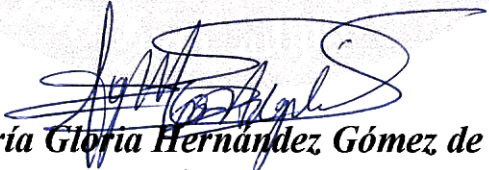
1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **Implementación de Identificación Visual en el Instituto Mayance Aguacateco**. Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de Práctica Profesional Dirigida.
2. La temática se enfoca en temas sujetos al campo de investigación 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, el estudiante **Mario Enrique García Ailón** recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.


Licda. Sandy Johana García Gaitán
Decana
Facultad de Ciencias de la Educación

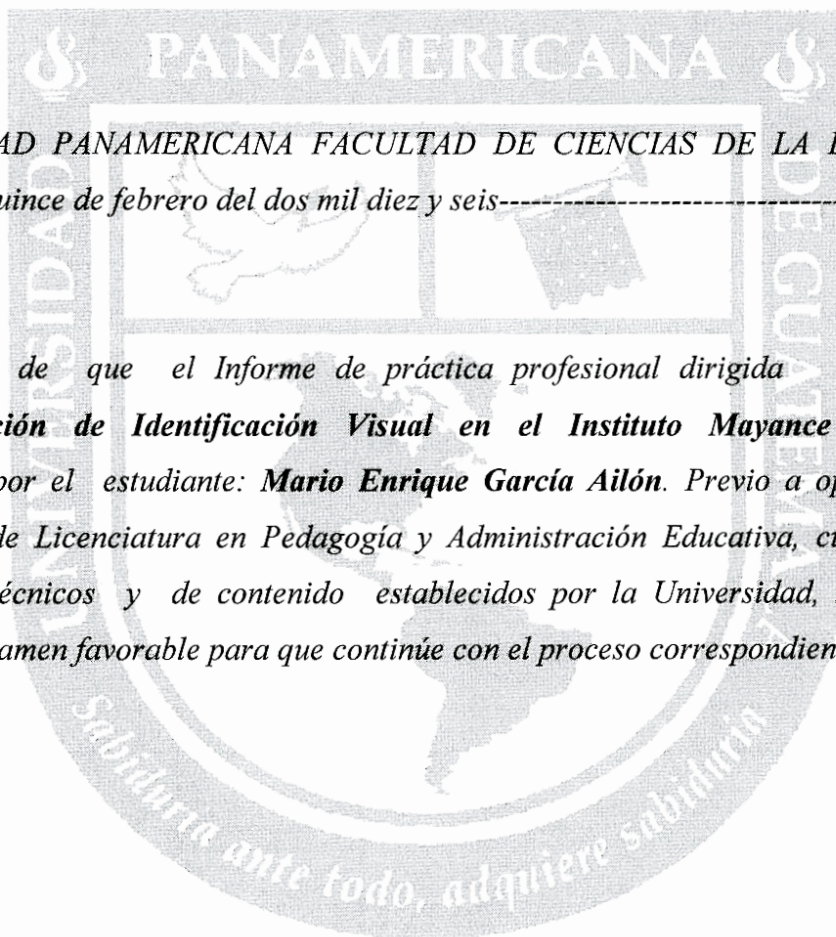


UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,
Guatemala cinco de diciembre de 2015.-----

En virtud de la Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Implementación de Identificación en el Instituto Mayance Aguacateco, Aguacatán, Huehuetenango”**, presentado por el estudiante: Mario Enrique García Ailón, 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.


Licda. María Gloria Hernández Gómez de Palacios
Asesora

Licda. María Gloria Hernández G. De Palacios
Licda. En Pedagogía y Admón. Educativa
Colegiado No. 8349



*UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,
Guatemala quince de febrero del dos mil diez y seis-----*

*En virtud de que el Informe de práctica profesional dirigida con el tema:
Implementación de Identificación Visual en el Instituto Mayance Aguacateco.
Presentado por el estudiante: **Mario Enrique García Ailón.** 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.*

Anabella Cerezo
Revisora
M. Sc. Anabella Cerezo de García

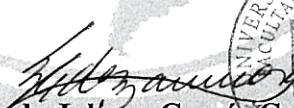


UNIVERSIDAD
PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA
EDUCACIÓN. Guatemala, veintitrés de febrero dos mil dieciséis.-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Implementación de Identificación Visual en el Instituto Mayance Aguacateco**, presentado por el estudiante **Mario Enrique García Ailón**, 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.


Licda. Sandy Johana García Gaitán
Decana
Facultad de Ciencias de la Educación



CC. Archivo
jherdacia

Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	1
Marco Conceptual	1
1. Descripción del tipo de institución	1
1.1 Identificación	1
1.1.2 Descripción de la Institución	1
1.1.2.1 Aspecto Físico	2
1.1.2.2 Aspecto Pedagógico	3
1.1.2.3 Aspecto Organizacional	3
2. Registros y Controles	3
3. Reseña histórica de la institución	4
3.1 Visión y Misión	6
4. Estructura Organizativa	8
5. Ubicación Geográfica	9
Capítulo 2	10
Diagnóstico Institucional	10
2.1 Descripción de la Metodología Aplicada	10
2.1.1 Técnica	10
2.1.1.1 Identificación de problemas	11

2.1.1.2 Resultados de Viabilidad	13
2.1.1.3 Priorización de Problemas	14
2.1.1.4 Instrumentos	14
2.1.2 Informantes	15
2.1.3 Unidades de análisis	16
2.1.4 Resultados del diagnóstico institucional	17
Capítulo 3	18
Sistematización de la práctica	18
3.1 Desarrollo de la Práctica	18
3.1.1 Área trabajada	18
3.1.2 Actividades desarrolladas	20
3.1.3 Lecciones Aprendidas	21
3.1.4. Propuesta de Mejora	22
3.1.4.1 Fundamentación Teórica de la propuesta	22
Conclusiones	24
Recomendaciones	25
Bibliografía	26
Apéndice	27
Propuesta de mejora	29
Anexos	37

Resumen

La práctica de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, es un proceso trascendental donde se prueba las capacidades y conocimientos adquiridos antes de realizarla, de tal manera que las diferentes actividades realizadas durante la práctica se encuentran plasmadas en este documento de la dosificación del proceso.

Este documento está compuesto por tres capítulos importantes; capítulo 1, este capítulo hace referencia al marco contextual de la institución donde fue realizada la práctica, trata sobre la descripción general del tipo de institución donde se llevó a cabo este proceso; Capítulo 2, hace referencia al Diagnóstico Institucional con el propósito de la identificación de problemas y el proceso de priorización para la elaboración de la propuesta de mejora; Capítulo 3, Consiste en la Sistematización del proceso de la práctica realizada en la institución al realizar una reconstrucción de las diferentes actividades realizadas en la práctica y finalmente se encuentra la propuesta de mejora realizada en la institución educativa en Apéndice.

El proceso de la práctica es donde se llega a conocer y realizar las diferentes actividades y plantear mecanismos de mejora para el desarrollo de la institución, las diferentes actividades que se encuentran desarrolladas en este documento se hacen con dedicación y cuidado para generar conocimientos acerca de aspectos académicos y de preparación profesional.

Introducción

La práctica profesional dirigida es un proceso trascendental en la preparación académica de los estudiantes de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa porque es donde la persona hace contacto con todas las diferentes actividades administrativas y pedagógicas que se hacen dentro de las diferentes instituciones educativas, en este caso en una institución educativa privada.

Durante este proceso de preparación profesional a través de la práctica, se llegó a conocer diferentes tipos de documentos administrativos, las diferentes formas de llevar el control y orden de las mismas, así mismo la importancia del trabajo del director porque a través de él se hacen diferentes gestiones en busca de la mejora de la institución. Por lo tanto, está la implementación del proyecto para mejorar las condiciones y alcanzar una buena dirección de la institución educativa.

El informe se encuentra estructurado de la siguiente manera: Resumen, Introducción, Capítulo 1 marco conceptual; Capítulo 2 Diagnóstico Institucional; Capítulo 3 Sistematización de la práctica; Conclusiones; Recomendaciones, Referencias bibliográficas, Apéndice que contempla la Propuesta de Mejora, y Anexos.

El propósito de este trabajo es dejar claro que el proceso administrativo dentro de las instituciones son de suma importancia, así también el papel de la persona quien dirige y por ende la realización de la práctica es para llegar a ampliar los conocimientos para cuando se ejerza la profesión sea más fácil realizar las gestiones administrativas dentro de alguna institución y esto hará que los futuros profesionales salgan preparados, dispuestos a enfrentar los diferentes cambios que sufre las actividades administrativas, en especial en el área de la educación.

Capítulo 1

Marco Conceptual

1. Descripción del tipo de institución

1.1 Identificación

El Instituto Mayance Aguacateco IMAYA, con sede en la cuarta calle trece guión treinta y cinco de la zona tres, del municipio de Aguacatán, departamento de Huehuetenango, es una entidad educativa sin fines de lucro, con instalaciones propias para ofrecer los servicios académicos del nivel medio ciclo básico, que de manera conjunta desarrolla un proceso educativo pertinente al contexto sociocultural de la población Maya, organización comunitaria nacional, civil, social, cultural, con capacidades de planeación, gestión, ejecución, evaluación y proyección con cobertura en las diferentes comunidades del municipio de Aguacatán. En el centro educativo conviven los diferentes grupos étnicos: Awakateko, K'iche, Mam, Chalchiteco y ladina.

Actualmente en Centro Educativo atiende a 365 alumnos y alumnas en los ciclos básico y diversificado, así mismo laboran 16 docentes bajo la dirección del PEM Alberto Rodríguez Hernández y la tutela del Concejo Administrativo.

1.1.1 Nombre de la Institución

Instituto Mayance Aguacateco (IMAYA).

1.1.2 Descripción de la Institución

Es una institución privada que está al servicio de la población joven brindándoles una educación de calidad con principios y filosofía maya la cual hace que sea diferente de otras instituciones educativas en el municipio, por lo general el instituto busca el desarrollo humano a través de la

educación con sus áreas y componentes, poniendo al servicio de la comunidad estudiantil a docentes capaces y preparados para impartir los diferentes cursos en sus diferentes niveles.

1.1.2.1 Aspecto Físico

Instituto Mayance Aguacateco es una institución que tiene una estructura grande, adecuada y amplia para desarrollar las diferentes actividades que se realizan con los estudiantes tanto en el aula como fuera de ella y está compuesta de la siguiente manera.

El Instituto Mayance Aguacateco está construida de blocks, con techo de lámina, ventanas grandes con sus propios balcones, cuenta con seis aulas para dar clases un salón para el curso de hogar y de artes industriales equipados con los instrumentos necesarios, laboratorio de computación, bodegas, cancha polideportiva con techado de lámina, bodega para los instrumentos musicales de la banda del Instituto, sala de profesores, departamento de contabilidad, secretaría, cuarto para el guardián, biblioteca, dirección y subdirección, en el caso de la dirección, subdirección, secretaría están en el segundo nivel del edificio, también dentro de sus instalaciones se encuentra la oficina de la Radio Stereo Aguacatán 107.9 FM, cuenta con un pequeño jardín.

Las seis aulas están pintadas de color amarillo con sus respectivos rincones de aprendizaje y son amplios y adecuados para trabajar al igual que la sala de profesores que está con sus sillones una computadora para uso de los docentes con internet, televisor con cable, mesa, microonda, cafetera dichos servicios hace que los docentes disfruten y trabajen de una forma más adecuada, el departamento de contabilidad, oficina de la radio, la dirección, subdirección, secretaría y otros están repellados y están pintadas de color blanco cada una de estas oficinas están con sus respectivos equipos adecuados para desarrollar las diferentes actividades administrativas de la institución.

1.1.2.2 Aspecto Pedagógico

En lo referente a lo pedagógico los estudiantes reciben una buena educación ya que la misma estructura del plantel educativo permite a que los docentes hagan o planifiquen diferentes actividades donde los estudiantes puedan desarrollar sus diferentes capacidades en las diferentes áreas que se imparten dentro de cada ciclo y grado que cursa cada estudiante.

Los docentes planifican con forme el Currículum Nacional Base, y acatan los principios de una educación maya, que permite a que la educación que se imparte a los estudiantes sea encaminadas bajo buenos principios y una educación con valores, las actividades extracurriculares se planifican con anticipación de parte de la dirección del centro educativo para que los docentes puedan realizar y tengan conocimiento de lo que se va a realizar.

1.1.2.3 Aspecto Organizacional

La dirección del centro educativo tiene distribuido las diferentes comisiones para desarrollar las diferentes actividades que se llevan a cabo dentro de la institución dentro de las comisiones están Comisión de Evaluación, Comisión de Cultura, Comisión para la banda del Instituto, Comisión para la clausura, todos estas comisiones están dirigidas por la subdirección y dirección.

2. Registros y Controles

Durante la ejecución de las diversas actividades que se realizan dentro y fuera de la institución se coordina con los docentes para su respectiva planificación, organización, dirección de la misma y para que se pueda controlar al momento de llevar a cabo dichas actividades.

Dentro de la institución existe un buen registro y control de los diferentes documentos que se manejan, lo cual hace a que exista un buen ordenamiento y clasificación de las mismas.

2.1 Registros

Dentro de sus registros están: cronograma de actividades, cronograma de distribución de comisiones, planes anuales, expedientes de los estudiantes ordenados por grado, cuadros de apreciación general por grado, entre otros.

2.2 Controles

En la secretaría se lleva el control de los siguientes documentos administrativos: circulares recibidos, circulares que gira la institución a docentes, oficios solicitudes entre otros.

3. Reseña histórica de la institución

Principia a funcionar desde el año 1988 con sede en el Cantón Aguacatán con la denominación de dos organizaciones educativas como el IPEBCA y el IPAMCA que posteriormente se constituye legalmente como IPMA.

Éste centro educativo es fruto del esfuerzo de un grupo de maestros conscientes de brindar respuestas a las necesidades educativas del municipio de Aguacatán, especialmente a jóvenes de escasos recursos económicos y de áreas rurales.

El nombre, Mayance Aguacateco, se debe al objetivo primordial de atender en mayor porcentaje a la población maya de origen: Awakatekos, chalchitcos y K'iches no dejando a un lado los hermanos no mayas. En sus inicios atendió a 35 alumnos laborando en su momento 8 docentes y año con año fue creciendo la población escolar.

El planteamiento de creación de dicha organización educativa toma como fundamento, la necesidad comunal de instaurar un ente educativo que responda a los intereses poblacionales, así como promover el desarrollo en todas las escalas correspondientes.

Tanto en la concepción como en el diseño de creación de dicho centro educativo únicamente participaron sus fundadores en concejo y un comité de desarrollo Mayance Aguacateco.

Posterior a diversos esfuerzos de promoción y de prestación del servicio educativo caracterizado por el trabajo voluntario y ad-honorem, se logró apoyo de organizaciones Internacionales, tal es el caso de la organización “MANOS UNIDAS” apoyando el financiamiento de la construcción del edificio escolar actual, obra realizada entre 1990 a 1991, en dicha construcción participaron los alumnos, INTECAP, los padres de familia y un comité de construcción conformado por maestros y padres de familia.

De la misma manera lo hizo FAFO, el cual apoyó la parte administrativa y de personal, siendo su objetivo principal el funcionamiento de las dos terceras partes de gastos del ciclo básico y diversificado, en la parte de pago a docentes como también al personal administrativa.

En la parte estrictamente académica, se tuvo el apoyo del Ministerio de Educación, a través de la Dirección Regional de Educación de Noroccidente mediante Resolución No. 007-91 en la que se autoriza la creación y funcionamiento del IPMA, y la legitimación de las autoridades correspondientes. Así mismo la resolución No. 193-91GH, de la misma entidad, en la que autoriza una unificación y/o transformación del Instituto Básico Cantón Aguacatán a Instituto Privado Mayance Aguacateco IPMA.

Este proyecto Educativo con Orientación Bilingüe Intercultural tiene su basamento legal en las leyes, Acuerdos y convenios que sustentan la educación del pueblo Maya, particularmente en la que preceptúan los acuerdos de paz, en el acápite de Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas. Aunado a estos encontramos su base aplicativa en la ley de Educación Nacional, como el la Constitución Política de la República de Guatemala, el convenio 169 de la Organización Internacional del trabajo sobre Pueblos Indígenas y tribales en Países Independientes.

El marco de esfuerzo e impacto que ha logrado cimentar el Instituto refleja el esfuerzo tanto del IMAYA como tal, así como de organizaciones nacionales e internacionales en su cooperación, los cuales apoyaron decididamente la gestión educativa que se implementa.

Los resultados más recientes obtenidos como producto de los esfuerzos de instauración y conformación del Instituto, en función de la proyección hacia la comunidad, se resume en la aceptación que se tiene a las comunidades respecto al rol que juega el IMAYA, participando a nivel de actividades culturales, deportivas, sus certámenes literarios, danzas, certámenes científicos y otros. Entre otros están los contenidos educativos proporcionados de algunos conocimientos propios de la comunidad.

Los servicios que en la actualidad brinda el IMAYA, se resume en el proporcionar una educación formal, en coordinación con autoridades municipales y ONG's, elaboración de trabajos de investigación y fomento de estos procesos por medio de la creación de actitudes científicas y la implementación de talleres formativos que dieron como resultados ser involucrados en procesos de capacitación y formación académica constante.

Ante todas estas actividades se logró establecer espacios de actuación que brindaron una oportunidad de continuación, cambio, transformación y proyección del Instituto Mayance Aguacateco en la sociedad, 17 promociones de alumnos de tercero básico egresados, lo dirigió el primer director PEM. Mariano Rodríguez Alcón y en los últimos diez años está bajo la dirección del PEM Alberto Rodríguez Hernández, con un equipo selecto de profesores.

3.1 Visión y Misión

3.1.1 Visión

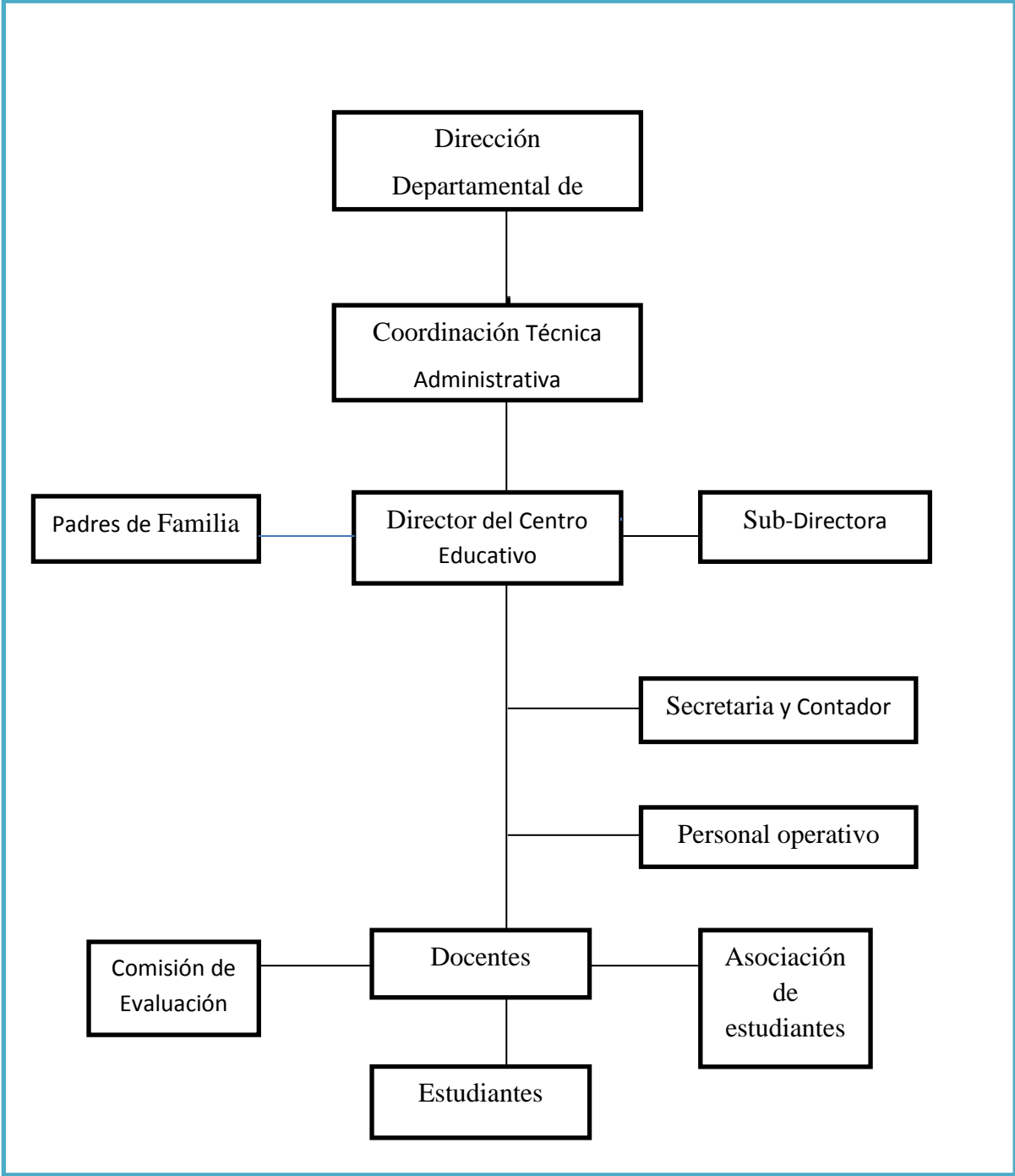
Somos un centro educativo de calidad, que busca formar a jóvenes y señoritas en el ciclo Básico de cultura general y en la formación de Maestros de Pre-Primaria Bilingüe Intercultural, a través de la orientación para el desarrollo comunitario, conscientes de su identidad cultural , capaces de

fortalecer los valores y principios de la cosmovisión maya, desarrollando habilidades científicas, técnicas y ocupacionales, para enfrentar y resolver los fenómenos socioeconómicos individuales y colectivos en forma crítica, analítica, reflexiva, responsable y competitiva.

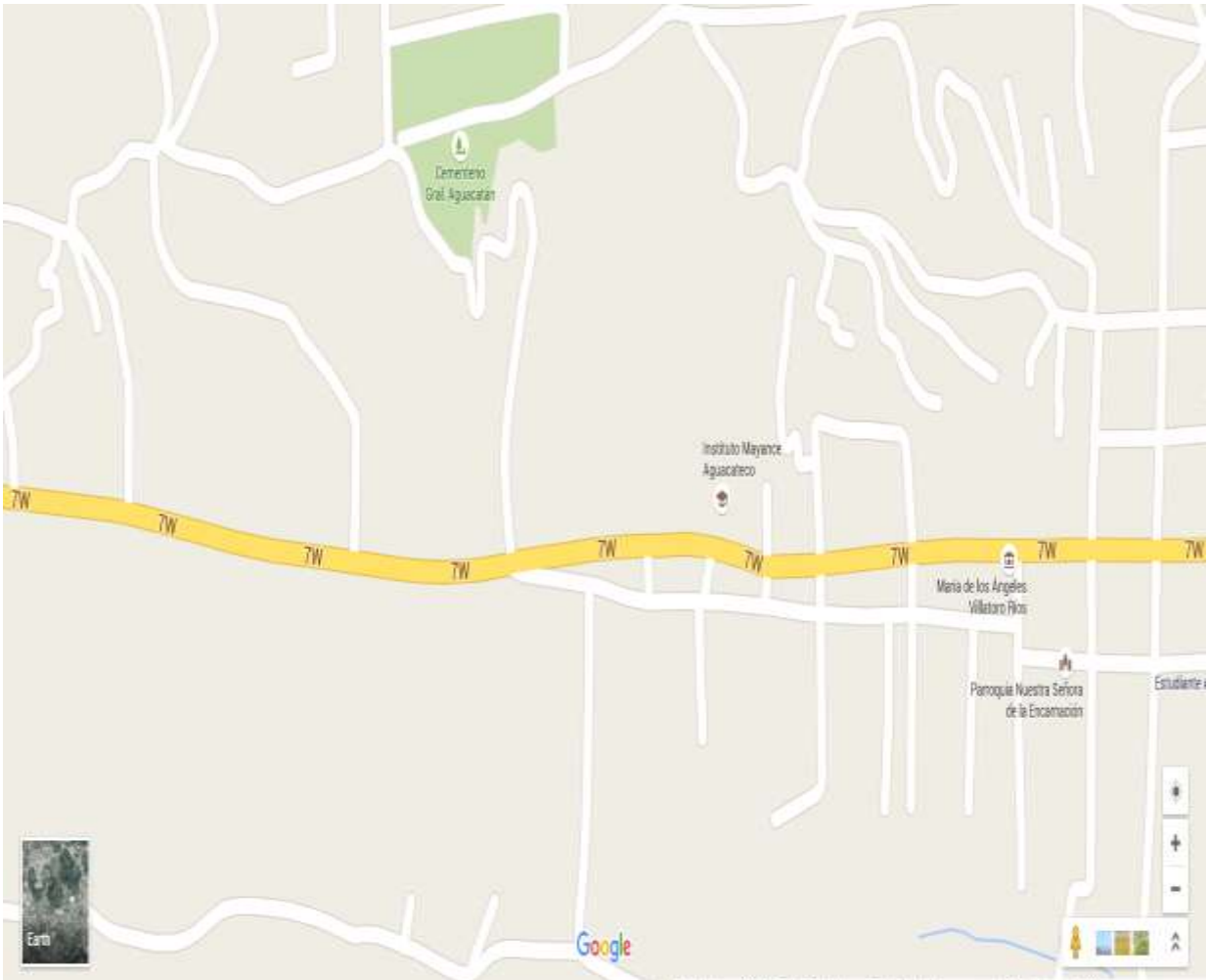
3.1.2 Misión

Somos una institución, con amplia trayectoria en el campo educacional, con infraestructura adecuada y con un selecto equipo de profesionales dedicadas a la formación de jóvenes y señoritas en el ciclo de cultura general y de maestros y maestras de Educación Pre-Primaria Bilingüe Intercultural, con orientación para el desarrollo comunitario. Aplicando y elaborando ejes temáticos que incluyen la formación y creación de valores artísticos, espirituales, físicos, intelectuales, humanos y materiales; que contribuyen a la vivencia de los valores mayas y universales, alcanzando una formación con calidad.

4. Estructura Organizativa



5. Ubicación Geográfica



Capítulo 2

Diagnóstico Institucional

2.1 Descripción de la Metodología Aplicada

En el proceso de la práctica se llevaron a cabo una serie de actividades con el propósito y finalidad de profundizar la problemática institucional, para ello fue de suma importancia la realización de un análisis crítico de su entorno, utilizando la técnica del FODA, para conocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución y poder determinar y priorizar los problemas, sus causas y propuesta de solución.

Además de se hizo la observación directa, la encuesta para poder determinar concretamente la situación de la institución y así colaborar con la realización de una propuesta de solución, para poder contribuir al buen desarrollo de las diferentes actividades administrativas de la institución en los diferentes procesos que se hacen dentro de la misma.

2.1.1 Técnica del FODA

Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
Cuenta con instalaciones propia, amplia y adecuada.	Sistematización de temas, vivencias, experiencias y espiritualidad de la cultura maya.	Identificación visual deficiente de la institución en sus alrededores.	Pocos señales de tránsito que alerte a los automovilistas en la existencia de la institución educativa.
Dispone de áreas recreativas.	Participación activa en la vida orgánica de la sociedad	Escaso apoyo de las padres de familias hacia los trabajos escolares de sus hijos	Problemas Sociales y conflictos familiares influyen en la actitud de los estudiantes.
Brinda una educación	Preparación y	Biblioteca pequeña	Falta de

integral e intercultural	actualización docente sobre educación intercultural		acompañamiento de los padres de familia en la formación de sus hijos.
Cuenta con tecnología de punta como recurso pedagógico innovador.	Propone modelos educativos innovadores	La carencia de una sala de atención psicológica hacia los educandos	Influencia de la tecnología y de las redes sociales en la pérdida de valores socioculturales.

2.1.1.1 Identificación de problemas

No.	Problemas identificados	Causas del problema	Propuesta de mejora
1	Identificación visual deficiente relacionada al IMAYA	Debido a los diferentes cambios que ha sucedido en los diferentes servicios del IMAYA se ha descuidado un poco su identificación.	Colocar una Identificación visual en las afueras del IMAYA para darlo a conocer.
2	Poco apoyo de los padres de familia hacia sus hijos.	Debido a las diferentes situaciones sociales los padres no ponen de su parte la educación de sus hijos.	Realizar capacitaciones a los padres de familias para que la educación de sus hijos tenga seguimiento en la casa.

3	Carencia de una sala de atención psicológica para los estudiantes.	Que dentro de la sociedad estudiantil se dan casos donde es de suma importancia prestar atención a los estudiantes que se presentan con algunos problemas tanto de aprendizaje, actitudes, comportamientos, comunicación entre otros en el aula y fuera de ella.	Implementar o crear una sala de psicología para que los estudiantes que tengan algún problema puedan ser atendidos y resolver sus casos.
4	Biblioteca pequeña	Pocos libros para poder hacer las diferentes investigaciones que los estudiantes necesitan hacer en los diferentes temas y cursos y donde ellos tienen que enriquecer la información.	Implementar una biblioteca virtual para que los estudiantes puedan investigar y tener informaciones validas sobre los diferentes temas de su interés.

2.1.1.2 Resultados de Viabilidad

Con base a la encuesta de opinión dirigida a un director, un contador y dos docentes del Instituto Mayance Aguacateco, se realizó el estudio de viabilidad y factibilidad a las propuestas de mejora para los cuatro problemas identificados:

1. Identificación visual deficiente relacionada al IMAYA.
2. Biblioteca pequeña.
3. Carencia de una sala de atención psicológica para los estudiantes.
4. Poco apoyo de los padres de familia hacia sus hijos.

No	Propuesta	Opinión 1		Opinión 2		Opinión 3		Opinión 4	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	De congruencia con la categoría y filosofía del IMAYA.	X		X			X	X	
2	Académico: capaz de satisfacer las necesidades educativas y de investigación de los estudiantes.	X			X		X	X	
3	Da el enfoque prestigioso del IMAYA en el ámbito social.		X	X			X		X

4	Administrativa: Planifica orientaciones para el beneficio de los estudiantes del IMAYA sobre la conducta y actuación sociocultural.	X			X	X			X
	Total:	3	1	2	2	1	3	2	2
Prioridad:		1		2		3		2	

2.1.1.3 Priorización de Problemas

Después de los resultados de viabilidad, se priorizaron los problemas de la siguiente manera:

1. Identificación visual deficiente cerca del IMAYA.
2. Carencia de una sala de atención psicológica para los estudiantes del IMAYA.
3. Biblioteca pequeña
4. Poco apoyo de los padres de familia hacia sus hijos.

2.1.1.4 Instrumentos

- Entrevista

Es un intercambio de ideas, opiniones mediante una conversación que se da entre una, dos o más personas donde el entrevistador es el designado para preguntar. Esta técnica se utilizó para tener más conocimientos sobre las diferentes necesidades de la institución desde el punto de vista de los que administran y laboran en la misma.

- Encuestas

Es una técnica donde se hace una serie de preguntas para pasar a muchas personas con la finalidad de reunir datos, opinión pública sobre un determinado asunto. En esta investigación contribuyó a reunir los diferentes puntos de vistas sobre la institución y fue de mucha utilidad para determinar el caso que afecta más a la institución.

- Observación directa

Es aquella donde la persona tiene contacto directo con los elementos o caracteres de un fenómeno que se pretende investigar donde los resultados obtenidos se consideren datos estadísticos originales. Esta técnica se utilizó para detectar las diferentes actividades y situaciones que afecta a la institución y su importancia es que nos pone en contacto con el ambiente administrativo de la misma.

2.1.2 Informantes

- Fuentes escritas

Se tuvo a la vista el Proyecto Educativo Institucional para poder visualizar los diferentes aspectos o factores de la institución.

- Fuentes orales

Dentro de las diferentes actividades realizadas dentro de la institución se encuentran los diferentes diálogos que se sostuvieron con el director, subdirector y docentes del centro educativo para conocer de manera amplia la situación de la institución tanto en aspectos administrativos como también en aspectos pedagógicos.

2.1.3 Unidades de análisis

Después de tener a la mano los diferentes instrumentos realizados para determinar el problema que afecta a la institución, se llegó a la conclusión de que es de suma importancia colocar una Identificación visual relacionada a la institución con el propósito de para darla a conocer, a la vez, para que los automovilistas puedan tomar en cuenta la afluencia de jóvenes y señoritas a este centro educativo y por consiguiente de por resultado reducir sus velocidades para no afectar a la sociedad estudiantil. Esta es una medida administrativa que contribuye a la seguridad de los y las estudiantes del plantel.

Desde una perspectiva amplia la institución tiene un gran prestigio en el medio, por lo que con mayor razón, desde la administración se debe de pensar en la implementación de una sala de atención psicológica para poder contribuir con los estudiantes cuando tienen problemas de estudio y así la institución pueda seguir avanzando en la construcción de un ambiente educativo de calidad.

Dentro de los problemas que le afecta está la pequeña biblioteca, esto hace que los estudiantes no se sienten con sus compañeros a hacer las diferentes actividades que se les deja y permite que ellos copien o adquieran informaciones no válidas, en tal sentido se debe tener presente la importancia de una biblioteca virtual para que los estudiantes puedan estar seguros de lo que hacen o investigan.

- **Administrativo**

Dentro de la institución las actividades administrativas se están llevando de una manera adecuada, ordenada y precisa de tal manera que se debe de mantener dichas actividades y estar viendo cómo mejorarlas, en el caso de los archivos con que cuenta la institución, las actividades que se realizan con la comunidad educativa pero en especial con los estudiantes que son los más importantes para la institución.

Seguir realizando las diferentes gestiones que buscan mejorar los diferentes procesos de la institución con la finalidad de crear un ambiente sólida en la institución.

- Pedagógico

Capacitar más a los docentes para la construcción de una enseñanza aprendizaje más sofisticado que contribuya a la buena educación que la sociedad estudiantil desea, por lo mismo es de suma importancia que considerar la educación como eje fundamental y así seguir construyendo dicha calidad con que se caracteriza el IMAYA.

2.1.4 Resultados del diagnóstico institucional

- Propuesta de mejora:
“Identificación visual del IMAYA”

Capítulo 3

Sistematización de la práctica

3.1 Desarrollo de la Práctica

El desarrollo de la práctica dirigida de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, fue de suma importancia para el desarrollo personal y profesional, porque ahí se conoce el campo de la administración educativa y de todos los documentos administrativos que se manejan en los centros educativos.

Las diferentes actividades realizadas durante el desarrollo de la práctica dieron un gran beneficio al desarrollo profesional, ya que uno se desenvuelve en las diferentes actividades administrativas que se realizan en el centro educativo y de todos los movimientos que la misma tiene con otras entidades.

3.1.1 Área trabajada

El desarrollo de la práctica se hizo en el área administrativa de la institución para conocer o ampliar los conocimientos sobre los diferentes papeles que se manejan y de todas las actividades que se hacen en beneficio de la institución y para su buen funcionamiento ya que eso le compete al director velar por el buen funcionamiento de la institución es por eso que en el desarrollo de la práctica, se alcanza a conocer el trabajo que hace un administrador en este caso el trabajo del director.

- **Secretaría**

Como parte del proceso de la práctica, se trabajó en la secretaría donde se hacen diferentes controles de los papeles que se manejan en la institución, dentro de esto se puede mencionar el

control de las calificaciones de todos los estudiantes que asisten a las aulas con los diferentes profesores y cursos que se imparten.

En esta oficina se lleva a cabo el control de los cuadros de rendimiento de los estudiantes, las circulares que recibe el instituto de parte de la Coordinación Técnica Administrativa se realizan, también se realizan todas las notas o circulares para los docentes que trabajan en la institución para darles información sobre las diferentes actividades que se realizan de acuerdo con el plan de las actividades anuales de la institución.

Durante el tiempo que se trabajó en la oficina también se vio que se lleva a cabo el control y registros de todos los expedientes de cada uno de los estudiantes que están inscritos dentro del centro educativo y es la secretaria que se encarga de guardar y dar información sobre ello en caso se haga un requerimiento de estos documentos, para lo cual realice un trabajo de apoyo.

Otros documentos que se manejan en la secretaría, como los libros de acta y de conocimientos, desde ese punto se trabajó para poder ayudar a la secretaria de la institución para realizar algunas notas y otros oficios que se necesitaban como también la colocación de notas o volantes informativos en la sala de profesores para que todos estén informados de lo que se hace y lo que la institución desde la administración necesitaba hacer.

Como parte de las actividades de la práctica administrativa también se estuvo ayudando a sacar copias, sacar promedio de las calificaciones de los estudiantes y durante los últimos días de este proceso también se ayudó a ingresar el nombre de los estudiantes al sistema y coordinación de entrega de los diferentes documentos que la Coordinación Técnica Administrativa exige a la institución.

- Departamento de Contabilidad

En esta área se trabajó junto con el contador de la institución y es donde los estudiantes y padres de familias llegan a pagar la colegiatura de sus hijos y también dentro de esta oficina se encuentra el libro de inscripción de los estudiantes y el trabajo que desempeñé en esta oficina fue dar a conocer a los padres de familia cómo iban sobre sus cuotas de colegiatura, en especial durante los últimos días porque es donde se les exigía estar solventes para que tuvieran acceso sobre la información y notas de sus hijos.

- Auxiliar del Director

Como auxiliar del director participé en ordenar los diferentes documentos que se encuentran dentro de su oficina, búsqueda de información acerca de las diferentes actividades que él realiza, entregar notas, recoger circulares en la Coordinación Técnica Administrativa y se estuvo acompañando al director en algunas reuniones realizadas en beneficio de los estudiantes y de cómo hacer algunos documentos que se exigía como parte de la documentación final del año escolar.

3.1.2 Actividades desarrolladas

Búsqueda en archivos de la Coordinación Técnica Administrativa, los cuadros MED de los años dos mil uno y dos mil dos porque un estudiante solicita una certificación de los grados de segundo y tercero básico cursado en dichos años.

Participar en las capacitaciones de la institución sobre la educación intercultural, ya que es parte de la filosofía de la institución por pertenecer a los centros educativos mayas del país, donde el representante del ACEM estuvo presente dando dos días de capacitación.

Ayudar al director a pasar información en las aulas de primero, segundo y tercero básico sobre el taller de Cómo hablar en público que planificó la dirección de la institución para que los estudiantes adquieran lineamientos sobre ello. Cooperar con los docentes sobre el orden en una manifestación en las calles conjuntamente con los estudiantes.

Cubrir a docentes y pasar evaluaciones a los estudiantes cuando los docentes no pudieron asistir, cubrir otras secciones por la cantidad de estudiantes que atiende la institución por cada grado.

Ordenar los documentos archivados en la institución para facilitar su búsqueda cuando fuese necesario y pasar notas en digital de los graduandos de Bachillerato en Educación Preprimaria.

3.1.3 Lecciones Aprendidas

Archivar, ordenar y clasificar los diferentes documentos administrativos de la institución es de suma importancia, porque facilita el trabajo y búsqueda de información al momento de que sea necesaria o sea solicitada.

3.1.3.1. Archivar

Archivar los diferentes tipos de documentos que se hacen o llegan a la institución, facilita su búsqueda al momento de que fuese necesario revisarlos o cuando por alguna necesidad se tiene que ir a buscar informaciones necesarias o cuando fuese solicitado por otras personas.

Ya que por las experiencias vividas en la institución es que cuando se solicitó un archivo le fue difícil al director encontrarlo se tuvo que ir a buscar en otras oficinas fuera de la institución por no tener bien archivado los documentos como los cuadros MED u otras informaciones que son necesarias archivarlas.

3.1.3.2. Ordenar

El ordenar los diferentes documentos administrativos conforme a los años de elaboración y recepción como su rotulación, permite que sea visible al momento de buscarlos y así puedan estar a disposición de los interesados.

3.1.3.3. Clasificar

Clasificar los diferentes documentos administrativos por los trabajadores de las instituciones, facilita controlar mejor todos los documentos que se manejan dentro de la misma, es decir colocar las circulares, oficios, notas, permiso de docentes y de estudiantes entre otros, en archivo diferentes, rotulándolos con nombre y año al que pertenece.

3.1.4. Propuesta de Mejora

La Propuesta consiste en la implementación de identificación visual en el IMAYA, para que la institución tenga una buena presentación porque se necesita para que la sociedad reconozca e identifique a la misma, con ello lograr que sea más respetada por las personas que circulan con sus vehículos por el lugar donde está ubicada.

Con esta propuesta se pretende mejorar las condiciones y lograr una buena identificación de la institución al promover sus servicios que presta a la sociedad en general.

3.1.4.1 Fundamentación Teórica de la propuesta

Los buenos anuncios funcionan a dos niveles: La buena publicidad se caracteriza por tres aspectos primordiales: la estrategia, la creatividad y la producción.

- Estrategia

Estratégicamente, todo gran anuncio es constante y sólido. Es decir, está cuidadosamente dirigido a determinada audiencia, busca lograr objetivos específicos, su mensaje está redactado de manera que expresa los principales intereses de la audiencia.

- Creatividad

El concepto creativo es una idea central que capta la atención y logra quedarse en la memoria. La publicidad exige discernir constantemente soluciones creativas para los problemas que se presentan en los medios y los referidos al mensaje.

- Ejecución

Un buen comercial implica una buena producción; los detalles, las técnicas y los criterios de producción tienden a acercarse lo más posible a la perfección.

Conclusiones

- La práctica administrativa es un proceso de aprendizaje y preparación sobre las diferentes actividades que se realizan para el bienestar de la institución, siempre en busca de mejorar las condiciones y estar al tanto de todos los cambios que se suscitan en la educación sobre todo en los documentos que el Ministerio de Educación exige.
- La práctica es un proceso donde los estudiantes aprenden a realizar diferentes gestiones y la planificación de diferentes actividades con la comunidad educativa en general y el control que se necesita dentro de la institución.
- La práctica sirve para que los estudiantes en administración puedan desarrollar sus capacidades sobre cómo identificar los problemas administrativos, y dar solución a los mismos para no afectar a la institución.
- Con la práctica se da a conocer los diferentes documentos administrativos que se manejan dentro de la institución y su aplicación.

Recomendaciones

- Dar seguimiento al proceso de la práctica administrativa para que los estudiantes puedan alcanzar los niveles necesarios de preparación académica.
- Orientar a los estudiantes sobre las actividades administrativas que se necesita realizar durante el proceso de la práctica.
- Ejemplificar los diferentes tipos de documentos para que los estudiantes vayan preparados y puedan desempeñarse mejor durante el proceso de la misma.

Bibliografía

- La sintaxis de la imagen Introducción al alfabeto visual (Donis A. Dondis)

Apéndice

Introducción

Las diferentes instituciones buscan satisfacer las necesidades de sus clientes y tratan de poner lo mejor de sí para que todas las actividades que se hacen dentro de ella sea de la mejor manera posible, por ende lo visto durante el desarrollo de las diferentes actividades que se hicieron para identificar las diferentes debilidades del IMAYA, fue para poder solucionarlo.

En este caso la parte administrativa de la institución buscaba la mejor forma para poder hacer bien las actividades que se realizan dentro de la misma con la comunidad educativa, pero se descuidaba la parte exterior, es por eso que se llevó a cabo la propuesta que se denomina “Implementación de identificación visual del IMAYA” para dar una nueva imagen de la institución y brindar a la sociedad la existencia de la misma y sus servicios.

Por tanto, la propuesta queda estructurada de la siguiente manera: Identificación, Beneficiarios, Descripción de la propuesta, Justificación de la Propuesta, Objetivos, Metas, Cronograma de Actividades, Recursos, Proceso de Evaluación, Conclusiones y Recomendaciones.

Con la propuesta realizada, se pretende dejar una huella y ejemplo para futuros profesionales capaces de proponer soluciones a problemas y necesidades que se identifican en las diferentes instituciones.

Propuesta de mejora

1. Nombre de la Propuesta

“Implementación de identificación visual del IMAYA”

2. Institución donde se desarrolla

Instituto Mayance Aguacateco

3. Lugar

Municipio de Aguacatán, departamento de Huehuetenango

4. Duración

Cuarenta y cinco días

5. Fecha de inicio

10 de octubre de 2015

6. Fecha de finalización

22 de noviembre de 2015

7. Beneficiarios

7.1 Directos

El director, sub directora y estudiantes.

7.2 Indirectos

La sociedad en general

7.8 Responsable

La dirección en coordinación con el Practicante

8. Descripción de la Propuesta

Con base a las diferentes actividades que se realizaron dentro de la institución, con el director, subdirectora, docentes, estudiantes y la observación directa se pudo determinar las diferentes necesidades de la misma.

Por la priorización de problemas identificados de acuerdo a la aplicación del diagnóstico institucional, se detectó que es necesario que la institución coloque anuncios visuales para que los automovilistas y de más persona se den cuenta de la existencia del centro educativo en el lugar y de todo sus servicios, a la vez, puede contribuir a que esa área pueda ser respetada.

9. Justificación de la Propuesta

Considerando que el tráfico vehicular es constante por el área donde funciona el centro educativo y por la falta de rótulos que permitan identificar la existencia del mismo, se ha elaborado la propuesta de mejora encaminada a este aspecto, con la finalidad de que se eviten accidentes en los estudiantes y personal de la institución.

La colocación de anuncios visuales del IMAYA contribuirá con dar a conocer la ubicación del mismo y así tomar en cuenta por las personas que circulan con sus vehículos en el lugar y así ser respetada como una zona escolar, así mismo dar a conocer todos sus servicios a la sociedad en general.

Al concluir este aporte como medida administrativa necesaria, el centro educativo logrará que la ciudadanía aguacateca y de otros lugares reconozcan la ubicación del establecimiento y los transportistas tomen las medidas de precaución necesarias al conducirse.

10. Objetivos

10.1. General

- Brindar a la sociedad en general información sobre el Instituto Mayance Aguacateco para que sea tomada en cuenta.

10.2 Específicos

- Mantener la seguridad en la zona escolar para el beneficio de todos los estudiantes y tener una información a la vista de todos los interesados.
- Dar a conocer a la institución a todos los vecinos y visitantes que pasan en el lugar.

11. Metas

- Lograr una buena identificación de la institución y disponer de sus servicios a los habitantes, como también lograr que todos los que circulan por el lugar puedan respetar a la misma.
- Alcanzar una buena imagen y contribuir para que siga creciendo como una institución de prestigio en el lugar.

12. Estrategia Metodológica

Metodología	Investigación Acción, que consiste en hacer una reflexión sobre las diferentes necesidades de la institución para que se pueda mejorar y no seguir con los mismos casos que le afecta.
Técnica	<ul style="list-style-type: none">• Observación• Entrevista• Encuesta
Instrumentos	<ul style="list-style-type: none">• Observación directa• Entrevista escrita• Cuestionario
Sujetos	<ul style="list-style-type: none">• Director• Sub directora• Docentes

13. Cronograma de actividades

N o	Descripción de la actividad	Fechas de ejecución									
		Octubre					Noviembre				
		10	12	15	23	26	10	13	22	23	
1.	Información general	■									
2.	Planificación		■								
3.	Aplicación de instrumentos de investigación.			■							
4.	Consolidación de información.				■						
5.	Análisis e interpretación de resultados					■					
6.	Reflexiones						■				
7.	Formulación y ejecución de la propuesta							■			
8.	Ejecución de la propuesta								■		
9.	Evaluación de la propuesta ejecutada									■	

14. Recursos

- **Humanos**

Son las personas que colaboraron en trabajo y aporte de ideas de cómo hacer el proyecto: El directos, subdirectora y el fotógrafo quien trabajó para elaborar el proyecto.

- **Materiales**

Son todos los que se utilizaron al momento de la implementación del proyecto tales como escalera, martillos, clavos entre otros.

- **Financieros**

Se refiere a todos los recursos financieros que se utilizaron para llevar a cabo el proyecto.

7.16. Presupuesto

Recursos	Encargado de la Donación	Costo	
		Unitario	Total
2 Viajes		Q. 35.00	Q. 75.00
Un trabajador		Q. 25.00	Q. 25.00
Compra de clavos		Q. 25.00	Q. 25.00
Económico	Estudiante	Q. 300.00	Q. 300.00
Totales		Q. 300.00	Q. 425.00

7.17. Proceso de evaluación

7.17.1. Evaluación del Diagnóstico

La evaluación del diagnóstico se hizo a través de la entrevista oral con los docentes de la institución donde se determinó lo que se realizó, para mejorar la calidad de la institución.

7.17.2. Evaluación de la ejecución

Al momento de implementar la propuesta se sostuvo una entrevista con el director y la subdirectora de la institución para ver los diferentes puntos de vista sobre los avances y mejora de la institución a través de la propuesta y la observación directa sostenida en el momento cuando fue ejecutada la propuesta.

7.17.3. Evaluación final

Con base al problema detectado como prioridad, situación de la institución luego del desarrollo de la Propuesta de Mejora:

Aspectos que mejoraron	Aspectos que siguen igual	Aspectos que empeoraron
<ul style="list-style-type: none">• La propuesta les motivó a seguir	<ul style="list-style-type: none">• Poco recurso para el desarrollo de las actividades.	<ul style="list-style-type: none">• Ninguno

<p>buscando las mejores opciones que pueda contribuir a fortalecer la identificación de la institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se fortaleció a la parte administrativa de la institución porque la presencia de la entidad es mucho más efectiva. • Se enriqueció la identificación de la institución al momento de implementar la propuesta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poco interés de la sociedad para informarse sobre la presencia de la institución. 	
---	---	--

Conclusiones

- La publicidad de la institución se logra a través del esfuerzo de la administración, cuando busca la buena identificación de la entidad.
- La búsqueda de una estrategia para demostrar la presencia de una institución, es de suma importancia para que sea tomada en cuenta por la sociedad en general.
- La búsqueda de información sobre las necesidades de la institución entre los elementos internos de la misma, contribuye a buscar soluciones de las problemáticas que afectan el desarrollo de la misma.

Recomendaciones

- Que los administradores busque lo mejor para la calidad de la identificación de la institución porque a través de eso se logra una buena imagen de las mismas.
- La buena administración de las instituciones no se trata solo de los que se hace en el interior, sino la parte exterior juega un papel importante por ende se tiene que velar por ese aspecto.
- Implementar proyectos para mejorar la calidad de la misma en la sociedad de acuerdo a las necesidades identificadas y priorizarlas.

Anexos

Anexo 1

Carta de la autoridad que autorizó la realización de la práctica profesional dirigida.

Aguacatán 28-07-2015

A: Alberto Rodríguez
Director: IMAYA

Por este medio me dirijo ante usted deseándole éxito en todas sus actividades administrativas que realiza a diario en esta institución que dignamente lo dirige.

EXPONGO

El motivo de la presentes es que Yo: Mario Enrique García Ailón, estudiante de la Universidad Panamericana de Guatemala, curso el quinto trimestre de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, que como parte del pensum de estudio es necesario realizar la Práctica Administrativa.

SOLICITO

Que se me dé el espacio en esta institución que usted dirige para realizar mi práctica supervisada en las fechas del 10 de agosto al 30 de octubre del año en curso, ya que el tiempo necesario para esta práctica es de doscientos horas lo cual se puede lograr durante estas fechas antes mencionadas, y en los horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. de lunes a viernes.

Sin más que agregar me suscribo muy agradecido de usted esperando una respuesta favorable a mi petición y quedo en espera de su respuesta.

Recibi
28-07-2015
10:00 Hrs



F. 
PSE. Mario Enrique García Ailón

Anexo 2
Ficha Informativa



1. Datos personales

- a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Mario Enrique García Ailón
- b. Dirección: Caserío Los Pozos, Aldea Pichiquil Aguacatán
- c. Números de teléfonos: _____ móvil: 31043001
- d. Dirección electrónica: hdwailon@gmail.com

2. Datos del centro educativo en donde realizó la Práctica Administrativa

- a. Nombre del centro educativo: Instituto Mayance Aguacateco J.M, Aguacatán
- b. Nivel: Medio Ciclo: Básico Sector: Privado Modalidad: Bilingüe
- c. Nombre del/la Director/a: Alberto Rodríguez Hernández
- d. Dirección: zona 3 Aguacatán, Huehuetenango
- e. Números de teléfonos: _____ 77660002
- f. Dirección electrónica imayaagucatan3@gmail.com
- h. Horarios de práctica: días y horas: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00
- l. Semanas Formales de Práctica Administrativa: Del 10 de agosto al 30 de Octubre de 2015

3. Nombre del jefe inmediato en la práctica Administrativa: Herlinda Simón Mendoza

4. Nombre de la Asesora Revisora por la Universidad Panamericana: Licda. María Gloria Hernández Gómez de Palacios

Anexo 3

Constancia de autoridad de realización de las 200 horas de práctica y el proyecto educativo



INSTITUTO MAYANCE AGUACATECO

Aguacatán, Huehuetenango

Teléfono: 7766 0002, Telefax: 7766 0399

CONSTANCIA DE PRÁCTICA ADMINISTRATIVA.

El infrascrito Director Técnico Administrativo del Instituto Mayance Aguacateco, del municipio de Aguacatán departamento de Huehuetenango, hace saber que el **PROFESOR: Mario Enrique García Ailón**, estudiante de la Universidad Panamericana de Guatemala con Carné: 1120758 quien cursa el sexto trimestre de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa que según solicitud presentada en esta Dirección el 28 de Julio de 2015, se le autorizó la realización de su práctica administrativa en este establecimiento a partir del 10 de agosto del presente año, que hasta hoy día a acumulada los 200 horas de práctica administrativa y la entrega de la propuesta de mejora Identificación visual de la Institución.

A solicitud de parte del interesado, extendiendo, sello y firmo la presente constancia, en una hoja de papel bond tamaño carta membretada, en el municipio de Aguacatán, departamento de Huehuetenango, a los 12 días del mes de Noviembre del año dos mil Quince.

Dado en Aguacatán a los doce días del mes de Noviembre de 2015.


PEM. Alberto Rodríguez Hernández
Director Instituto Mayance Aguacateco



Anexo 4
Galería Fotográfica

