

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



**Guía para la conformación de expedientes (administrativos) por incumplimiento del acuerdo ministerial No 01-2011 “Normas de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos” para el Centro Educativo Sapiencial de la aldea San José Pueblo Nuevo, San Sebastián Coatán, Huehuetenango**  
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Juan Bartolomé Diego

Guatemala  
2020

**Guía para la conformación de expedientes (administrativos) por incumplimiento del acuerdo ministerial No 01-2011 “Normas de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos” para el Centro Educativo Sapiencial de la aldea San José Pueblo Nuevo, San Sebastián Coatán, Huehuetenango**  
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Juan Bartolomé Diego (Estudiante)

Licenciado Joselino Samayoa Castillo (Asesor)  
Licenciada Eunice Needham Rodríguez (Revisora)

Guatemala  
2020

**Autoridades 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

**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: Juan Bartolomé Diego**  
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. 045 071219**

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: **Guía para la conformación de expedientes (administrativos) por incumplimiento del acuerdo ministerial No 01-2011 “Normas de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos” para el Centro Educativo Sapiencial de la aldea San José Pueblo Nuevo, San Sebastián Coatán, 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, **Juan Bartolomé Diego**, 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

Decana

Facultad de Ciencias de la Educación



UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.  
Guatemala, siete de diciembre de dos mil diecinueve.-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Guía para la conformación de expedientes (administrativos) por incumplimiento del Acuerdo Ministerial No. 01-2011 “Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos” para el Centro Educativo Sapiencial de la Aldea San José Pueblo Nuevo, San Sebastián Coatlán, Huehuetenango.**

Presentado por el estudiante: **Juan Bartolomé Diego**, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad. Por lo anterior se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.



**M. Sc. Joselino Samayoa Castillo**  
*Asesor*

**UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,**  
*Guatemala, 16 de febrero, 2020*

*En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema Guía para la conformación de expedientes (administrativos) por incumplimiento del acuerdo ministerial No 01-2011 “Normas de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos” para el Centro Educativo Sapiencial de la aldea San José Pueblo Nuevo, San Sebastián Coatlán, Huehuetenango. Presentado por la estudiante: Juan Bartolomé Diego. 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.*

*Eunice Needham*  
Revisora

*Eunice Needham*  
Licenciada en Psicopedagogía  
Número de colegiado 8894

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

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Guía para la conformación de expedientes (administrativos) por incumplimiento del acuerdo ministerial No 01-2011 “Normas de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos” para el Centro Educativo Sapiencial de la aldea San José Pueblo Nuevo, San Sebastián Coatán, Huehuetenango**, presentado por la estudiante **Juan Bartolomé Diego** 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**  
Decana Facultad de Ciencias de la Educación



c.c. archivo  
Jherdocia

Dictamen aprobación No. 045 071219

*Nota: "Para efectos legales únicamente el sustentante es responsable del contenido del presente trabajo"*

## Contenido

<b>Resumen</b>	i
<b>Introducción</b>	iii
<b>Capítulo 1</b>	1
<b>Marco contextual</b>	1
1.1 Descripción de la institución	1
1.2 Reseña histórica de la institución	1
1.3 Visión y misión	2
1.3.1 Visión	2
1.3.2 Misión	2
1.4 Estructura organizativa	3
1.5 Ubicación geográfica	6
1.6 Fortalezas de la institución	6
1.7 Limitantes de la institución	7
<b>Capítulo 2</b>	8
<b>Diagnóstico institucional</b>	8
2.1 Problemática	8
2.2 FODA Sistémico de la institución	8
2.3 Árbol de problemas	10
2.4 Árbol de objetivos	11
2.5 Metodología	12
2.6 Técnicas	12
2.6.1. Observación	12
2.6.2. Listas de Cotejo	12
2.7 Instrumentos	13
2.7.1 FODA sistemático	13
2.7.2 Entrevista directa	13
2.8 Informantes	13
2.9 Resultados del diagnóstico institucional	14

Capítulo 3	15
Marco teórico	15
3.1 Información general	15
3.1 Guía para la conformación de expedientes (administrativo)	15
3.1.1 Definición de guía	15
3.1.2 Conformación de expedientes	15
3.1.3 Organización de expedientes	17
3.1.4 Tipos de expedientes administrativos	17
3.1.4 Normas de conformación de expedientes	18
3.1.5 Proceso para la conformación de expedientes	19
3.2 Incumplimiento del reglamento de convivencia pacífica y armónica (Acuerdo Ministerial 01- 2011)	19
3.2.1 Definición de incumplimiento	19
3.2.2 Incumplimiento Acuerdo Ministerial 01 – 2011	20
3.2.3 Reglamento del Acuerdo Ministerial 01-2011	20
3.2.4 Tipos de problemas que deterioran la convivencia escolar	21
3.2.5 Faltas y sanciones según el Acuerdo Ministerial 01- 2011	23
Capítulo 4	27
Propuesta	27
4.1 Nombre de la propuesta	27
4.2 Introducción	27
4.3 Justificación	28
4.4 Planteamiento del problema de la propuesta	29
4.5 Objetivos	29
4.5.1 Objetivo general	29
4.5.2 Objetivos específicos	30
4.6 Estrategia	30
4.7 Resultados	30
4.8 Actividades	30
4.8 Cronograma de actividades	32

4.10 Metodología	33
Plan de capacitación	34
4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta	36
4.12 Recursos	37
4.12.1 Humanos	37
4.12.2 Materiales	37
4.13 Presupuesto	37
<b>Capítulo 5</b>	<b>38</b>
<b>Sistematización de la propuesta</b>	<b>38</b>
5.1 Experiencia vivida	39
5.2 Reconstrucción histórica	40
5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta	42
5.4 Principales lecciones aprendidas	42
<b>Conclusiones</b>	<b>44</b>
<b>Referencias</b>	<b>45</b>
<b>Anexos</b>	<b>47</b>
Anexo 1	48
Cartas de autoridades	48
Solicitud del estudiante	49
Resolución de aprobación de práctica	51
Acta de finalización de la práctica	52
Anexo 2	53
Ficha informativa del estudiante	54
Anexo 4	57
Galería fotográfica	57

## **Resumen**

Por supuesto que cuando se realiza una práctica profesional dirigida se aprenden nuevas experiencias y al mismo tiempo suelen ejecutarse distintas actividades para la implementación de la propuesta, por consiguiente se hace la descripción de las diferentes actividades ejecutadas durante la implementación de la propuesta que se enfoca en guía para la conformación de expedientes (Administrativos) por incumplimiento del acuerdo ministerial No 01-2011 “Normas de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos” para el Centro Educativo Sapiencial de la aldea San José Pueblo Nuevo, San Sebastián Coatlán, Huehuetenango, esta actividad se realiza con el propósito de lograr cambios en la relación interpersonal de la comunidad educativa.

La propuesta educativa está precisamente ordenada por capítulos con las actividades desarrolladas, además presenta una orden cronológica de acuerdo a como se fueron realizando dichas actividades comenzando con el marco contextual, se recibe completamente la información de parte del director tal como se pide las informaciones necesarias como la historia de la institución, la visión y misión del Centro educativo y por supuesto cual es la filosofía de la institución, que niveles y carreras ofrece para la comunidad educativa, cómo se encuentra estructurada la institución, se revisa la organigrama para luego describir cómo funciona y se agregó por supuesto la ubicación geográfica para facilitar el acceso al lugar donde se encuentra ubicada la institución.

El segundo capítulo corresponde al desarrollo del diagnóstico institucional debido a lo cual se observa la problemática logrando observar mediante la aplicación del instrumento FODA sistémico, éste método revela las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución educativa. Durante la aplicación de esta metodología se vieron diferentes debilidades de la institución En el desarrollo de este estudio se encontraron diferentes debilidades de la institución, sin embargo no será posible dar una solución a todas por esta razón se prevaleció una, para darle una solución.

El tercer capítulo se centra en el marco teórico en donde se argumenta cada temas relacionadas con la investigación que se desarrolló, se estructuró sistemáticamente cada concepto y de acuerdo a las normas establecidas se citaron autores reconocidos para presentar una información válida y científica debido a lo cual se evita plagio y luego poder ejecutar la presente propuesta.

En el capítulo cuatro está el nombre de la propuesta, introducción, justificación, el planteamiento del problema, objetivos que se desean alcanzar en el desarrollo de la propuesta, las estrategias y los resultados que se espera alcanzar, las actividades enumeradas, la cronograma de las actividades, metodología, implementación de la propuesta y una pequeña descripción de los recursos y presupuesto de la actividad.

El capítulo cinco, es donde se redacta la Sistematización de la Práctica Profesional Dirigida, en donde se cuenta todas las actividades realizadas en el proceso de la práctica, la ejecución de la propuesta y los últimos días de la ejecución, luego se narra las lecciones aprendidas, las conclusiones, anexos y como última etapa está la cronograma de todas las actividades.

## **Introducción**

La propuesta administrativa Guía para la conformación de expedientes (Administrativos) por incumplimiento del acuerdo ministerial No 01-2011 “Normas de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos” para el Centro Educativo Sapiencial de la aldea San José Pueblo Nuevo, San Sebastián Coatán, Huehuetenango. Es una propuesta que surgió para cumplir el reglamento de convivencia pacífica y armónica en la comunidad educativa, por ende se mejorara la convivencia, respeto y entablar una buena relación interpersonal.

En cada institución educativa surgen problemas; irresponsabilidad, impuntualidad, desorden y falta de disciplina, debido a lo cual los estudiantes, los docentes y director se olvidan de sus responsabilidades y pasan por alto lo que el reglamento de convivencia pacífica y armónica es por esta razón se considera necesario contar con una guía para la conformación de expedientes administrativo por incumplimiento del reglamento, de esta manera se puede lograr una buena relación entre la comunidad educativa.

Se mejora la convivencia pacífica y armónica en el centro educativo si se le da importancia al reglamento de convivencia ya que lo que se pretende es construir una buena relación entre profesores-alumnos y a nivel social para poder construir un país seguro, impactante y transformador.

La Guía para la conformación de expedientes (Administrativos) por incumplimiento del acuerdo ministerial No 01-2011 “Normas de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos” para el Centro Educativo Sapiencial de la aldea San José Pueblo Nuevo, San Sebastián Coatán, Huehuetenango. Favoreció a la comunidad educativa de acuerdo a los objetivos trazados.

# **Capítulo 1**

## **Marco contextual**

Centro Educativo Sapiencial ubicado en la aldea San José Pueblo Nuevo Jucup, a un costado de la farmacia Sana Vida, municipio de San Sebastián Coatán, Huehuetenango, Guatemala.

### **1.1 Descripción de la institución**

El Centro Educativo Sapiencial, Nivel medio ciclo Diversificado jornada Vespertina, con sede en la aldea San José Pueblo Nuevo Jucup, San Sebastián Coatán, con registro de personas jurídicas inscrito bajo la partida número 8208 folio 8208 del libro 1 del sistema único de registro electrónico de personas jurídicas, ofrece estudios del nivel medio Ciclo (Básico), con modalidad mixta, laico y del sector privado inspirado en la necesidad de mejorar la calidad de la educación conjuntamente en los principios cristianos. Los horarios de clases del Nivel Medio Ciclo Básico, de lunes a viernes de 13:00 a 18:00 horas.

El director del Centro educativo Sapiencial Ronaldo Baltazar Martín es Profesor de Segunda Enseñanza en Pedagogía y Ciencias Sociales, tiene a su cargo administrar el establecimiento.

Es un Colegio Privado auto sostenible de la región tomando como base la educación de la población y el financiamiento proporcionado por el representante legal con sus miembros un establecimiento educativo que preste los servicios del nivel Preprimaria, primaria y nivel medio Ciclo Básico.

### **1.2 Reseña histórica de la institución**

El Centro Educativo Sapiencial nace de la necesidad de la población rural de San Sebastián Coatán de contar con un establecimiento educativo que facilite los servicios del nivel preprimaria, primario y nivel medio ciclo básico. Es del conocimiento de la población coataneca y de las autoridades educativas que esta área del municipio de San Sebastián Coatán es la que representa los niveles

más altos de analfabetismo, pobreza, absentismo escolar y migración; por lo que la ampliación del Centro Educativo en su nivel medio Ciclo Básico resulta indispensable para impulsar el desarrollo auto sostenible de la región tomando como base la educación de la población y el financiamiento proporcionado por el representante legal con sus miembros.

Es un establecimiento educativo que nace de la necesidad de la población postergada, de acceder a los servicios educativos del Sistema Educativo Nacional, como miembros integrantes del Estado de Guatemala. Incorporar a la población estudiantil al desarrollo cultural, social y económico del país, a través del conocimiento de las letras, las artes, las ciencias, la tecnología y los valores inmutables de la humanidad para que en el futuro accedan a una vida digna y próspera.

### 1.3 Visión y misión

#### 1.3.1 Visión

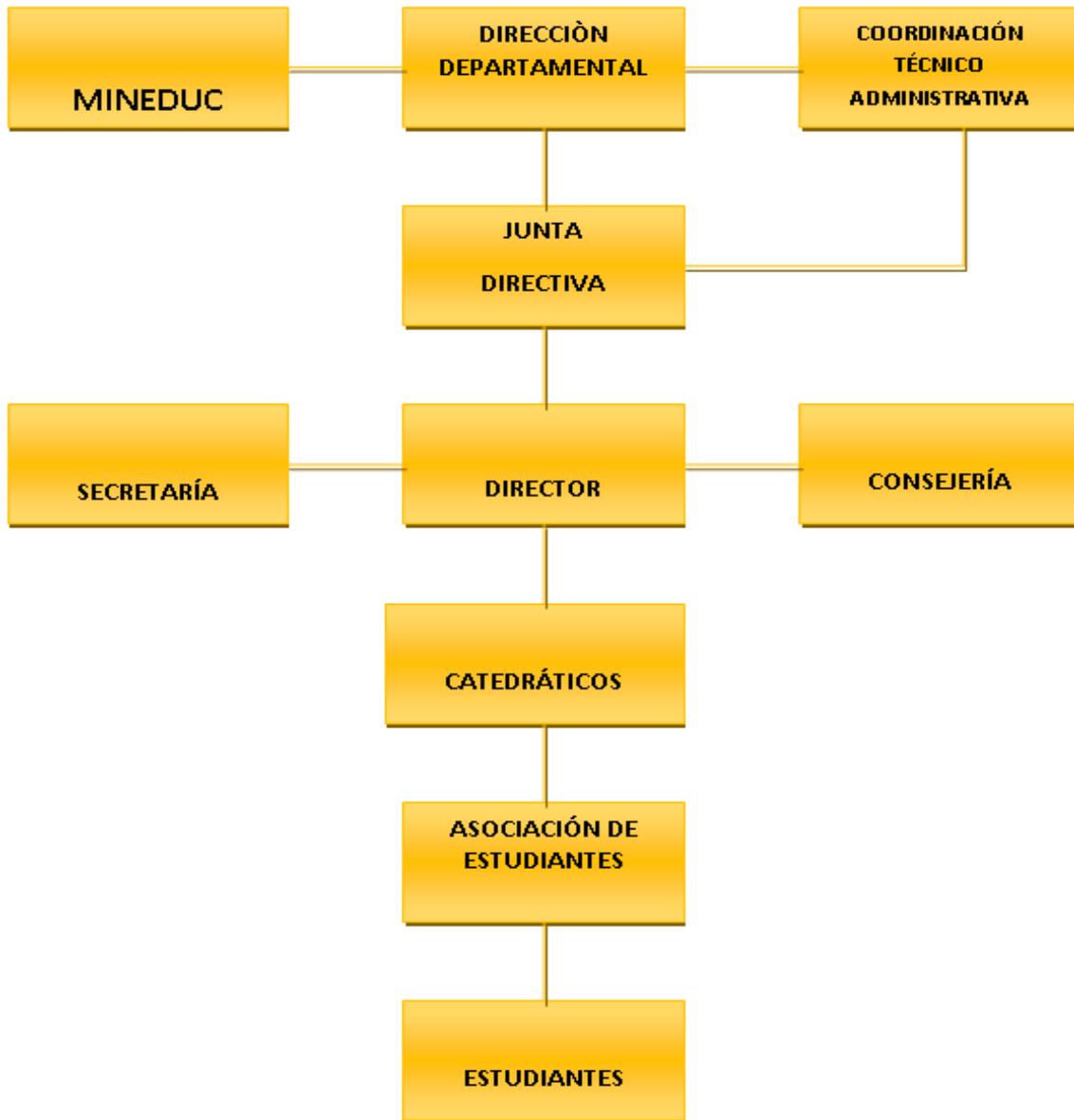
Formar alumnos y futuros ciudadanos útiles a la patria con mejores niveles de vida y con la capacidad de forjar un mundo más próspero en lo social, económico y cultural.

#### 1.3.2 Misión

Servir a la población estudiantil con eficiencia, eficacia y dedicación, buscando que cada alumno sea una persona íntegra, académica, profesional, moral y éticamente preparado para una vida mejor.

## 1.4 Estructura organizativa

**Figura No. 1**  
Organigrama del Centro Educativo Sapiencial



Fuente: Dirección del Centro Educativo Sapiencial

- **MINEDUC**  
(Ministerio de Educación, Guatemala) (2019) El Ministerio de Educación es el ministerio del gobierno de Guatemala responsable de la educación en Guatemala, por lo cual le corresponde lo relativo a la aplicación del régimen jurídico concerniente a los servicios escolares y extra-escolares para la educación de los guatemaltecos.
  
- **Dirección Departamental de Educación**  
(Dirección Departamental de Educación, DIDEDUC) (2019) “El Director Departamental es el encargado de realizar funciones directivas orientadas a los planes, políticas y estrategias educativas emanadas del Despacho Superior; para lograr el desarrollo de la comunidad educativa”
  
- **Coordinación Técnico Administrativo**  
La Ley de Educación Nacional de Guatemala, Decreto Legislativo No. 12-91 en el Título VII Supervisión Educativa, Capítulo Único, en el artículo 72 define la Supervisión Educativa con: Funciones técnico administrativas que realiza acciones de asesoría, de orientación, seguimiento, coordinación y evaluación del proceso enseñanza aprendizaje en el sistema educativo nacional.
  
- **Junta Directiva de la fundación maya Chuj**  
Es una organización integrada por presidente, secretario, tesorero y vocales representantes legales de la Fundación Maya Chuj (FUNMACH), del Centro Educativo Sapiencial, Nivel medio ciclo Diversificado jornada Vespertina, con sede en la aldea San José Pueblo Nuevo Jucup, San Sebastián Coatlán, con registro de personas jurídicas inscrito bajo la partida número 8208 folio 8208 del libro 1 del sistema único de registro electrónico de personas jurídicas.
  
- **Director Técnico Administrativo**  
Es la persona que está encargada de administrar y gestionar el proceso educativo, responsable de planificar las actividades que se realizan dentro o fuera del centro educativo y aquel que da rumbo y vida a los objetivos para lograr las metas que se proponga.

- Secretaria

Es la persona que sirve como representante del colegio, el secretario realiza varias tareas que no solo la función como meramente secretario sino que sirve también como conexión entre estudiantes, maestros, administradores y padres de familia, ya que su trabajo es redactar cualquier documento oficial.

- Catedráticos

Son personas encargadas de realizar el proceso sistemático de enseñanza-aprendizaje para luego evaluar los mismos procesos y resultados de las actividades educativas realizadas con los estudiantes del Centro Educativo Sapiencial ya que él es el encargado de orientar a los estudiantes de ser competitivos e innovadores de la educación.

- Conserje

Es la persona encargada de la limpieza y barrido del Centro Educativo Sapiencial de la aldea San José Pueblo Nuevo Jucup, San Sebastián Coatán.

- Comunidad educativa

La Comunidad Educativa se integra por educandos, padres de familia, educadores y las organizaciones que persiguen fines eminentemente educativos

## 1.5 Ubicación geográfica

**Figura No. 2**

### **Ubicación geográfica de la institución**



## 1.6 Fortalezas de la institución

El Centro Educativo Sapiencial tiene como fortalezas las siguientes:

- Atención adecuada a los estudiantes y usuarios del servicio.
- Aplicación adecuada de los registros y controles administrativos.
- Ubicación adecuada de los estudiantes en los ambientes

- Control adecuado del rendimiento académico
- Capacitaciones constantes al personal docente sobre el uso de las TICS en el aula
- Cuenta con una biblioteca escolar accesible

## 1.7 Limitantes de la institución

Se considera que el Centro Educativo Sapiencial tiene estas debilidades siguientes:

- Aplicación inadecuada del Reglamento de convivencia pacífica y armónica (Acuerdo Ministerial 1-2011)
- Incumplimiento de los 180 días de clases
- Incumplimiento de los horarios y jornadas de trabajo
- Docentes desarrollan sus clases en forma tradicional
- Deficiencia en la comprensión lectora en estudiantes
- Estudiantes con problemas en la redacción de textos

## Capítulo 2

### Diagnóstico institucional

#### 2.1 Problemática

Aplicación inadecuada del Reglamento de convivencia pacífica y armónica (Acuerdo Ministerial 1-2011) del Centro Educativo Sapiencial de la aldea San José Pueblo Nuevo Jucup, San Sebastián Coatlán.

**Tabla No. 1**

#### 2.2 FODA Sistémico de la institución

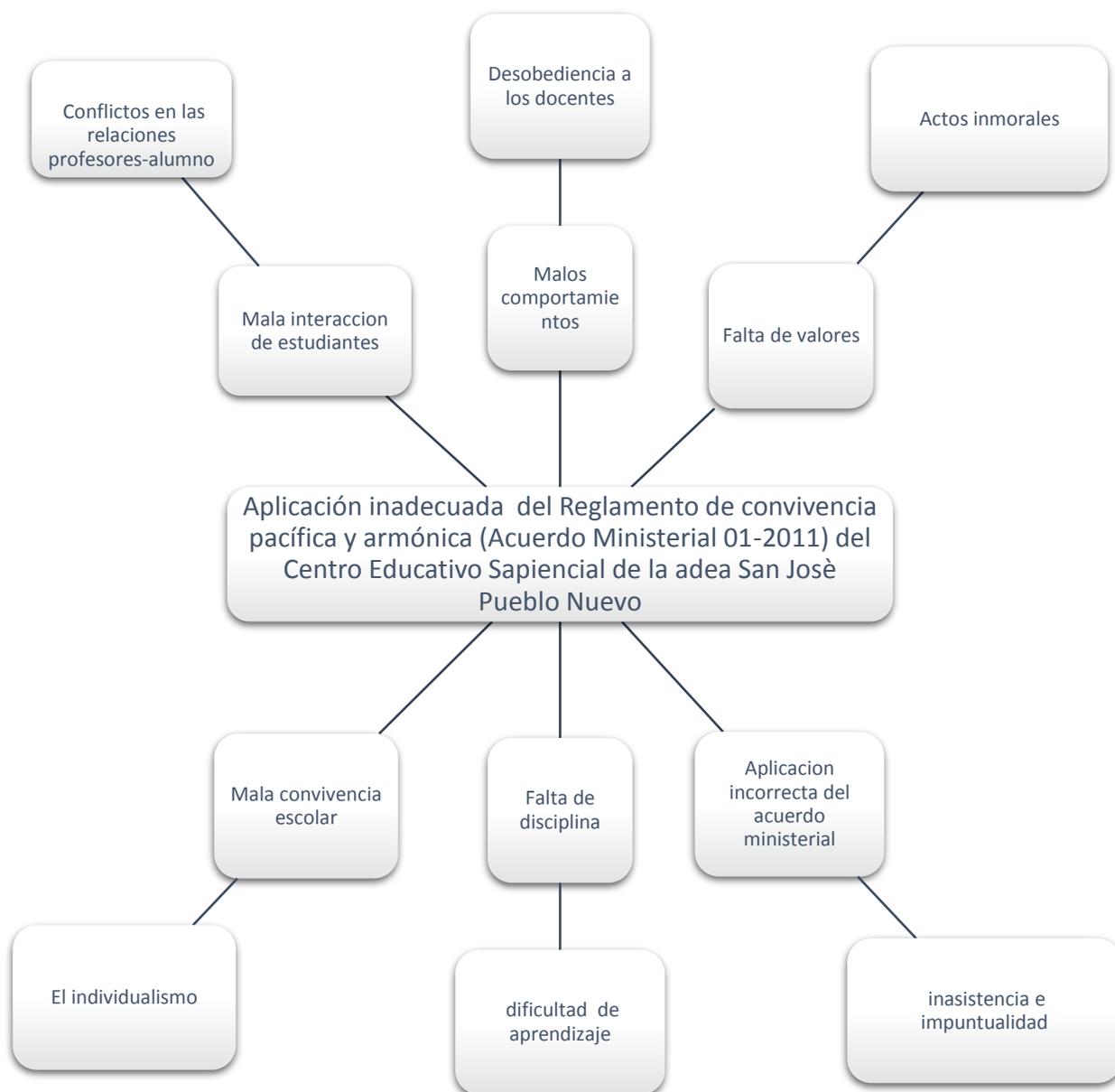
	Fortalezas (Interno)	Oportunidades (Externo)
FODA Área Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención adecuada a los estudiantes y usuarios del servicio.</li> <li>• Aplicación adecuada de los registros y controles administrativos.</li> <li>• Ubicación adecuada de los estudiantes en los ambientes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento en el ámbito educativo</li> <li>• Fácil acceso a la información pública para los usuarios y entidades externas.</li> <li>• Apoyo de la Directiva de padres de familia en el mejoramiento de los ambientes</li> </ul>
Debilidades	Estrategias (Internas)	Estrategias (Externas)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación inadecuada del Reglamento de convivencia pacífica y armónica (Acuerdo Ministerial 1-2011)</li> <li>• Incumplimiento de los 180 días de clases</li> <li>• Incumplimiento de los horarios y jornadas de trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialización del Reglamento de convivencia pacífica.</li> <li>• Campaña sobre el compromiso legal de los 180 días de clase</li> <li>• Manual sobre funciones directivas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación del reglamento mediante comisiones</li> <li>• Socialización del calendario escolar</li> <li>• Programa de acompañamiento administrativo</li> </ul>
Amenazas	Estrategias (Interna)	Estrategias (Externa)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanciones administrativas al director del establecimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar apoyo a las coordinaciones técnico administrativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialización del Acuerdo Ministerial 01-2011 por</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanciones administrativas recurrentes</li> <li>• Aplicación correcta del régimen disciplinario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual sobre funciones administrativas y docentes</li> <li>• Socialización del decreto de convivencia pacífica</li> </ul>	parte de autoridad competente. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialización por parte de expertos sobre legislación educativa</li> <li>• Elaboración de compromiso estudiantil</li> </ul>
FODA Área Pedagógica	Fortalezas (Internas)	Oportunidades (Externas)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control adecuado del rendimiento académico</li> <li>• Capacitaciones constantes al personal docente sobre el uso de las TICs en el aula</li> <li>• Cuenta con una biblioteca escolar accesible</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Credibilidad académica social</li> <li>• Imagen Institucional favorable en TIC's</li> <li>• Adquisición de bibliografía virtual</li> </ul>
Debilidades	Estrategias (Internas)	Estrategias (Externas)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes desarrollan sus clases en forma tradicional</li> <li>• Deficiencia en la comprensión lectora en estudiantes</li> <li>• Estudiantes con problemas en la redacción de textos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de un manual sobre metodologías de enseñanza aprendizaje</li> <li>• Charla motivacional sobre hábitos de lecturas</li> <li>• Adquisición de manuales de ortografía y redacción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación sobre metodologías de enseñanza aprendizaje</li> <li>• Socializar el programa de lectura del Ministerio de Educación</li> <li>• Taller sobre la utilización de manuales de ortografía y redacción</li> </ul>
Amenazas	Estrategias (Internas)	Estrategias (Externas)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejores propuestas educativas en otros centros educativos</li> <li>• Reprobación de evaluaciones diagnósticas aplicadas por el Ministerio de Educación</li> <li>• Profesionales mal preparados en redacción de textos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización docente sobre nuevas metodologías</li> <li>• Elaboración de un compendio de estrategias de comprensión lectora</li> <li>• Solicitud de apoyo a experto sobre el tema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación universitaria del docente</li> <li>• Capacitación a docentes sobre estrategias de comprensión lectora</li> <li>• Capacitación a docentes sobre redacción de textos</li> </ul>

Fuente: elaboración propia

## 2.3 Árbol de problemas

**Gráfica No. 3**  
**Árbol de problema**



## 2.4 Árbol de objetivos

**Gráfica No. 4**  
**Árbol de objetivos**



## 2.5 Metodología

Joberg (2002) Sustenta que “La investigación-acción es una forma de indagación autorreflexiva desarrollada por participantes en situaciones sociales (incluyendo las educacionales) con el objeto de mejorar la racionalidad y justicia de a) sus propias prácticas sociales o pedagógicas, b) su comprensión respecto de esas prácticas y c) las situaciones en las que se llevan a cabo”.

La investigación- acción es un estudio que se realiza en una situación social cuyo objetivo es mejorar la calidad de las acciones que se ejecutan dentro de la situación y fomentar el juicio práctico en situaciones concretas, y la validez de sus suposiciones. Y en este caso se considera que la investigación – acción es una metodología excelente para poder observar la realidad de una institución y en este caso se pudo aplicar durante el proceso de la observación en los primeros días de la práctica profesional dirigida ya que nos ayuda a detectar problemas existenciales en el mismo colegio.

## 2.6 Técnicas

### 2.6.1. Observación

Bernal (2000) presenta en su libro que la observar científicamente. Significa observar un objetivo claro, definido y preciso: el investigador sabe que es lo que desea observar y para que quiere hacerlo, lo cual implica que debe preparar cuidadosamente la observación y la observación no científica. Significa observar sin intención, sin objetivo definido y por tanto, sin preparación previa

### 2.6.2. Listas de Cotejo

Hernández (2000) establece que una lista de cotejo consiste en un listado de frases que expresan conductas positivas o negativas, secuencias de acciones, ante las cuales el observador tildará su

presencia o ausencia. Estos instrumentos son apropiados para registrar desempeños de acciones corporales, destrezas mentales en torno a trabajos realizados.

## 2.7 Instrumentos

### 2.7.1 FODA sistemático

Andrea (2013) en el ensayo electrónico, comenta que las siglas FODA, son un acrónimo de las palabras fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, e identifican una matriz de análisis que permite diagnosticar la situación estratégica en que se encuentra una empresa, organización, institución o persona, a fin de desarrollar con éxito un determinado proyecto.

### 2.7.2 Entrevista directa

Del diccionario enciclopédico, (2008) se tomó textualmente la definición: Una entrevista es un intercambio de ideas, opiniones mediante una conversación que se da entre una, dos o más personas donde un entrevistador es el designado para preguntar. El objetivo de las entrevistas es obtener determinada información, ya sea de tipo personal o no

## 2.8 Informantes

Morgan (2016) define que los informantes considerados en una investigación cualitativa se eligen porque cumplen ciertos requisitos que, en el mismo contexto educativo o en la misma población, no cumplen otros miembros del grupo o comunidad. Lo que se cuestiona, por tanto, es la idea misma de población, de grupo indiferenciado de personas con unas características definitorias comunes. Las informaciones fueron brindadas por el Director del Centro Educativo a través de una entrevista directa y el FODA sistemático que fue de mucha ayuda para inquirir información.

## 2.9 Resultados del diagnóstico institucional

Dentro del Centro Educativo Sapiencial de la aldea San José Pueblo Nuevo, San Sebastián Coatán, Huehuetenango de acuerdo al estudio realizado mediante el FODA, se descubrieron diferentes fortalezas que benefician a la comunidad educativa, tales como: Utilización de métodos de enseñanza innovadores, Cuenta con una biblioteca de fácil acceso, Los docentes están capacitados en el uso de recursos y estrategias didácticas.

Existen también diferentes oportunidades para la comunidad educativa: Un buen número de estudiantes, prestigio del centro educativo por los años que lleva funcionando en el contexto, y mejoramiento de la calidad educativa y nuevos conocimientos y habilidades de los docentes.

No obstante durante el proceso del estudio realizado también se pudieron descubrir debilidades o deficiencias tales como: La infraestructura no ofrece un ambiente adecuado a los estudiantes, no todos los docentes implementan los programas de lectura, la mala actitud de algunos estudiantes afecta el proceso educativo, la mala ética, la irresponsabilidad e impuntualidad de los estudiantes.

## **Capítulo 3**

### **Marco teórico**

#### 3.1 Información general

Guía para la conformación de expedientes (Administrativos) por incumplimiento del acuerdo ministerial No 01-2011 “Normas de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos” para el Centro Educativo Sapiencial de la aldea San José Pueblo Nuevo, San Sebastián Coatlán, Huehuetenango.

#### 3.1 Guía para la conformación de expedientes (administrativo)

##### 3.1.1 Definición de guía

Porto (2012) En su artículo digital comenta que diversas opiniones son las que se establecen entorno al origen etimológico de la palabra guía, sin embargo, una de las más sólidas y aceptadas es que dicho término proviene en concreto del gótico vitan que puede traducirse como “vigilar u observar”. Una guía es algo que tutela, rige u orienta. A partir de esta definición, el término puede hacer referencia a múltiples significados de acuerdo al contexto. Una guía puede ser el documento que incluye los principios o procedimientos para encauzar una cosa o el listado con informaciones que se refieren a un asunto específico.

##### 3.1.2 Conformación de expedientes

Pérez (2010) En su artículo digital define que un expediente es el conjunto de los documentos que corresponden a una determinada cuestión, también puede tratarse de la serie de procedimientos de carácter judicial o administrativo que lleva un cierto orden.

- Archivo

Herrera (2013) define que es el conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad, en el transcurso de su gestión, conservados para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia.

- Libros de registro

Herrera (2013) Comenta que el registro es un instrumento que proporciona evidencia de las actividades desempeñadas, su finalidad es conseguir un sistema de control y de garantía externa e interna de los documentos que se presentan y de los expedientes que se reciban o envían. Estos registros tienen un valor jurídico gracias al cual podrá certificarse la existencia de un documento o expediente aunque este no se haya conservado.

- Expedientes

Heredia (2008) Argumenta que los expedientes es una unidad documental formada por un conjunto de documentos producidos por los sujetos intervinientes en el proceso y demás actuaciones realizadas en la investigación, organizados y agrupados bajo un mismo número, ordenados secuencialmente, debidamente foliados y provistos de una caratula destinada a su individualización, de todo proceso se formará un expediente en el que se registrará las actuaciones emanadas por la Fiscalía, que van desde la recepción de documentos, hasta el armado y conformación del expediente.

- Estructura del expediente

Herrera (2013) La estructura del expediente debe ser lógica, coherente y secuencial, ordenándose los documentos de acuerdo con el procedimiento. Los criterios de formación del expediente deberán ser uniformes, lógicos, funcionales y conocidos por todo el personal involucrado en dicha tarea.

### 3.1.3 Organización de expedientes

Herrera (2013) Los expedientes se colocarán en los archivadores o estanterías según sea el caso, para su adecuado resguardo y conservación, a partir de sus elementos básicos de identificación.

### 3.1.4 Tipos de expedientes administrativos

Vanegas, 2015) Los diccionarios de nuestra lengua, con ligeras variaciones, definen el documento en general como «Escrito en el que constan datos fidedignos, que sirve de prueba o testimonio, o que proporciona una información, especialmente de carácter histórico, oficial o legal».

Por su parte, las ciencias documentales se refieren a documento como la combinación de un soporte y la información registrada en él, que puede ser utilizado como prueba o para consulta los elementos esenciales que aparecen en cualquier definición de documento son: su condición de soporte material sobre el que se registra determinada información para transmitir o dejar constancia, con una finalidad conservacionista y probatoria. Para obtener una definición completa de documento administrativo, hay que considerar, por una parte, su papel esencial de la actividad administrativa, pues es el testimonio material de dicha actividad; por otra, las peculiares circunstancias comunicativas en que se producen los documentos.

- Documentos de decisión

Vanegas, 2015) Son aquellos documentos que contienen una decisión, una declaración de voluntad de un órgano administrativo sobre materias de su competencia.

Dentro de esta clase de documentos, pueden distinguirse dos categorías, el acuerdo y la resolución, según el momento del procedimiento en que se dicte el acto, con efectos y funciones diferentes, pese a que se suelen utilizar como sinónimos

- El acuerdo

Vanegas, (2015) El acuerdo es el documento que recoge las decisiones del órgano competente sobre la iniciación del procedimiento y las cuestiones que se suscitan en su tramitación, siempre con carácter previo a la resolución

- La resolución

Vanegas, (2015) La resolución es el documento en el que se recogen las decisiones del órgano competente con que se pone fin a un procedimiento, resolviendo todas las cuestiones planteadas en éste.

### 3.1.4 Normas de conformación de expedientes

- Disciplina en la educación

Boque (2007), Comenta que el papel de la escuela en la conformación de concepciones y visiones sobre disciplina, saber, ley y ciudadanía, el autor argumenta que el educador no puede educar para la ley situándose fuera de la ley, no hay distinción de poderes que hace la escuela en relación con la formación de los ciudadanos responsabilidad de la cual no puede escapar. Hay que tener en cuenta entonces que la disciplina como orden y como saber tiene una visión que va más allá de las sanciones, los castigos, la violencia. Se intenta profundizar sin reducir el problema de la disciplina desde dimensiones políticas, pedagógicas, sociales, psicológicas y éticas. No se trata de someterse a las voluntades, exigencias racionales, incluso del maestro.

Se trata de aprender a obedecer de manera articulada las exigencias de la ley, es decir, del vivir juntos, y las exigencias, muy complejas, de la construcción de las prácticas de los saberes; en primer lugar, en el cuerpo, la palabra y, en segundo lugar, en los tres dominios de las técnicas, artes y de las ciencias. La formación del ciudadano es exigencia política: aprender a vivir juntos, es decir, aprender a hacer juntos la ley.

### 3.1.5 Proceso para la conformación de expedientes

Vera (2013) explica que el procedimiento administrativo protege tanto el ejercicio de los privilegios públicos como el de las garantías individuales, articula el ejercicio de las diferentes ventajas al mismo tiempo que el de los derechos y libertades públicas. Su reglamentación responde al principio de sumisión de la Administración al Derecho. De acuerdo con una premisa de la exposición de motivos de la Ley 4/1999 de 13 de enero, el procedimiento administrativos ha de ser ágil y breve para que sea una institución que esté verdaderamente al servicio de los ciudadanos.

En términos generales se considera procedimiento administrativo al conjunto de actos o trámites a través de los cuales se produce la voluntad administrativa para el cumplimiento de un fin de interés público. Constituye también una garantía para la persona administrada, ya que comporta que la actuación administrativa se realice a través de unos actos formales predeterminados legalmente. No se ha de confundir con expediente administrativo, que representa su materialización y que consiste solamente en el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedentes y fundamentan la resolución administrativa, así como las diligencias dirigidas a su ejecución.

## 3.2 Incumplimiento del reglamento de convivencia pacífica y armónica (Acuerdo Ministerial 01- 2011)

### 3.2.1 Definición de incumplimiento

Certicalia (2018) en el artículo digital se comenta que incumplir un contrato es, tal y como indica el propio término, incurrir en la falta de cumplimiento de una o diversas cláusulas de un acuerdo entre dos partes. Cuando hacemos referencia a este término lo más habitual es que se te pase por la cabeza que una empresa ha incumplido parte del contrato que firmó con su trabajador. Pero este hecho puede darse en muchos casos: el acuerdo puede ser verbal o por escrito, de tipo privado,

mercantil, laboral, etc. En muchas ocasiones, este incumplimiento puede derivar en un juicio. El primer paso para la celebración del juicio oral será la demanda de una de las partes.

### 3.2.2 Incumplimiento Acuerdo Ministerial 01 – 2011

Propuestas para la solución de problemas disciplinarios Wolfgang (2007) indica que un conflicto se presenta por falta de comunicación y falta de liderazgos ya que los conflictos pueden ser de índole personal o aparecer por una inadecuada relación entre compañeros o entre profesor y alumno de un centro educativo. Lo que se tiene que hacer es evitar hacer notar las faltas individuales en público, pero no dudar en llamar la atención a todo el grupo si se ha producido algún comportamiento inadecuado, se puede solucionar el conflicto en los aspectos particulares de cada caso, hablar con el alumno para determinar las actitudes negativas que inciden negativamente en el ambiente de clase y sobre todo, evitar cualquier tipo de represión a manifestaciones naturales del carácter que pueden ayudar a distender el ambiente con aquellas que devienen por un afán de molestar.

### 3.2.3 Reglamento del Acuerdo Ministerial 01-2011

- Reglamento

Defrance (2003), define que es el conjunto de reglas y normas que permiten la convivencia, el objetivo es producir un patrón específico de comportamiento. Aprender a seguir las reglas mantiene al niño y al adolescente seguros y les ayuda a mirar la diferencia entre lo que es correcto e incorrecto.

- Acuerdo

Zamora (2008), indica que un acuerdo es una resolución que se toma en los tribunales, comunidades o juntas. También es el conocimiento o sentido que se tiene sobre alguna cosa o persona y el dictamen que se toma en consejo de ministros.

- Acuerdo Ministerial 01-2011

MINEDUC, Guatemala (2011), considera que los centros educativos son lugares idóneos para el desarrollo integral de los estudiantes, y por lo mismo, deben ser ambientes seguros, libres de violencia, vicios y conducta inmorales, por consiguiente, la participación de la comunidad educativa es necesaria para consolidar y garantizar una cultura de paz para la construcción de una sociedad justa, solidaria y equitativa.

Las normas pretenden ser un marco de referencia para que en los establecimientos educativos se diseñen sus propios reglamentos de disciplina, cada escuela o instituto debe integrar la Comisión de Disciplina, que estará formada por tres educadores electos por el claustro y un padre de familia. Las direcciones departamentales serán las responsables por el cumplimiento de la normativa. La comunidad educativa tiene un papel importante en la puesta en marcha del reglamento y de imponer la disciplina necesaria.

### 3.2.4 Tipos de problemas que deterioran la convivencia escolar

Sánchez (2002) que un tratamiento específico a la hora de afrontar la conflictividad escolar requiere de un análisis e identificación de las distintas conductas-problemas que perturban la convivencia en el centro. Por tanto, es prioritario establecer diferencias claras entre los distintos problemas de convivencia que pueden aparecer en un centro, atendiendo bien al tipo de manifestación conductual de los mismos, bien a su origen y a sus fines.

Calvo (2003) agrupa todas las conductas problemas en torno a cuatro categorías: a) Conductas de rechazo al aprendizaje. b) Conductas de trato inadecuado. c) Conductas disruptivas. d) Conductas agresivas. Existen otros muchos intentos de categorizar el cúmulo de conductas problemáticas que ocurren en un centro escolar. Con mayor o menor grado de especificidad a la hora de hacerlo, la mayoría de las clasificaciones giran en torno a estos grupos señalados. Así, por ejemplo, desde el Proyecto Atlántida.

Guarro (2003) hablan de las siguientes categorías de conductas-problemas: a) Disrupción en las aulas b) Indisciplina Violencia física d) Violencia psicológica e) Vandalismo f) Acoso sexual g) Absentismo h) Fraude.

Peralta (2004) distingue 5 dimensiones racionales para elaborar el Cuestionario sobre Problemas de convivencia Escolar (desinterés académico, disruptividad, indisciplina, maltrato entre iguales y conducta disocial), que están en consonancia con lo visto hasta ahora, pasando por tanto a analizar con más detalle cada una de estas categorías.

Calvo (2003) Hacen referencia a aquellos comportamientos del alumno, habitualmente observados en clase, que van encaminados a no realizar las tareas académicas propuestas por el profesor. Son conductas de desinterés académico acciones como no traer los materiales requeridos, llegar tarde a clase, no traer los deberes hechos de casa.

Fernández (2001). Argumenta que la disrupción es uno de los problemas de convivencia que más perturban la dinámica de clase. Aparece como el segundo problema que más afecta al profesorado, especialmente en la Educación Secundaria Obligatoria. Cuando se habla de disrupción se hace referencia a un conjunto de conductas inapropiadas dentro del aula, que suele retrasar o impedir el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, molesta a docentes y compañeros/as, afecta al rendimiento del grupo y genera un clima de clase bastante tenso que se traduce en unas malas relaciones interpersonales entre todas las partes

Simón (2001) ha sumado a estas aportaciones la sugerencia de que sea este concepto considerado como un continuo en el que los comportamientos agresivos puedan tomar diferentes grados de severidad. Un número cada vez mayor de investigaciones están poniendo de relieve los comportamientos agresivos de bajo nivel. Éstos son menos fáciles y menos frecuentes de ser reconocidos como “bullying” por los docentes y de ser vistos como actuaciones necesitadas de intervención.

### 3.2.5 Faltas y sanciones según el Acuerdo Ministerial 01- 2011

- Faltas

Acuerdo ministerial (2011) Artículo 27 Comete una falta el educando que transgreda cualquiera de los preceptos vertidos en el presente Acuerdo Ministerial, así como cualquier otra disposición que en materia de comportamiento y seguridad se instituyera en el futuro, haciéndose acreedor a un tipo de sanción debidamente establecida dependiendo de la magnitud de la falta. En todo caso se deberá aplicar el seguimiento y atención especial para la no reincidencia y reivindicación de la falta cometida.

- Sanciones.

Acuerdo ministerial (2011) Artículo 28. Son medidas disciplinarias que se aplican al educando que comete una falta. Su fin primordial es de un efecto reflexivo, formativo y reparador de la falta cometida, respetando la integridad y dignidad del educando, correspondiendo aplicarla a las autoridades educativas que se indican en el presente acuerdo de forma inmediata. La sanción que se emita deberá ser notificada a los padres del menor o al educando adulto.

- Faltas leves

Acuerdo ministerial (2011) Artículo 29. Las faltas leves se sancionarán con una llamada de atención verbal la cual deberá quedar registrada en el expediente del educando, con notificación por escrito a los padres o encargados del mismo o a éste último en caso fuera mayor de edad, debiendo firmar de enterados la notificación. En la sanción verbal se deberá llamar a la reflexión al educando para no volver a cometer ningún otro tipo de falta. Corresponde imponer la presente sanción al educador, encargado de grado o sección. Se consideran faltas leves las siguientes:

- a. No utilizar el carné de identificación en la forma indicada.
- b. Ingresar y consumir alimentos en clase o lugares prohibidos para el efecto.
- c. Interrumpir el desarrollo normal de la clase.
- d. Utilizar lenguaje vulgar en las conversaciones.
- e. Utilización de objetos ajenos a la actividad escolar.

- f. No respetar el horario establecido para el ingreso y egreso al centro educativo o periodos de clase.
  - g. Organizar actividades sin previa autorización dentro del establecimiento.
  - h. Realizar ventas personales dentro del centro educativo.
  - i. No devolver firmados los avisos enviados a sus padres o falsificarlos.
  - j. Recaudar dinero o bienes sin la autorización correspondiente de las autoridades educativas.
  - k. Deteriorar el ornato del centro educativo.
  - l. Incumplimiento del arreglo y presentación personal.
  - m. Comportamiento inadecuado en el uso de instalaciones, equipo y materiales del centro educativo.
  - n. Discriminar la condición física, étnica, edad, género, economía, religión, estado de gravidez o discapacidad de algún miembro de la comunidad educativa.
  - o. Manifestaciones de noviazgo.
- Faltas graves
 

Acuerdo ministerial (2011) Artículo 30. De las faltas graves. Las faltas graves se sancionarán con una llamada de atención escrita la cual deberá quedar registrada en el expediente del educando. Para el efecto se procederá a citar a los padres del educando o a éste último en caso ser mayor de edad, para comunicarles el motivo de la sanción y dialogar sobre las consecuencias y formas de enmienda de la falta cometida. Corresponde imponer la presente sanción a la Comisión de Disciplina del centro educativo. Se consideran faltas graves las siguientes:

    - a. Dañar el mobiliario, equipo e instalaciones educativas.
    - b. Portar material impreso o digital que incite a la violencia o que contenga pornografía.
    - c. Comportamientos anómalos en las pruebas o exámenes.
    - d. Injustificación de ausencia al centro educativo o actividad externa debidamente programada.
    - e. Insultar, calumniar, difamar, amenazar o reprimir a cualquier miembro de la comunidad educativa
    - f. Relaciones que atenten los principios jurídicos tutelados regulados en otras disposiciones legales.
    - g. Hurtar o robar pertenencias ajenas, materiales o mobiliario.

- h. Quema de juegos pirotécnicos sin autorización de las autoridades del centro educativo.
- i. Ser autor o promotor de expresiones o dibujos vulgares en las instalaciones del centro educativo o a través de cualquier otro medio impreso o electrónico.
- j. Reincidir en la comisión de tres faltas leves.

- Faltas que ameritan una suspensión interna

Acuerdo ministerial (2011) Artículo 31. De las faltas que ameritan una suspensión interna.

El educando que cometa faltas que por su grado de magnitud no se ubiquen en las mencionadas en los artículos anteriores, se procederá a separarlo de su rutina diaria, dentro del aula, designando un lugar específico para la realización de actividades de carácter formativo, bajo la supervisión de un integrante de la Comisión de Disciplina.

La suspensión interna será de uno a cinco días, dependiendo del grado de magnitud de la falta incurrida; corresponde imponer la presente sanción a la Comisión de Disciplina del centro educativo. Se consideran faltas que ameritan una suspensión interna las siguientes:

- a. Organizar, apoyar y/o participar en inasistencias colectivas y desórdenes tumultuarios.
- b. Ingerir, consumir, distribuir o estar bajo efectos de cigarros, drogas, licor o cualquier otra sustancia psicotrópica.
- c. Cometer o participar en cualquier tipo de hecho que transgreda el ordenamiento jurídico del país dentro o fuera del centro educativo.
- d. Portar cualquier tipo de arma.
- e. Cometer cualquier forma de falsificación de documentos.
- f. Uso de violencia física, sexual, emocional, verbal, psicológica en contra de algún miembro de la comunidad educativa.
- g. Reincidir en la comisión de dos faltas leves.

- Faltas que ameritan una suspensión externa

Acuerdo ministerial (2011) Artículo 32. De la suspensión externa. Al momento que un órgano jurisdiccional correspondiente, establezca una sanción que involucre la estadía del educando en un establecimiento de rehabilitación determinado por su conflicto con la Ley Penal, se procederá a suspender externamente al educando por el tiempo que dure la sanción.

La imposición de las sanciones disciplinarias a que se refiere el presente artículo, no tiene más consecuencia que las que se derivan de su aplicación y, por lo tanto, no implica pérdida de los derechos otorgados en el presente acuerdo.

## **Capítulo 4**

### **Propuesta**

#### 4.1 Nombre de la propuesta

Guía para la conformación de expedientes (administrativos) por incumplimiento del acuerdo ministerial No 01-2011 “Normas de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos” para el Centro Educativo Sapiencial de la aldea San José Pueblo Nuevo, San Sebastián Coatán, Huehuetenango.

#### 4.2 Introducción

En todo centro educativo se hace necesario que el director tenga pleno conocimiento del proceso administrativo a seguir en cada uno de los problemas disciplinarios que se dan, el director debe estar alerta a cualquier cambio o actualización de leyes o acuerdos ministeriales para poder solucionar cualquier problema que se da en el centro educativo y no ponerse en riesgo como director, solucionando cualquier problema sin basarse en los acuerdos ministeriales. Para que haya una buena administración en la dirección; la persona encargada de la administración debe conocer de los nuevos acuerdos ministeriales que se actualizan constantemente.

En muchas ocasiones se tuvieron ciertos problemas de conducta por parte de los estudiantes, situaciones de inasistencia, incumplimiento de entrega de trabajos, indicios de bullying y otras que ameritan el seguimiento de conformación de expedientes y todo esto hace que los alumnos quieren poner orden en el centro educativo solo hacen lo que bien les parece y no les gusta que se exijan tanta responsabilidad en la entrega de trabajos, puntualidad en el centro educativo y los docentes y director se han decepcionado más alguna vez por la mala conducta de los alumnos, y este problema no se puede solucionar si el director y docentes no tienen conocimientos sobre los reglamentos de convivencia pacífica y armónica.

Es importante que el director y docentes como responsables de manejar las normas y reglamentos de convivencia pacífica y armónica basen su actuar en el Acuerdo Ministerial No. 01-2011 como una guía de referencia para promover la convivencia pacífica y armónica en el centro educativo y si es probable socializar el Acuerdo Ministerial reformada del año 2013 en cada cierto tiempo para poder establecer los efectos que tiene el Acuerdo Ministerial No. 01-2011 en la disciplina dentro del establecimiento así como la verificación de las consecuencias de la aplicación de dicho Acuerdo y poder identificar los antecedentes que dieron origen al Acuerdo Ministerial No 01-2011.

### 4.3 Justificación

Por el incumplimiento del reglamento de convivencia pacífica y armónica en el centro educativo Sapiencial algunos alumnos llegan tarde al colegio, ya sea en la hora de entrada como también al momento de la entrada del recreo, para la jornada de estudio a veces no procuran guardar sus trabajos.

Los estudiantes del Centro educativo Sapiencial no cumplen el reglamento de convivencia pacífica y armónica a la perfección, hay muchos alumnos que no respetan a sus compañeros, uno de los problemas principales es el bullying, resulta indispensable aplicar el reglamento de convivencia pacífica y armónica en este centro educativo para predominar una cultura de paz y equidad de género.

El Centro Educativo Sapiencial es un sitio eficiente para el desarrollo de los estudiantes, de tal manera que debe ser seguro, libre de violencia, libre de vicios y formador en conducta adecuada. Es importante la formación integral de los estudiantes, para evitar estos problemas es importante socializar el reglamento de la convivencia pacífica y armónica Acuerdo Ministerial 01- 2011 con todos los estudiantes y docentes del establecimiento educativo; y de esta manera realizar la Guía para la conformación de expedientes (Administrativos) por incumplimiento del reglamento de convivencia pacífica y armónica (Acuerdo Ministerial 01- 2011), mismo que puede ser aplicado en todo centro educativo que así lo requiera.

#### 4.4 Planteamiento del problema de la propuesta

En el Centro educativo Sapiencial de la aldea San José Pueblo Nuevo Jucup del Municipio de San Sebastián Coatán, Huehuetenango, se pudo observar algunos problemas principales que afecta la labor de los docentes y director; el incumplimiento de los horarios y jornadas de trabajo, hubo algunos días en que los docentes no se presentaron en sus periodos y no hubo clases en algunos días sin razones justificables y esto hace que los alumnos encuentran un desinterés en cuanto a la participación y asistencia en clases y los estudiantes se hacen irresponsables e irrespetuosos como se ha visto; muchos estudiantes parecen haber olvidado los valores y se comportan mal en el centro educativo

La presente propuesta está enfocada en socializar una guía para la conformación de expedientes (Administrativo) por incumplimiento del reglamento de convivencia pacífica y armónica (Acuerdo Ministerial 01- 2011) del Centro Educativo Sapiencial de la aldea San José Pueblo Nuevo Jucup, San Sebastián Coatán. Esta propuesta a desarrollar consiste en la implementación del reglamento mediante comisiones por personas responsables o especialistas en el tema, la cual está dirigida al director, docentes y alumnos del Centro Educativo con el objetivo de que todos colaboran para solucionar este problema que se da quizás por falta de comunicación o liderazgo de parte del personal.

#### 4.5 Objetivos

##### 4.5.1 Objetivo general

Socializar el Acuerdo Ministerial No. 01-2011 del reglamento de convivencia pacífica y armónica.

#### 4.5.2 Objetivos específicos

- Establecer los efectos que tiene el Acuerdo Ministerial No. 01-2011 en la disciplina dentro del establecimiento.
- Verificar las consecuencias de la aplicación del Acuerdo Ministerial No. 01-2011.
- Identificar los antecedentes que dieron origen a dicho Acuerdo Ministerial No. 01-2011.

#### 4.6 Estrategia

- Socialización del Reglamento de convivencia pacífica No. 01-2011.
- Campaña sobre el compromiso legal de los 180 días de clase
- Manual sobre funciones directivas
- Manual sobre funciones administrativas y docentes.
- Socialización del decreto de convivencia pacífica No. 01-2011.
- Solicitud de apoyo a experto sobre el tema.

#### 4.7 Resultados

- Orden y disciplina dentro del Centro Educativo Sapiencial
- Relación armoniosa y pacífica entre los miembros del Centro Educativo Sapiencial
- El Centro Educativo Sapiencial sea un ambiente seguro y adecuado para formar ciudadanos para la sociedad.

#### 4.8 Actividades

- Realizar charlas con el director, profesores y alumnos del Centro Educativo Sapiencial
- Convivencia con todo los alumnos, docentes y director del centro educativo
- Realizar talleres sobre práctica de valores

- Realizar juegos y dinámicas para fortalecer la convivencia
- Enseñanza para los estudiantes sobre la puntualidad y participación
- Socialización sobre Convivencia pacífica para la solución de conflictos internos del centro educativo

#### 4.8 Cronograma de actividades

**Tabla No. 2**

**Cronograma de actividades del proyecto**

Estrategia	Resultados Esperados	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Observaciones
Socialización del Reglamento de convivencia pacífica No. 01-2011	Orden y disciplina dentro del Centro Educativo Sapiencial	Realizar charlas con el director, profesores y alumnos del Centro Educativo Sapiencial	X			
Socialización del decreto de convivencia pacífica	Relación armoniosa y pacífica entre los miembros del Centro Educativo Sapiencial	Realizar juegos y dinámicas para fortalecer la convivencia		X		
Solicitud de apoyo a experto sobre el tema	El Centro Educativo Sapiencial sea un ambiente seguro y adecuado para formar ciudadanos para la sociedad.	Socialización sobre Convivencia pacífica para la solución de conflictos internos del centro educativo			X	

Fuente: elaboración propia

#### 4.10 Metodología

Cortés (2004) “Metodología de la Investigación Científica es aquella ciencia que provee al investigador de una serie de conceptos, principios y leyes que le permiten encauzar de un modo eficiente y tendiente a la excelencia el proceso de la investigación científica”

Rodríguez (2008), La investigación-acción educativa se utiliza para describir una familia de actividades que realiza el profesorado en sus propias aulas. Estas actividades tienen en común la identificación de estrategias de acción que son implementadas y más tarde sometidas a observación, reflexión y cambio. Se considera como un instrumento que genera cambio social y conocimiento educativo sobre la realidad social y/o educativa, proporciona autonomía y da poder a quienes la realizan.

En la ejecución de esta propuesta se logró la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, el director, los profesores y alumnos para la socialización del reglamento de convivencia pacífica y armónica con el fin de entablar una buena convivencia con la comunidad educativa, y por consiguiente una relación saludable y respetuosa en cuanto a las relaciones interpersonales dentro del centro educativa.

## Plan de capacitación

2019

Tema central: guía para la conformación de expedientes (Administrativo) por incumplimiento del reglamento de convivencia pacífica y armónica (Acuerdo Ministerial 01- 2011) del Centro Educativo Sapiencial de la aldea San José Pueblo Nuevo Jucup, San Sebastián Coatán, Huehuetenango

Objetivos:

- Socializar el Acuerdo Ministerial No. 01-2011 del reglamento de convivencia pacífica y armónica
- Establecer los efectos que tiene el Acuerdo Ministerial No. 01-2011 en la disciplina dentro del establecimiento.
- Verificar las consecuencias de la aplicación del Acuerdo Ministerial No. 01-2011.

**Tabla No. 3**

COMPETENCIAS	ACTIVIDADES	TIEMPO	RECURSOS	EVLUACIÓN
	a) Instalación de computadora y cañonera b) Oración c) Bienvenida d)Inauguración del Taller	1: 00 a 1:45 pm	Cañonera y computadora	
Actúa con valores en un entorno ciudadano	Primer taller sobre práctica de valores	1:45 A 2:45 PM		

	Dinámica Todos los presentes participan en la dinámica	2:45 a 3:00 pm	Reproductor y música de fondo	
Promueve la relación armoniosa y pacífica entre la comunidad educativa para formar ciudadanos a la sociedad.	Capacitación sobre el Acuerdo Ministerial No. 01-2011 y su reglamento de convivencia pacífica y armónica	3:00 a 4: 30 pm	Computadora, cañonera, hojas, marcadores y folletos	Manual impreso: Acuerdo ministerial 01- 2011 y entregar una copia a cada profesor y director.
	Receso Refrigerio a todos los participantes, estudiantes, profesores, director y facilitados.	4:30 a 5:00 pm		

Socializa el Acuerdo Ministerial No. 01-2011 con los docentes, alumnos y directos para equilibrar la conducta de los miembros que integran la comunidad educativa	Tercera Capacitación: Socialización sobre Convivencia pacífica para la solución de conflictos internos del centro educativo	5:00 A 5:45 PM	Diapositivas, cañonera, folletos y marcadores Acuerdo Ministerial 01-2011	
	Preguntas y respuestas	5:45 A 6:00 PM		Responde a las preguntas:

Fuente: elaboración propia

#### 4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta

La misma propuesta puede ser desarrollada por los docentes y director del centro educativo Sapiencial a través de actividades de convivencia o talleres que ayuda y fortalece la relación interpersonal de cada individuo y lograr tener una relación adecuada y saludable para la buena relación de la comunidad educativa

Las personas que estarán participando en la ejecución de esta propuesta educativa son los estudiantes, docentes y Director Técnico Administrativo y esta propuesta será de mucha importancia y utilidad para evitar incumplimientos del reglamento de tal manera que van conociendo cuales son las sanciones que se merecen sancionar y cuáles no.

Es necesario manejar el reglamento de la convivencia pacífica y armónica en el centro educativo ya que el establecimiento ha de ser un ambiente agradable para que los estudiantes puedan llegar a ser buenos ciudadanos.

La presente propuesta educativa se logrará en la medida en que la relación interpersonal sea eficiente y seguir realizando actividades que ayuda a entablar una relación agradable.

#### 4.12 Recursos

##### 4.12.1 Humanos

La actividad se llevará a cabo con el director del centro educativo sapiencial, los alumnos y docentes.

##### 4.12.2 Materiales

Computadora y cañonera

#### 4.13 Presupuesto

**Tabla No. 4**  
**Presupuesto**

Materiales	Precio unitario	Total
Refrigerio	Q 500.00	Q 500.00
Facilitador	Q 2500.00	Q 2500.00
Alquiler de computadora y cañonera	Q 150.00	Q 150.00
Total		Q 3150.00

## **Capítulo 5**

### **Sistematización de la propuesta**

Jara (2004) La sistematización es aquella interpretación crítica de una o varias experiencias que, a partir de su ordenamiento y reconstrucción, descubre o explicita la lógica del proceso vivido, los factores que han intervenido en dicho proceso, cómo se han relacionado entre sí, y por qué lo han hecho de ese modo

Morgan (2007) Indica que la sistematización es la reconstrucción y reflexión analítica sobre una experiencia, mediante la cual se interpreta lo sucedido para comprenderlo. Ello permite obtener

conocimientos consistentes y sustentados, comunicarlos, confrontarla con otras y con el conocimiento teórico existente, y así contribuir a una acumulación de conocimientos generados desde y para la práctica

Velde (2008) Asegura que la sistematización consiste en afirmar que se trata de una reflexión auto-crítica sobre la experiencia, aun cuando esta reflexión no es nada sistemática y tampoco intencionada siquiera, esta disposición a sacar las lecciones de nuestras experiencias cotidianas, incluso de las más triviales, constituye indudablemente el punto de partida de la sistematización. Así, una de las formas fundamentales del aprendizaje, el tanteo y error, descansa fundamentalmente en una actitud sistematizadora. Ir descartando progresivamente componentes que resultan infructuosos mientras se va reteniendo y perfeccionando los que parecen llevar exitosamente al resultado esperado.

## 5.1 Experiencia vivida

La Práctica Profesional Dirigida de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa es indispensable ya que durante el proceso, se adquirieron nuevas experiencias que no se aprendieron asistiendo en las clases; en las doscientas horas de la práctica que fueron realizadas fueron muy significativas, por consiguiente se estuvieron aprendiendo y compartiendo experiencias nuevas con el director del centro educativo y esos momentos serán fundamentales en el campo laboral como administrador educativo, la relación interpersonal fue muy agradable,

debido a lo cual el director y sus profesores actuaron con ética desde el inicio hasta el final de este proceso.

La Práctica Profesional Dirigida se desarrolló en diferentes etapas con la intención de conocer la realidad del centro educativo por lo tanto el proceso fue sucediendo progresivamente, empezando con la etapa de observación en donde tuve la oportunidad de conocer al director y sus docentes y poder observar algunos de los aspectos relevantes y necesidades existenciales en la dirección del centro educativo, no cabe duda que cada institución tienen sus aspectos positivos como también negativos por tanto se debe pensar en busca de un cambio continuo y mejora.

De esta misma razón se continuó con la preparación del FODA institucional, comprobando las fortalezas, las oportunidades, las debilidades y las amenazas de la dirección del centro educativo, por lo cual se prevaleció una debilidad y para luego dar una propuesta de solución, por consiguiente el director no es capaz de dirigir la institución sin la colaboración de los docentes y la responsabilidad de los estudiantes ya que la administración requiere mucha disciplina y responsabilidad. La práctica fue muy provechosa porque se aprendieron a archivar documentos administrativos.

Donde se colaboró mayormente fue en la dirección, redactando documentos como: solicitud, actas de practicantes, despido y actas de cierre de labores, archivando informes, resolviendo casos administrativos y en los últimos días se colaboró en la preparación de la papelería de fin de ciclo escolar dos mil diecinueve, debido a lo cual tuve una buena concordia entre profesionales como profesores y director del centro educativo.

## 5.2 Reconstrucción histórica

La Práctica Profesional Dirigida revela tanto la capacidad del estudiante como también los conocimientos adquiridos durante la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, aunque en cierto sentido, no todo lo que se hace en una coordinación o dirección se nos ha enseñado en la universidad, no obstante el administrador educativo debe ser competitivo,

responsable e innovador para poder buscar una solución a cada una de las situaciones que se presentan en el centro educativo, de tal manera que el practicante como profesional administrativo asume una responsabilidad en su campo laboral y que sea consciente de la adquisición de conocimientos y experiencias que se están dando en el proceso de la práctica.

Se inició la práctica profesional dirigida enviando una solicitud y adjuntando la carta de autorización de la Universidad y luego entregar al Director Técnico Administrativo del Centro Educativo Sapiencial de la aldea San José Pueblo Nuevo Jucup para que autorice un espacio en el cual se desarrollara el proceso, como contestación a esta petición el director aceptó la solicitud para poder realizar la práctica que está programada para las fechas de quince de julio a treinta de octubre del año dos mil diecinueve para promediar un total de doscientas horas de oficina ya que el mismo director necesita apoyo en la dirección porque es profesor de grado y de antemano agradeció por el apoyo incondicional.

En el espacio de la práctica profesional dirigida se realizaron observaciones en la dirección, para poder ver cómo están organizados los calendarios escolares y otros documentos relacionados con la administración, seguidamente se inició con el marco contextual, para procesar con la práctica y avanzar con el informe, por esta razón se pidió los documentos que fueron de mucha ayuda para el marco contextual ya que nos sirvieron para poder describir el capítulo I del informe de la Práctica Profesional Dirigida, por lo tanto intuye: la descripción de la institución, la reseña histórica de la institución, visión, misión, estructura organizativa, función de las autoridades que aparecen en el Organigrama del centro educativo y la ubicación geográfica; seguidamente se comenzó a elaborar el FODA (Fortalezas Oportunidades Debilidades y Amenazas) de la institución.

El FODA institucional, fue útil para descubrir las debilidades y las amenazas que existen en la Dirección del Centro Educativo Sapiencial, de acuerdo a la realidad de la institución se pudo observar las principales debilidades, las tres de las muchas se consideran las más sobresalientes como opción para darle solución a una de ellas, sabiendo que cada una de las debilidades fueron analizadas a través del árbol de problemas y el árbol de objetivos y luego buscar una propuesta de

solución a dicho problema y para seguir con la elaboración del informe se avanzó con el anteproyecto por consiguiente se inició con el diagnóstico institucional del centro educativo.

Seguidamente se presentó el resultado del diagnóstico a las autoridades institucionales para que puedan revisar la propuesta y el avance del informe, y luego corregir los errores del mismo y como última etapa está la presentación y aprobación de la propuesta que se debía ejecutar para darle una solución a los problemas existenciales en el centro educativo, de esta manera se está ayudando al director y profesores para evitar los problemas de la institución.

### 5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta

La propuesta Guía para la conformación de expedientes (Administrativo) por incumplimiento del reglamento de convivencia pacífica y armónica (Acuerdo Ministerial 01- 2011) del Centro Educativo Sapiencial de la aldea San José Pueblo Nuevo Jucup, San Sebastián Coatán, Huehuetenango se realizó con el objetivo de lograr disciplina y respeto dentro del Centro Educativo Sapiencial y luego entablar una relación armoniosa y pacífica entre los miembros del Centro Educativo Sapiencial

Esta propuesta educativa tiene también como propósito crear un ambiente seguro y adecuado para formar ciudadanos para la sociedad, sin discriminación alguna ya sea entre, docentes, alumnos o director. Respetando e aplicando los acuerdos ministeriales del Reglamento de convivencia pacífica No. 01-2011.

### 5.4 Principales lecciones aprendidas

- La inseguridad y falta de experiencia en la labor administrativa educativa se fue dando en cada momento de la realización de la práctica profesional dirigida, no obstante cada detalle se van convirtiendo en experiencias significativas.

- La redacción de documentos administrativos se pareció difíciles de redactar porque en el primero día de la práctica, el director ordenó redactar una solicitud y fue una debilidad revelada de parte del practicante pero el apoyo del director es muy colaborativo.
- La importancia de aplicar el reglamento de convivencia pacífica y armónica (Acuerdo Ministerial 01- 2011) en el centro educativo es indispensable para lograr cambios de actitud en los estudiantes y entablar una buena convivencia.
- Las capacitaciones son significativas en cuanto a la formación de los estudiantes, profesores, director y practicante ya que regulan la conducta y a través de ellas se logran entablar una relación interpersonal saludable.
- Los Docentes y Director son responsables de realizar capacitaciones en el centro educativo de acuerdo a los problemas principales que se presentan en la institución, viendo las presiones y compromisos de ellos a veces no lo realizan constantemente, pero tendiendo como punto de partida, es indispensable realizar capacitación continuamente.

## **Conclusiones**

El Acuerdo Ministerial No. 01-2011 tiene como fin regular conductas inadecuadas, resolver problemas de forma pacífica y mantener un ambiente seguro en los alumnos dentro del centro educativo, pero no anula totalmente ni soluciona el problema en la institución se puede reducir el problema aplicando las normas educativas.

En cuanto a la convivencia del Director con sus Profesores y Alumnos debe ser adecuada y comprensiva a fin de velar por el respeto entre miembros de la comunidad educativa.

Existe poco conocimiento acerca del Acuerdo Ministerial No. 01-2011 tanto en docentes como alumnos, no se ha dado capacitación continuamente por parte de autoridades educativas y eso hace que los alumnos desconocen los reglamentos de convivencia pacífica.

El acuerdo Ministerial No 01-2011 es una norma excelente que se puede aplicar en la comunidad educativa, por ende se debe socializar perseverantemente para una buena relación de la comunidad educativa.

## Referencias

- Boque, D. (2008) *Manual de procedimientos operacionales para el recibo, control y solicitud de documentos en el archivo central*. Universidad de Puerto Rico de Humacao. Decanato de Administración, Puerto Rico
- Bernal, C (2000) *Metodología de la investigación para administración y economía*. Prentice Hall, Bogotá
- Defrance, H. (2003) *Manual de documentos administrativos MAP, Tecnos, 3.ª ed*  
*Diccionario de terminología archivística*, (2015)  
*Dirección Departamental de Educación, DIDEDUC*. (2019)
- Cortés, M (2004) *Generalidades sobre Metodología de la Investigación*, México
- Fernández, M. (2001) *Análisis cualitativo sobre las características de las conductas agresivas entre estudiantes*. Edu Psykhé
- Heredia, M. (2008) *Manual de Archivo de Gestión o Archivo de Oficina*. Universidad del País Vasco, Ecuador.
- Hernández, R. (2000) *Metodología de la investigación*. 2da. Edición. Mc Graw Hill, México
- Jara, O. (2004) *Para Sistematizar Experiencias, Una propuesta Teórica y Práctica. Tarea*, Lima Perú
- Joberg, S. (2002) *Metodología de la Investigación social*. Editorial Trillas, México
- María, H. (2013) *Sistema de gestión documental, dirección de gestión procesal penal fiscalía general del estado*, Ecuador
- María V. (2013) *Procedimiento Administrativo*. Madrid Vanegas
- MINEDUC, (2011). *Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos*. Guatemala
- Morgan, B. (2007) *¿Y Cómo lo hace? Propuesta de Método de Sistematización". Taller Permanente de Sistematización* CEAAL-Perú, Lima
- Reglamento de convivencia pacífica y armónica (Acuerdo Ministerial 01- 2011)

- Sánchez, A. (2002) *Convivencia escolar y prevención de la violencia*. Madrid. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. CNICE
- Velde, H. (2008) *Texto de Consulta y de referencia Sistematización Cuba*
- Wolfgang H (2007) *Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación. Material para la Mejora de la Convivencia Escolar*. Tecnographic, SL.
- Zamora, E. (2008). *Diccionario enciclopédico*. Edit. Ltda. Colombia

## **Anexos**

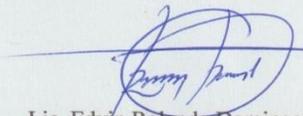
Anexo 1  
Cartas de autoridades

UNIVERSIDAD PANAMERICANA  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Sede Nentón, Huehuetenango

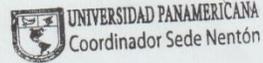
CARTA DE APROBACIÓN

El Infrascrito Coordinador de Universidad Panamericana, sede Nentón, Huehuetenango, HACE CONSTAR, que analizada la solicitud de realización de Práctica Profesional Dirigida, presentada por el estudiante. Juan Bartolomé Diego, carné No. 201503963, inscrito en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa y que cumple con los requisitos y lineamientos respectivos, APRUEBA para que el mencionado estudiante realice su práctica en la institución: Centro Educativo Sapiencial Nivel Medio Ciclo Básico, ubicado en la aldea: San José Pueblo Nuevo Jucup, del municipio de San Sebastián Coatán, departamento de Huehuetenango en las fechas del 15 de Agosto al 7 De Diciembre de 2019.

Y, a solicitud del interesado, extendiendo, firmo y sello la presente en el municipio de Nentón, Huehuetenango, el veinticinco de mayo de dos mil diecinueve.-----



Lic. Edvin Rolando Domingo Santos  
Cordinador, sede Nentón



Solicitud del estudiante



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

Facultad de Ciencias de la Educación

Sede – Nentón

San José Pueblo Nuevo, 29 de junio de 2019

PSE En Pedagogía y Ciencias Sociales

Ronaldo Baltazar Martín

Director del Colegio Sapiencial

Respetable Profesor

Sirve la presente para hacer de su conocimiento que debo realizar una Práctica Administrativa como parte del pensum de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa por lo que con todo respeto solicito me autorice realizarla en la institución Educativa que usted dirige. Adjuntando la carta de autorización de la Universidad Panamericana en la cual me encuentro legalmente inscrito.

Dicha práctica está programada para las fechas de 15/7/19 a 30/10/19 para promediar un total de 200 horas de oficina.

Al agradecer la atención prestada y en espera de una respuesta favorable, me inscribo de usted.

Atentamente

f.   
PSE. Juan Bartolomé Diego



## Resolución de aprobación de práctica

  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE  
**GUATEMALA**  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL  
DE EDUCACIÓN  
DE HUEHUETENANGO

  
CENTRO EDUCATIVO  
**SAPIENCIAL**  
S. J. PUEBLO NUEVO, S. L. COATÁN  
HUEHUETENANGO

**CENTRO EDUCATIVO SAPIENCIAL  
CON SEDE EN ALDEA SAN JOSÉ PUEBLO NUEVO JUCUP  
MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN COATÁN, HUEHUETENANGO**

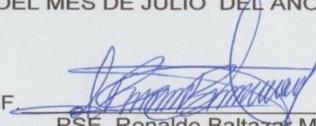
**CONSTANCIA DE PRACTICANTE**

EL INFRASCrito DIRECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO "SAPIENCIAL" NIVEL MEDIO CICLO BÁSICO, ALDEA SAN JOSÉ PUEBLO NUEVO JUCUP, SAN SEBASTIÁN COATÁN, HUEHUETENANGO, FUNCIONANDO EN JORNADA VESPERTINA, CON CÓDIGO DE ESTABLECIMIENTO 13-25-0045-45.

**HACE CONSTAR**

Que el Profesor practicante **Juan Bartolomé Diego**, quien se identifica con Documento Personal de Identificación DPI No. 2563 78894 1325, extendido en el Registro Nacional de las Personas RENAP con sede en el municipio de San Sebastián Coatán, departamento de Huehuetenango, con No. Carnet 201503963, inicia con su proceso de practica Administrativa en la dirección del Centro Educativo Sapiencial Nivel Medio Ciclo Básico, ubicada en la aldea San José Pueblo Nuevo Jucup, municipio de San Sebastián Coatán, Huehuetenango, Jornada vespertina, cumpliendo con el período indicado de 2:00 pm a 6:00pm con un total de jornada de 200 horas durante un máximo de 3 meses del 15 de julio al mes de octubre, en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, con sede Nentón Huehuetenango.

Y PARA LOS USOS LEGALES CORRESPONDIENTES, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CONSTANCIA EN UNA HOJA ÚTIL DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN ALDEA SAN JOSÉ PUEBLO NUEVO JUCUP, MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN COATÁN, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

F.   
PSE. Ronaldo Baltazar Martín  
Director del Establecimiento  
San José Pueblo Nuevo Jucup.  
San Sebastián Coatán, Huehuetenango

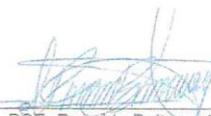
  
CENTRO EDUCATIVO SAPIENCIAL  
Nivel Medio Ciclo Básico  
DIRECCIÓN  
San José Pueblo Nuevo Jucup  
S. L. COATÁN, HUEHUETENANGO

**Comprometidos con la Educación.**  
MinEduc GT  
MinEduc Guate  
www.mineduc.gob.gt

## Acta de finalización de la práctica

Acta No 06- 2,019 en la aldea San José pueblo Nuevo Jucup del Municipio de San Sebastián Coatan departamento de Huehuetenango, cuando son las trece horas en punto del día jueves diecisiete de octubre del año dos mil diecinueve constituidos en la dirección del Centro Educativo Sapiencial, nivel medio ciclo básico de la aldea antes mencionada las siguientes personas: el profesor de segunda enseñanza Ronaldo Baltazar Martín Director administrativo del establecimiento y El alumno practicante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración educativa de la Universidad Panamericana de Guatemala (UPANA) con sede en el municipio de Nentón del departamento de Huehuetenango Juan Bartolomé Diego para dejar constancia de lo siguiente. PRIMERO: El profesor Ronaldo Baltazar Martín Director del establecimiento toma la palabra dándole la bienvenida al profesor Juan Bartolomé Diego practicante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. SEGUNDO: El director del Centro Educativo Sapiencial da participación al practicante quien agradece por el espacio y la oportunidad que le dieron al estar sacando su práctica Profesional Dirigida en la dirección del centro educativo Sapiencial durante tres meses. TERCERO: El Director Ronaldo Baltazar Martín toma la palabra y agradece el apoyo del practicante Juan Bartolomé Diego estudiante del sexto trimestre de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. CUARTO: Se dio un refrigerio a los presentes por parte del practicante Juan Bartolomé Diego y el Director Ronaldo Baltazar Martín agradeció a los presentes por su participación. Se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha a las diecisiete horas en punto, firmando para constancia quienes intervinieron.



F.   
PSE. Ronaldo Baltazar Martín  
Director del Establecimiento  
San José Pueblo Nuevo Jucup.  
San Sebastián Coatlán, Huehuetenango



Anexo 2

## Ficha informativa del estudiante



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

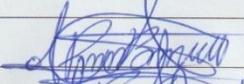
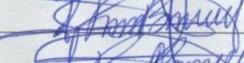
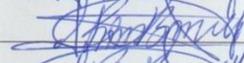
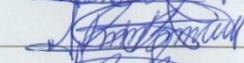
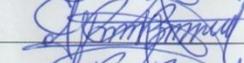
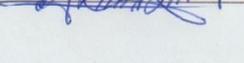
Nombre de la institución educativa: Centro Educativo Sapiencial

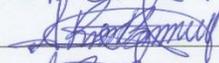
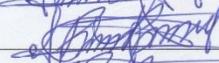
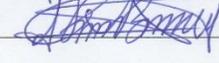
Nombre del Director: Ronaldo Baltazar Martín

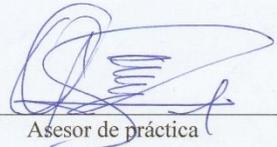
Nombre del alumno Practicante: Juan Bartolomé Diego

### CONTROL DE ASISTENCIA

No	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
1	24/07/2019	<i>[Handwritten Signature]</i>	4
2	25/07/2019	<i>[Handwritten Signature]</i>	4
3	26/07/2019	<i>[Handwritten Signature]</i>	2
4	31/07/2019	<i>[Handwritten Signature]</i>	4
5	07/08/2019	<i>[Handwritten Signature]</i>	4
6	08/08/2019	<i>[Handwritten Signature]</i>	4
7	13/08/2019	<i>[Handwritten Signature]</i>	4
8	14/08/2019	<i>[Handwritten Signature]</i>	4
9	15/08/2019	<i>[Handwritten Signature]</i>	4
10	21/08/2019	<i>[Handwritten Signature]</i>	4
11	28/08/2019	<i>[Handwritten Signature]</i>	4
12	29/08/2019	<i>[Handwritten Signature]</i>	4
13	30/08/2019	<i>[Handwritten Signature]</i>	4
14	02/09/2019	<i>[Handwritten Signature]</i>	4
15	03/09/2019	<i>[Handwritten Signature]</i>	2
16	04/09/2019	<i>[Handwritten Signature]</i>	4

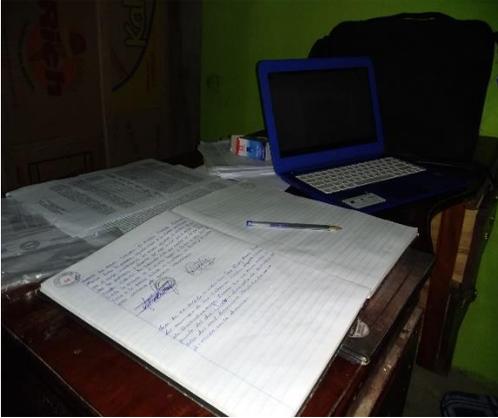
No	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
17	05/09/2019		5
18	06/09/2019		5
19	07/09/2019		5
20	10/09/2019		5
21	11/09/2019		5
22	12/09/2019		5
23	13/09/2019		4
24	16/09/2019		4
25	17/09/2019		4
26	18/09/2019		3
27	19/09/2019		3
28	20/09/2019		4
29	23/09/2019		4
30	24/09/2019		5
31	25/09/2019		5
32	26/09/2019		5
33	27/09/2019		5
34	01/10/2019		5
35	02/10/2019		5
36	03/10/2019		5
37	04/10/2019		5
38	07/10/2019		5
39	08/10/2019		5

40	09/10/2019		4
41	10/10/2019		4
42	11/10/2019		4
43	14/10/2019		4
44	15/10/2019		5
45	16/10/2019		5
46	17/10/2019		5
47	18/10/2019		4
48	Total		200 horas
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			

(f)   
Asesor de práctica

Anexo 4  
Galería fotográfica

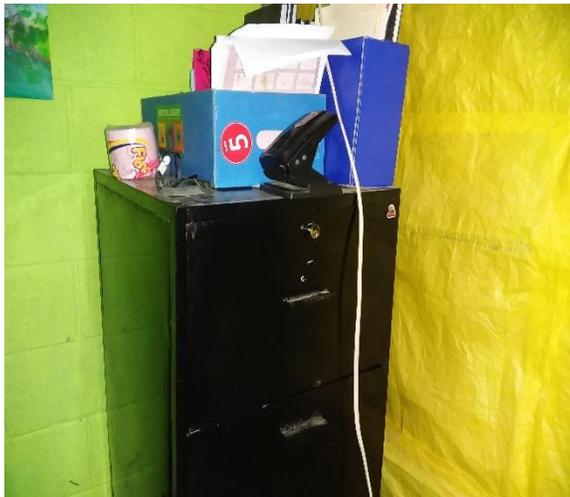
Entrega de solicitud



La oficina del Centro Educativo antes



La oficina después



Refrigerio después de la ejecución de la propuesta



## Cronograma Guía de la Práctica Profesional Dirigida

### I Trimestre

	Semanas												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Inducción</b>													
Normas administrativas y financieras para elaborar la PPD Explicar cronograma. Qué es Investigación Acción													
<b>Capítulo 1</b>													
<b>Marco contextual</b>													
1.1 Descripción de la institución													
1.2 Reseña histórica de la institución													
1.3 Visión y misión													
1.4 Estructura organizativa													
1.5 Ubicación geográfica (google map)													
1.6 Fortalezas de la institución													
1.7 Limitantes de la institución													
1.8 Problemática inicial detectada													
<b>Capítulo 2</b>													

<b>Diagnóstico institucional</b>														
2.1 Problemática														
2.2 FODA sistémico														
2.3 Árbol de problemas														
2.4 Árbol de objetivos														
2.5 Metodología														
2.6 Técnicas														
2.7 Instrumentos														
2.8 Informantes														
2.9 Resultados del diagnóstico institucional														
2.10 Presentación de resultados del diagnóstico a las autoridades institucionales														
2.11 Presentación y aprobación de propuesta														
<b>Capítulo 3</b>														
Marco teórico														
Desarrollo del marco teórico														
Referencias														

**II Trimestre**

	Semanas												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Capítulo 4													
<b>Diseño e implementación de propuesta</b>													
4.1 Diseño de propuesta													
4.1.1 Nombre de la propuesta													
4.1.2 Introducción													
4.1.3 Justificación													
4.4 Planteamiento del problema de la propuesta													
4.5 Objetivos													
4.6 Objetivo general													
4.7 Específicos													
4.8 Estrategia													
4.9 Resultados esperados													
4.10 Actividades													
4.11 Cronograma de actividades													
4.12 Metodología													
4.13 Implementación y sostenibilidad de la propuesta													
4.14 Recursos													

Humanos																			
Materiales																			
4.15 Presupuesto																			
<b>4.2 Implementación de propuesta</b>																			
<b>Capítulo 5</b>																			
<b>Sistematización de la propuesta</b>																			
5.1 Experiencia vivida																			
5.2 Reconstrucción histórica																			
5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta																			
5.4 Principales lecciones aprendidas																			
<b>Conclusiones de la práctica</b>																			
<b>Referencias</b>																			
<b>Anexos</b>																			
Anexo 1 Cartas de las autoridades																			
Anexo 2 Ficha informativa del estudiante																			
Anexo 3 Constancia indicando que se realizaron las 200 horas de práctica. Certificación de acta de inicio y final																			
Anexo 4 Galería fotográfica																			
.Introducción y Resumen																			
Entrega del informe final escrito al asesor																			

