

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



**Taller de capacitación sobre el manejo y aplicación apropiada de la legislación educativa, dirigido a directores del ciclo básico del distrito escolar 14-13-48 del municipio de Nebaj, departamento de Quiché**  
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Miguel Cedillo Matóm

Guatemala  
2019

**Taller de capacitación sobre el manejo y aplicación apropiada de la legislación educativa, dirigido a directores del ciclo básico del distrito escolar 14-13-48 del municipio de Nebaj, departamento de Quiché**  
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Miguel Cedillo Matóm

Lic. Luis Antonio Herrera Tello (**Asesor**)

Licda. Brenda Yomara Hernández de Ibáñez (**Revisora**)

Guatemala

2019

**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

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

**M.A. Sandy J. 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: Miguel Cedillo Matóm**

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 221.09012019.

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: **“Taller de capacitación sobre el manejo y aplicación apropiada de la legislación educativa, dirigido a directores del ciclo básico del distrito escolar 14-13-48 del municipio de Nebaj, departamento de Quiché”** 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 **Miguel Cedillo Matóm**, 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 J. Garcia Gaitán**

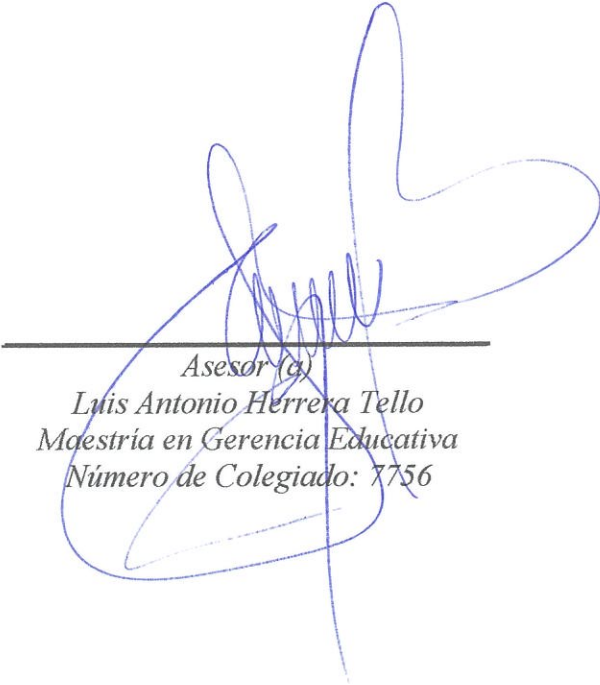
**Decana**

Facultad de Ciencias de la Educación



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,  
Guatemala, 9 de febrero de 2019 -----

*En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: “Taller de capacitación sobre el manejo y aplicación apropiada de la Legislación Educativa, dirigido a directores del ciclo básico del Distrito Escolar 14-13-48 del municipio de Nebaj, departamento de Quiché”, presentado por el estudiante Miguel Cedillo Matóm, previo a optar al Grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.*



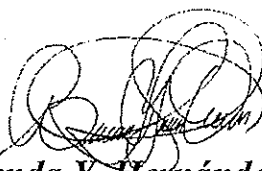
---

Asesor (a)  
Luis Antonio Herrera Tello  
Maestría en Gerencia Educativa  
Número de Colegiado: 7756

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,  
Guatemala 08 de mayo del 2019. -----

*En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: “Taller de capacitación sobre el manejo y aplicación apropiada de la Legislación Educativa, dirigido a directores del ciclo básico del Distrito Escolar 14-13-48 del municipio de Nebaj, departamento de Quiché”.*


*Presentado por el estudiante: Miguel Cedillo Matóm. 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.*



**Lcda. Brenda Y. Hernández de Ibáñez**  
**Revisora**

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Guatemala, 09 de octubre de dos mil diecinueve.-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Taller de capacitación sobre el manejo y aplicación apropiada de la legislación educativa, dirigido a directores del ciclo básico del distrito escolar 14-13-48 del municipio de Nebaj, departamento de Quiché”**. Presentado por el estudiante **Miguel Cedillo Matóm** 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 J. García Gaitán**  
**Decana**  
Facultad Ciencias de la Educación



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



# Contenido

<b>Resumen</b>	<b>i</b>
<b>Introducción</b>	<b>iii</b>
<b>Capítulo 1</b>	
<b>Marco contextual</b>	<b>1</b>
1.1 Descripción de la institución	1
1.2 Reseña histórica de la institución	1
1.3 Visión y misión	3
1.3.1 Visión	3
1.3.2 Misión	3
1.4 Estructura organizativa	3
1.4.1 Organigrama	4
1.5 Autoridades	5
1.6 Ubicación geográfica	5
1.7 Fortalezas de la institución	6
1.7.1 Área Administrativa	7
1.7.2 Área Pedagógica	7
1.8 Limitantes de la institución	7
1.8.1 Área Administrativa	8
1.8.2 Área Pedagógica	8
1.9 Problemática inicial detectada	9
<b>Capítulo 2</b>	
<b>Diagnóstico institucional</b>	<b>10</b>
2.1 Problemática	10
2.2 FODA sistémico	10
2.3 Árbol de problemas	14
2.4 Árbol de objetivos	15
2.5 Metodología	16

2.6 Técnicas	17
2.7 Instrumentos	17
2.8 Informantes	18
2.9 Resultados del diagnóstico institucional	18
2.9.1 Resultados positivos	18
2.9.2 Resultados negativos	19

### **Capítulo 3**

<b>Marco teórico</b>	21
3.1 Leyes	21
3.2 Legislación educativa	22
3.3 Administración y legislación	23
3.4 Directrices constitucionales	23
3.5 Importancia de la legislación educativa	24
3.6 Jerarquización de las leyes	26
3.7 Estatutos que forman parte de la legislación educativa básica	27
3.8 Funciones del coordinador técnico administrativo	29
3.8.1 Planificación	30
3.8.2 Organización	30
3.8.3 Dirección	31
3.8.4 Coordinación	31
3.8.5 Control	31
3.9 Funciones de los directores de centros educativos	32
3.9.1. Obligaciones de los directores	33

### **Capítulo 4**

<b>Propuesta</b>	34
4.1 Nombre de la propuesta	34
4.2 Introducción	34
4.3 Justificación	35

4.4 Planteamiento del problema de la propuesta	35
4.5 Objetivos	36
4.5.1 Objetivo general	36
4.5.2 Objetivos específicos	36
4.6 Estrategia	36
4.7 Resultados esperados	37
4.8 Actividades	37
4.9 Cronograma de actividades	39
4.10 Metodología	41
4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta	42
4.12 Recursos	42
4.12.1 Humanos	42
4.12.2 Materiales	43
4.13 Presupuesto	43

## **Capítulo 5**

<b>Sistematización de la propuesta</b>	45
5.1 Proceso de sistematización	45
5.2 Experiencia vivida	45
5.3 Reconstrucción histórica	46
5.4 Objeto de la sistematización de la propuesta	47
5.5 Principales lecciones aprendidas	48
5.5.1 Hallazgos y limitaciones encontradas	49
5.5.2 Aplicación de metodología participativa	49

<b>Conclusiones</b>	51
---------------------	----

<b>Referencias</b>	52
--------------------	----

<b>Anexos</b>	55
---------------	----

Anexo 1 Carta de autoridades	56
Anexo 2 Ficha informativa del estudiante	57
Anexo 3 Constancias de práctica	58
Certificación de acta de inicio	59
Certificación de acta de cierre	60
Anexo 4 Galería fotográfica	61
Capacitación a personal administrativo y directores	62
Entrega de material a participantes	63

### **Índice de tablas**

Tabla 1 FODA sistemático	10
Tabla 2 Resultados del diagnóstico institucional	20
Tabla 3 Cronograma de actividades	39
Tabla 4 Presupuesto de ejecución del proyecto	43
Tabla 5 Cronograma Guía de la Práctica Profesional Dirigida	64

### **Índice de gráficas**

Gráfica 1 Organigrama	4
Gráfica 2 Ubicación geográfica	6
Gráfica 3 Árbol de problemas	14
Gráfica 4 Árbol de objetivos	15
Gráfica 5 Jerarquía de la legislación guatemalteca	27

## **Resumen**

En el desarrollo del proceso de la Práctica Profesional Dirigida –PPD– realizada en la coordinación técnica administrativa del Distrito Escolar No. 14-13-48, ubicada en el municipio de Nebaj, departamento de Quiché, se aplicó la matriz del diagnóstico institucional FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas), evidenciando aspectos relevantes que afectan el funcionamiento adecuado en la instancia del Ministerio de Educación (MINEDUC), de los que se priorizó y abordó el proyecto consistente en la necesidad de capacitación adecuada relativo a la aplicación de la legislación básica educativa, dirigida a directores de centros educativos del ciclo básico de la jurisdicción administrativa.

El contenido de este informe se encuentra dividido en capítulos, que están orientados a brindar elementos de consulta necesarios para comprender la importancia del conocimiento y aplicación de las leyes educativas vigentes, presentando a continuación, un resumen de los capítulos en los que se segmenta el informe, de acuerdo a lo siguiente:

Capítulo 1. Marco contextual da a conocer de manera detallada la historia de la institución educativa, el tipo de servicio que presta, su ubicación, así como sus objetivos, visión, misión y estructura organizativa. En este capítulo, además, se identifican las fortalezas de la institución y las dificultades que forman parte del desarrollo de sus actividades, y por consiguiente se establece la problemática inicial detectada en la institución.

Capítulo 2. Diagnóstico institucional: en él se presentan los resultados de la evaluación a las condiciones y funcionamiento de la institución utilizando como instrumento principal la matriz FODA, aplicada al personal administrativo y directores de centros educativos. El proceso permitió conocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del área administrativa, enfatizando para el efecto las necesidades más relevantes y con ello establecer estrategias de solución mediante un proyecto de planificación. Así mismo, se detalla un árbol de problemas y uno de objetivos, técnicas y resultados del diagnóstico.

Capítulo 3. Marco teórico: este capítulo reúne las hipótesis actualizadas que perfilan la idea de autores nacionales e internacionales sobre la temática investigada. Cabe tomar en consideración que es un segmento de análisis que ayudará a fundamentar la investigación, todo de acuerdo a los lineamientos de las normas APA y del manual de estilo de la Universidad Panamericana, y de conformidad a las especificaciones de la Facultad de Ciencias de la Educación.

Capítulo 4. Propuesta: presenta todo lo relativo a la proposición, en un espacio de gran importancia en el que se plasma su introducción, justificación, objetivos, resultados, un cronograma de actividades y el presupuesto para llevar a cabo dicha propuesta. Asimismo, se describe la metodología empleada, la cual será abordada con personal de la coordinación técnico administrativa y los directores de los diferentes establecimientos del nivel básico que se encuentran bajo la jurisdicción del distrito 14-13-48.

Capítulo 5. Sistematización de la propuesta: permite establecer las experiencias vividas de parte del estudiante que hizo la práctica, así como la reconstrucción histórica, elaboración y entrega de dicha propuesta, a través de un taller de capacitación, brindándole a cada participante un ejemplar del documento escrito.

Finalmente se describen las conclusiones, referencias bibliográficas, los anexos y el cronograma de las actividades generales.

## **Introducción**

En el presente informe se pretende dar a conocer las experiencias obtenidas a lo largo de la práctica profesional dirigida realizada en la coordinación técnica administrativa distrito 14-13-48, del municipio de Santa María Nebaj en el departamento de Quiché, en la que se desarrollaron habilidades, a través de la aplicación y refuerzo de conocimientos adquiridos durante la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en la Universidad Panamericana de Guatemala.

El desarrollo de la práctica profesional dirigida permitió desempeñar capacidades profesionales en un ámbito laboral establecido por la institución, para aprender del trabajo en equipo y conocer las funciones y procesos administrativos que se cumplen en la coordinación técnica. Así mismo, se realizó un diagnóstico institucional a través de la matriz FODA la cual reveló las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución. Dicho diagnóstico dio lugar a la detección de algunos problemas de los cuales a su vez, se planteó posibles soluciones.

Partiendo de lo anterior, se estableció como problemática el desconocimiento de la legislación educativa a directores de centros educativos del distrito escolar 14-13-48, del municipio de Nebaj, departamento de Quiché, y por consiguiente como primer paso a una solución a dicho problema, se sugirió un taller de capacitación dirigido a directores del ciclo básico de la jurisdicción distrital.

Además, en este informe, se incluyen temas que fundamentan la realización de la propuesta, herramientas, técnicas, estrategias utilizadas, así como la descripción del desarrollo de todo el proyecto, sus objetivos y resultados obtenidos a lo largo de la práctica y que a su vez fueron positivamente significativos para el conocimiento personal y profesional de la población.

# **Capítulo 1**

## **Marco contextual**

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

La coordinación técnica administrativa (CTA) del distrito escolar 14-13-48, del municipio de Nebaj Quiché, es una instancia del Ministerio de Educación (MINEDUC), que realiza acciones específicas como: supervisión y acompañamiento administrativo pedagógico, en el trabajo de cada uno de los directores y docentes que laboran en los establecimientos educativos de los niveles iniciales como preprimaria, primaria y nivel medio que están bajo su jurisdicción. Constituye una entidad inmediata de la Dirección Departamental de Educación (DIDEDUC) facultada para el seguimiento de acciones que benefician el trabajo administrativo y pedagógico de los centros educativos de todos los niveles.

Tiene el propósito fundamental, como delegada del Ministerio de Educación, de coordinar el desarrollo normal y efectivo de los procesos técnicos y administrativos en cada uno de los centros educativos del sector público y privado, en modalidades bilingüe y monolingüe, a través la mediación, solución de conflictos, comunicación, visitas de monitoreo y planificación, entre otras diligencias.

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

Según la historia registrada en los archivos, este organismo dio inicio como supervisión de educación, que en su forma teórica fue producto del desarrollo global, surgió en el año 1873 mediante el decreto Ley Número 30 emitida por el congreso de la República de Guatemala. Su función era de fiscalización y en el período comprendido de 1920 a 1930 la Supervisión presentó acciones de ordenar y dirigir, sin buenos resultados, debido a que en su mayoría el personal que estaba a cargo era empírico y no se contaba con maestros titulares.



Luego de eso no presentó adelantos significativos hasta el lapso de 1941 a 1947 la supervisión realizó un tipo de función cooperativa; hizo intercambios de docentes en la aplicación de pruebas estandarizadas a alumnos de escuelas vecinas y lejanas a donde el maestro tenía que viajar.

En 1948 se inició una nueva modalidad de la supervisión con la implementación de los núcleos educativos, bajo la dirección socioeducativa rural, se observó una buena organización, se contó con fuerte apoyo, surgieron cambios e innovaciones metodológicas, sin embargo, el tiempo de mayor impacto para esta institución fue en 1958 ya que se consolidaron los núcleos educativos y se empezó a tener conocimiento del currículo; se estandarizaron los textos escolares sin percatarse de las grandes diferencias del país.

A finales de los años 80 la supervisión se fue fortaleciendo; en 1987 se crearon las direcciones regionales de educación. En 1989 surgió un movimiento magisterial que suprimió la supervisión en el país. Las direcciones regionales idearon cómo mantener y cubrir los espacios dejados por los supervisores de aquella época y generando los puestos de jefes administrativos, quienes fungieron como apoyo y enlace ante las autoridades del departamento, y por último se crearon las direcciones de unidad y coordinación educativa.

En esos años se les capacitó y apoyó constantemente en siete talleres, sin embargo, no se mejoró la calidad educativa, y con la necesidad de crear una nueva figura que apoyara y se dedicara al aspecto técnico, en julio de 1994 surge en todo el país 367 capacitadores técnicos pedagógicos, de los que 23 pertenecieran al departamento de Quiché. Tiempo después se comprobó que esto no tuvo éxito, es decir, que debido a una serie de dificultades en el trabajo del supervisor y capacitador no permitió obtener los resultados esperados.

El director departamental de educación del Quiché, resolvió designar temporalmente y por convenir al profesor Jacinto Gómez Cedillo con el cargo de coordinador técnico administrativo del distrito 14-13-48 con sede en el municipio de Nebaj Quiché tomando posesión el 15 de Abril del 2013, instruyéndole el fiel cumplimiento de las funciones, sujetarse a las leyes y reglamentos educativos vigentes.

### **1.3. Visión y misión**

Con el fin de que el personal técnico y administrativo, así como los docentes del distrito escolar 14-13-48, tengan clara la orientación para lograr la calidad educativa, tienen establecidas la visión y misión, detalladas a continuación.

#### **1.3.1. Visión**

Formar ciudadanos con carácter, capaces de emprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en alcanzar su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta.

#### **1.3.2. Misión**

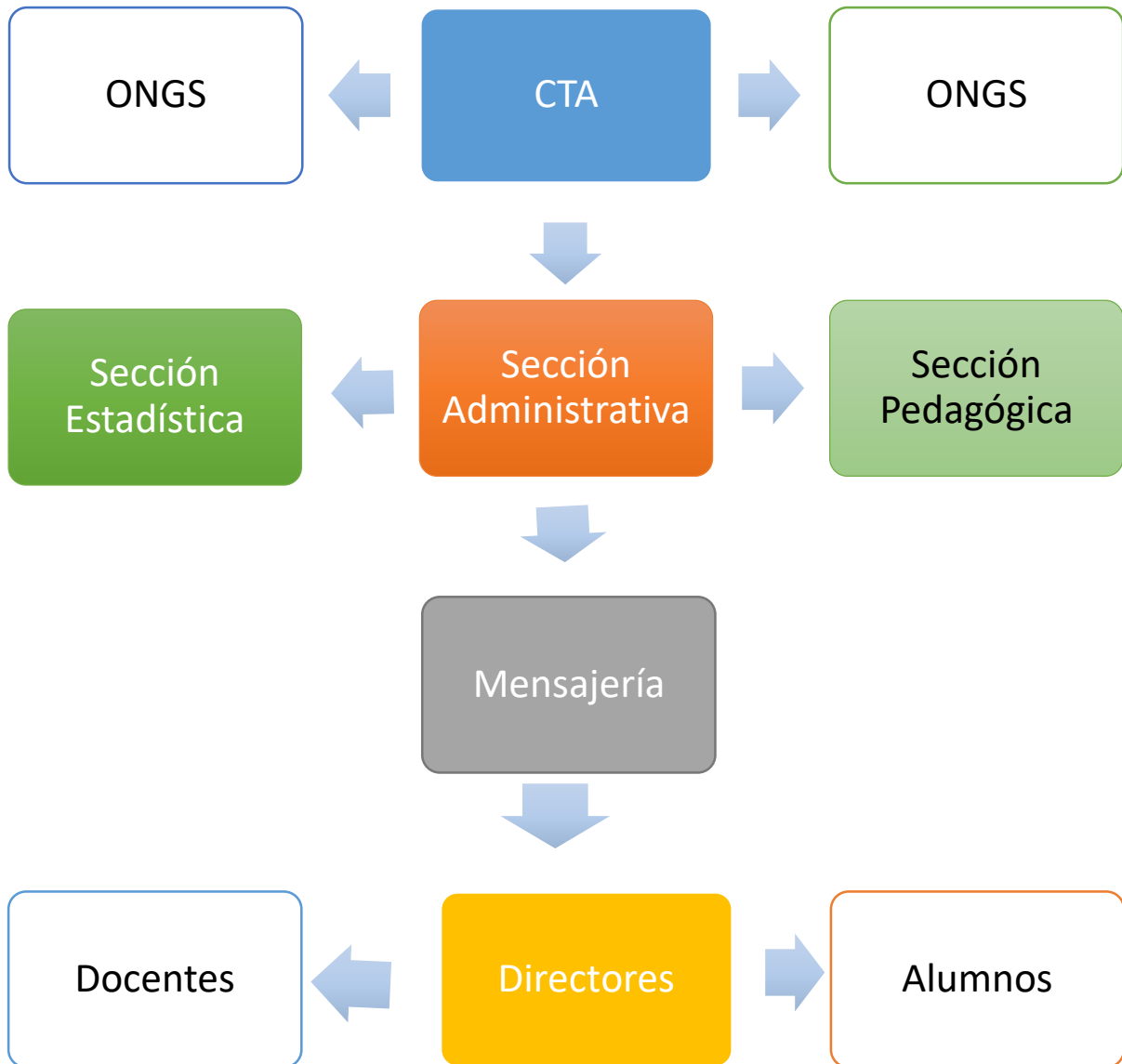
Ser una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de aprendizaje, orientada a resultados que aprovechan diligentemente las circunstancias que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.

### **1.4. Estructura organizativa**

El organigrama de la coordinación técnica administrativa del distrito escolar 14-13-48, se presenta a continuación:

### 1.4.1. Organigrama

**Gráfica No. 1**  
**Organigrama distrito escolar 14-13-48**



Fuente: coordinación técnica administrativa

## **1.5. Autoridades**

Todo proceso educativo para que sea funcional necesita de actores que guíen el proceso, por ello se incluye la figura de las autoridades que en ella intervienen.

- Prof. Jacinto Gómez Cedillo

Coordinador técnico administrativo del distrito escolar 14-13-48, en su función de líder es el responsable de llevar a cabo las orientaciones necesarias hacia los docentes en cuanto al manejo de actividades administrativas y financieras y actualizar sus conocimientos acerca de los grandes cambios que exige el sistema educativo nacional de Guatemala. Las funciones técnicas y administrativas inherentes a su cargo son las siguientes: coordinación, planificación, programación, ejecución, acompañamiento, monitoreo, entre otras.

- Directores de centros educativos

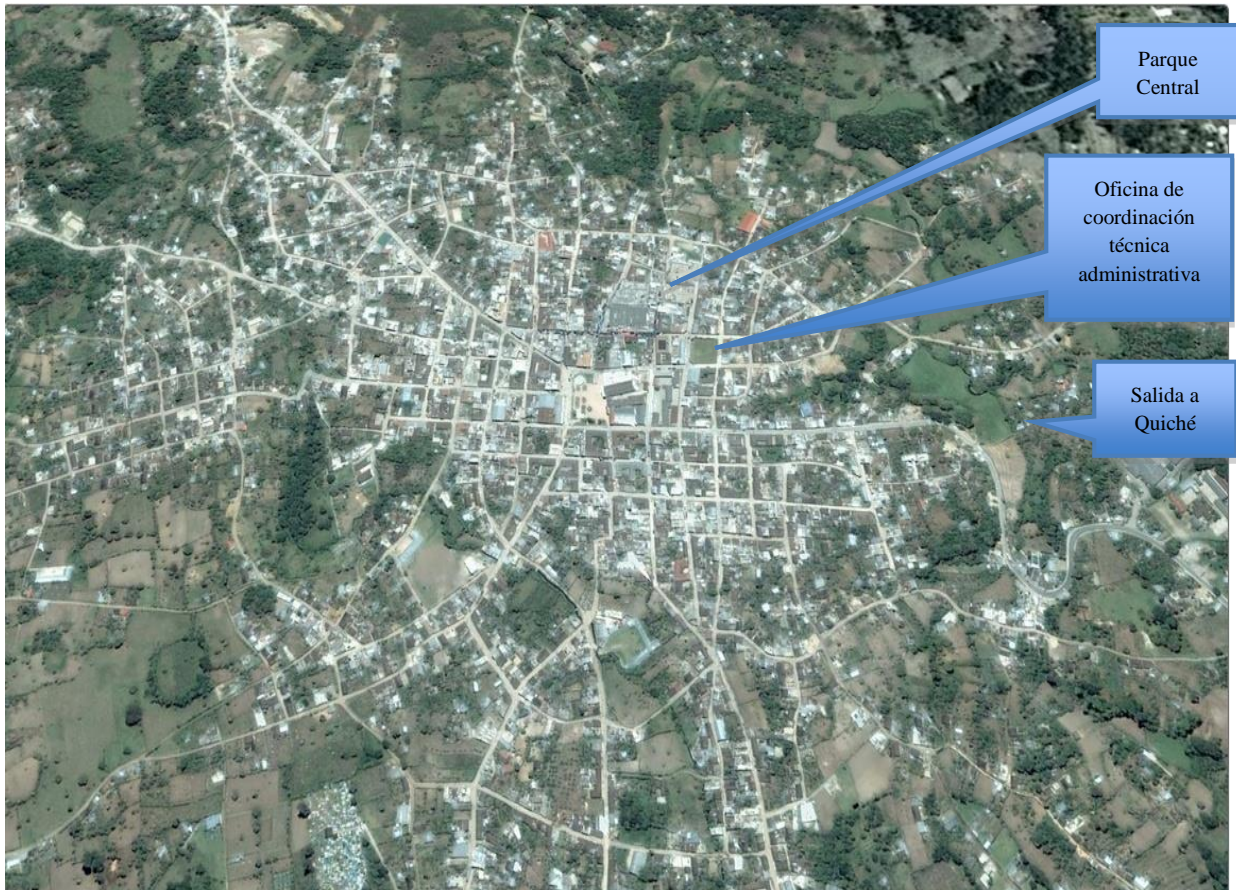
Realizan funciones administrativas, pedagógicas y técnico docentes, en el centro educativo que consiste en cultivar diversos factores que son clave para que el mismo sea eficaz: el trabajo en equipo y la colaboración del personal, la planificación y aplicación con visión al futuro de toda una serie de cuestiones administrativas.

## **1.6. Ubicación geográfica**

La coordinación técnica administrativa del distrito escolar No. 14-13-48, se encuentra ubicado en la 9ª calle zona 2 Cantón Vitzal, Nebaj-Quiché, a una cuadra de la iglesia de Dios No. 1. Para llegar a la cabecera municipal de Nebaj se cuenta con carreteras asfaltada desde la cabecera departamental de Quiché a 83 kilómetros.

## Gráfica No. 2

### Fotografía de la cabecera municipal de Santa María Nebaj



Fuente: Extraído de <http://www.google.com.gt/maps>

### 1.7. Fortalezas de la institución

En cada institución hay que aprender a valorar e identificar las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades, para ello se aplicó la técnica FODA que nos brindó una radiografía de la situación del distrito 14-13-48. Delon, (2014) asegura, que al realizar estudios de la situación de una empresa o un proyecto, se examina la situación interna. Una serie de amenazas y oportunidades que la rodea y al analizarla obtenemos las fortalezas y debilidades que posee y que de igual manera se aplica.

### 1.7.1. Área Administrativa

- Los directores de centros educativos están capacitados para utilizar todos los documentos concernientes, administración de material y distribución de docentes a su cargo.
- Cuenta con suficiente personal educativo para atender tanto el nivel primario como el nivel medio (básico y diversificado).
- El coordinador visita los centros educativos de su jurisdicción distrital para verificar el buen funcionamiento y acompaña a los directores para resolver los problemas que presentan los usuarios del servicio.
- Se llevan a cabo reuniones constantes con los directores de los centros educativos para evaluar el rendimiento docente.

### 1.7.2. Área pedagógica

- Hay capacitación constante para el personal docente sobre estrategias de enseñanza en las áreas de matemática y lectoescritura.
- Los centros educativos poseen libros de texto para los docentes y alumnos.
- La coordinación técnico administrativa distrito 14-13-48, suple con equipo audiovisual las necesidades de la comunidad educativa.
- Se brinda útiles escolares de manera gratuita a los alumnos de los centros educativos públicos.

## **1.8. Limitantes de la institución**

Existe un esfuerzo por mejorar la metodología en la coordinación 14-13-48, sin embargo suelen presentarse factores que impiden el pleno desarrollo de los procesos y funciones que esta debe cumplir; dentro de las cuales tenemos:

### 1.8.1. Área administrativa

- Falta de recursos humanos, para brindar mayor cobertura en la oficina de la coordinación técnica administrativa.
- Poco conocimiento sobre el manejo y aplicación de la legislación educativa por parte de los directores y docentes, del distrito 14-13-48.
- Deficiencia en cuanto a trabajo en equipo y poca solidaridad entre directores y docentes de los centros educativos.
- Falta de consejería de directores y docentes hacia los padres de familia para evitar la deserción escolar de sus hijos.
- Incumplimiento de los 180 días de trabajo laboral magistral, por parte de docentes.

### 1.8.2. Área pedagógica

- Los docentes aún trabajan con metodologías tradicionales, lo cual incide en la mala calidad educativa que se ofrece.
- Los maestros del nivel básico carecen de capacitaciones relacionadas a metodologías didácticas participativas.
- Los centros educativos carecen de áreas de computación, esto impide involucrar las TICS en la educación.
- Los docentes del nivel medio carecen de capacitaciones sobre la utilización y aplicación del Currículum Nacional Base (CNB)
- No existe suficiente material didáctico específico para cada una de las áreas del nivel básico.

## **1.9. Problemática inicial detectada**

La mayoría de los directores y docentes de los centros educativos que están bajo la jurisdicción de la coordinación técnica administrativa distrito escolar 14-13-48, no tienen las competencias necesarias y demuestran poco interés en prepararse continuamente, esto se ve reflejado en el manejo inadecuado y la no aplicación de la legislación educativa, e interfiere poderosamente en llevar a cabo de manera eficaz los procesos administrativos de enseñanza, así como en las relaciones interpersonales internas. Esta contrariedad además, se manifiesta en la poca capacidad para resolver problemas de tipo educativo.



## Capítulo 2

### Diagnóstico institucional

#### 2.1 Problemática

Durante la etapa de práctica profesional dirigida fue notable el desconocimiento que personal administrativo, directores y docentes que están bajo la jurisdicción del distrito escolar 14-13-48 tienen acerca de la legislación educativa, y que a su vez afecta la ejecución adecuada de los procesos administrativos y técnico docente.

#### 2.2 FODA sistémico

FODA sistémico de la coordinación técnica administrativa 14-13-48

**Tabla 1**  
**FODA sistemático**

	<b>Fortalezas (Interno)</b>	<b>Oportunidades (Externo)</b>
<b>FODA área administrativa</b>	<p>Directores de centros educativos están capacitados en el uso apropiado de documentos, administración de material y distribución de docentes a su cargo.</p> <p>Cuenta con suficiente personal educativo para atender tanto el nivel primario como el nivel medio (básico y diversificado)</p> <p>El coordinador visita los centros educativos de su jurisdicción distrital para verificar el buen funcionamiento y acompaña a los directores para resolver los problemas que presentan los usuarios.</p> <p>Reuniones constantes con los directores de los centros educativos</p>	<p>Ofrecer un mejor servicio a la comunidad educativa.</p> <p>Mejorar el control y desarrollo de procesos administrativos en los centros educativos que están bajo su jurisdicción.</p> <p>Brindar una mayor cobertura educativa a la comunidad.</p> <p>Mejorar el proceso educativo y por ende la calidad de preparación de los alumnos.</p> <p>Ofrecer un mejor servicio a la comunidad educativa.</p>

	para evaluar el rendimiento de los docentes.	
<b>Debilidades</b>	<b>Estrategias (Internas)</b>	<b>Estrategias (Externas)</b>
<p>Falta de recursos humanos para brindar mayor cobertura en la oficina de la coordinación técnica administrativa.</p> <p>Poco conocimiento del código de ética por parte del personal administrativo de la coordinación, directores y docentes del distrito 14-13-48.</p> <p>Poco conocimiento sobre el manejo y la aplicación de la legislación educativa en una parte del personal técnico administrativo, en directores y docentes.</p> <p>Deficiencia en trabajo de equipo y poca solidaridad entre directores y docentes de los centros educativos del distrito escolar 14-13-48.</p> <p>Falta de consejo de parte de directores y docentes hacia los padres de familia para evitar la deserción escolar de sus hijos.</p> <p>Incumplimiento de los 180 días de trabajo laboral docente, por parte de docentes.</p>	<p>Solicitar al Ministerio de Educación personal para cubrir las necesidades.</p> <p>Facilitar a todo el personal un manual con el código de ética y la importancia de su aplicación.</p> <p>Brindar un compendio sobre la legislación educativa y su adecuada aplicación.</p> <p>Brindar una charla sobre la importancia y los beneficios del trabajo en equipo.</p> <p>Motivar a los directores y docentes a realizar pláticas con los padres de familia para recalcar la importancia de la educación en la vida.</p> <p>Determinar una planificación que se cumpla al pie de la letra.</p>	<p>Realizar una reunión con las juntas escolares para solicitar al MINEDUC personal suficiente.</p> <p>Realizar una capacitación sobre la importancia de utilizar el código de ética.</p> <p>Realizar un taller de capacitación sobre el manejo y aplicación apropiada de la legislación educativa.</p> <p>Realizar talleres que requieran trabajo en equipo y resaltar la importancia del mismo.</p> <p>Invitar a los docentes a realizar planificación de actividades deportivas y de relajación que mantengan el interés de los alumnos en la escuela.</p> <p>Motivar a padres de familia para que exijan el cumplimiento de los 180 días de clases a las autoridades educativas.</p>
<b>Amenazas</b>	<b>Estrategias (Interna)</b>	<b>Estrategias (Externa)</b>
<p>No atender a todos los centros educativos y provocar una pésima educación.</p> <p>Mala relación entre el personal administrativo de la coordinación, directores y docentes.</p> <p>Inconformidad por parte del personal al ser sancionado por faltas que lo ameritan.</p> <p>Conflictos entre el personal.</p> <p>Formación de una sociedad indocta y maleducada.</p>	<p>Solicitud de personal para cubrir las necesidades.</p> <p>Exponer a los administradores, directores y docentes el valor que tiene su labor como ejemplo a seguir.</p> <p>Dar a conocer a todo el personal los castigos a los que pueden incurrir si se les comprueba una falta.</p> <p>Brindar un manual sobre la forma correcta de trabajar en equipo.</p>	<p>Exponer a las juntas escolares la importancia de tener personal completo para atender todas las necesidades educativas.</p> <p>Brindar una reflexión sobre la importancia de la buena relación y armonía para mejorar los procesos.</p> <p>Motivar al personal a cumplir sus funciones con excelencia y no caer en sanciones.</p> <p>Hacer reflexionar a los docentes sobre la importancia y los beneficios del trabajo en equipo.</p>

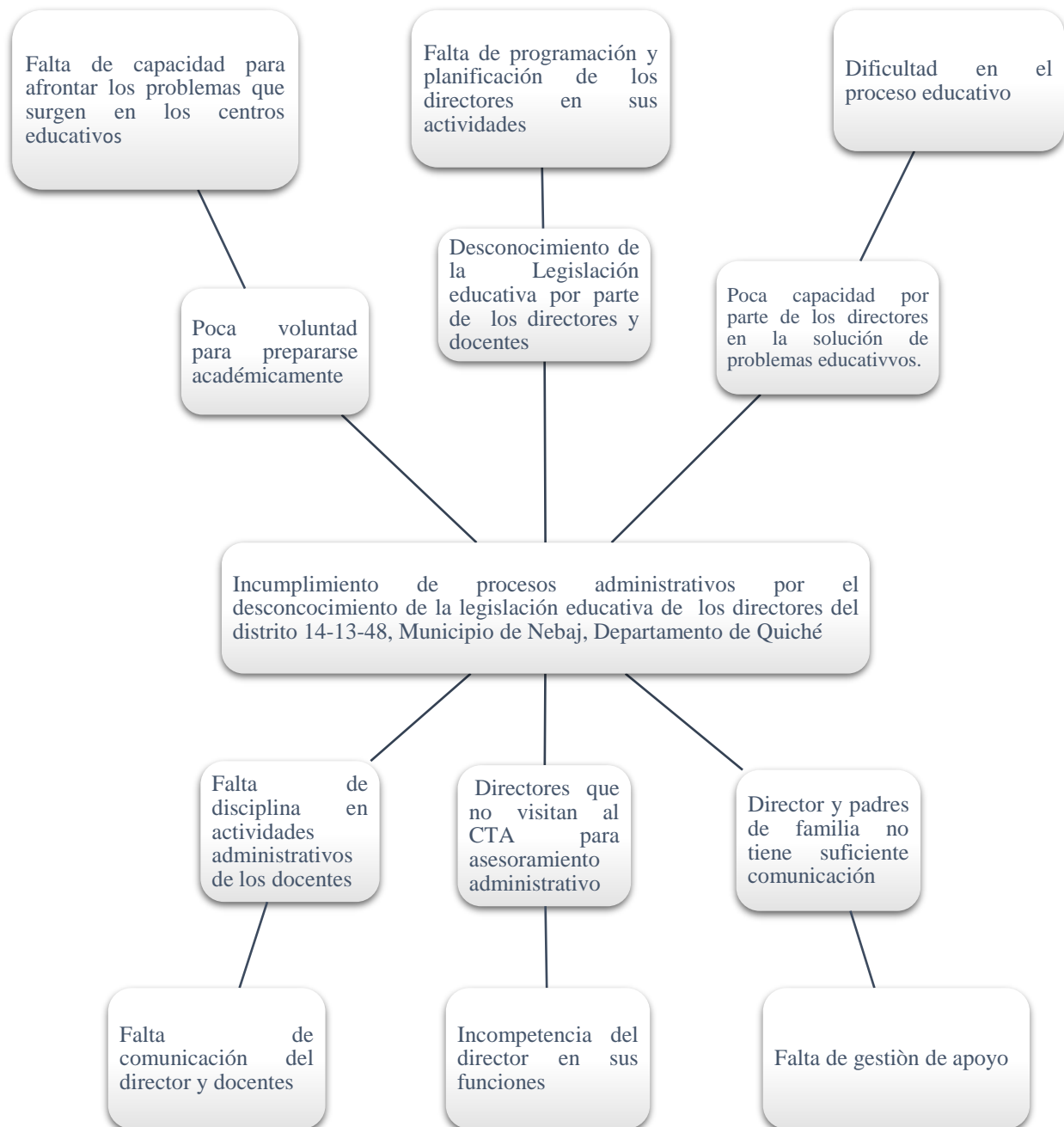
<p>Poca preparación y formación de los alumnos.</p>	<p>Realizar una charla reflexiva con alumnos resaltando los beneficios y oportunidades que alcanzarán siendo profesionales. Inspirar a los estudiantes a darle valor a su preparación académica para llegar a ser profesionales.</p>	<p>Motivar a los docentes en el compromiso que adquirieron de cumplir con sus obligaciones.  Estimular a los padres de familia para que demanden pacíficamente a los docentes el cumplimiento de su labor.</p>
<p><b>FODA</b> <b>área</b> <b>pedagógica</b></p>	<p><b>Fortalezas</b> <b>(Internas)</b></p>	<p><b>Oportunidades</b> <b>(Externas)</b></p>
	<p>Capacitación constante al personal docente sobre estrategias de enseñanza en el área matemática.  Capacitación constante al personal docente sobre estrategias para la enseñanza de lectoescritura.  Reuniones consecutivas para evaluar el rendimiento de los docentes.  Los centros educativos cuentan con material didáctico de matemática y lectoescritura, para los docentes y alumnos.  Se cuenta con equipo audiovisual en calidad de préstamo, para suplir las necesidades de la comunidad educativa.</p>	<p>Desarrollar el pensamiento lógico en los alumnos.  Mejorar la lectura y comprensión de los textos además de contribuir con la calidad educativa.  Supervisar el trabajo docente para establecer el buen funcionamiento del proceso de enseñanza aprendizaje  Contribuir con la mejora de la calidad educativa y fortalecimiento del nivel académico de los alumnos.  Utilizar mejores estrategias de enseñanza a través de material audiovisual.</p>
<p><b>Debilidades</b></p>	<p><b>Estrategias</b> <b>(Internas)</b></p>	<p><b>Estrategias</b> <b>(Externas)</b></p>
<p>Los docentes aún trabajan con metodologías tradicionales, lo cual interfiere en la calidad educativa que se ofrece.  Los maestros del nivel básico carecen de capacitaciones relacionadas a metodologías didácticas participativas.  Los centros educativos carecen de áreas de computación, lo cual impide involucrar las TICS en la educación.  Los docentes del nivel medio carecen de capacitaciones sobre la</p>	<p>Motivar a los docentes a actualizarse constantemente para ofrecer un mejor servicio.  Realizar un manual sobre metodología moderna, para docentes del ciclo básico.  En el caso de los centros públicos, solicitar apoyo económico a la municipalidad y padres de familia para adquirir este equipo tecnológico. Realizar una guía sobre la utilización y la aplicación del CNB.</p>	<p>Aconsejar al coordinador para que solicite, a las autoridades competentes, personal especializado para capacitar a los docentes.  Realizar un taller con profesionales sobre nuevas metodologías participativas.  Motivar a los directores a que soliciten apoyo económico a instituciones que apoyan la educación, con el fin de comprar estos elementos de computación.  Implementar capacitaciones del MINEDUC, sobre la adecuada</p>

<p>utilización y aplicación del Currículo Nacional Base (CNB)</p> <p>No existe suficiente material didáctico específico para cada una de las áreas del nivel básico.</p>	<p>Invitar a los directores y docentes para que solicite al coordinador dotación de material didáctico específico para cada área.</p>	<p>aplicación del CNB para el personal docente.</p> <p>Talleres de elaboración de material didáctico específico para cada grado y área curricular.</p>
<p><b>Amenazas</b></p>	<p><b>Estrategias (Internas)</b></p>	<p><b>Estrategias (Externas)</b></p>
<p>Deserción escolar por falta de motivación.</p> <p>Deserción escolar por aburrimiento y falta de interés.</p> <p>Ofrecer una mala calidad educativa y por ende mala preparación para los alumnos.</p> <p>Ofrecer una mala calidad educativa y no trabajar por competencias.</p> <p>Dificultad en los docentes para realizar una formación integral, al no trabajar adecuadamente en todas las áreas.</p>	<p>Entregar un manual sobre cómo trabajar con metodologías constructivistas.</p> <p>Entregar a los docentes una guía para trabajar con metodologías participativas.</p> <p>Invitar a los docentes para solicitar ayuda económica a instituciones que apoyan la educación.</p> <p>Realizar un manual sobre el manejo y aplicación del CNB a los docentes del nivel medio.</p> <p>Solicitar a instituciones educativas el apoyo de material didáctico específico para cada una de las áreas del nivel medio.</p>	<p>Realizar una charla con docentes sobre la importancia de la utilización de metodologías constructivistas.</p> <p>Realizar una capacitación a docentes sobre cómo trabajar con metodologías participativas.</p> <p>Realizar una capacitación sobre cómo trabajar con las TICS y su importancia.</p> <p>Realizar una capacitación con los docentes del nivel medio sobre la importancia del buen manejo y aplicación del CNB.</p> <p>Realizar una capacitación con docentes del nivel medio sobre la importancia de tener material apto y específico para cada una de las áreas del nivel medio.</p>

Fuente: elaboración propia 2017

**Gráfica No. 3**  
**Árbol de problemas**

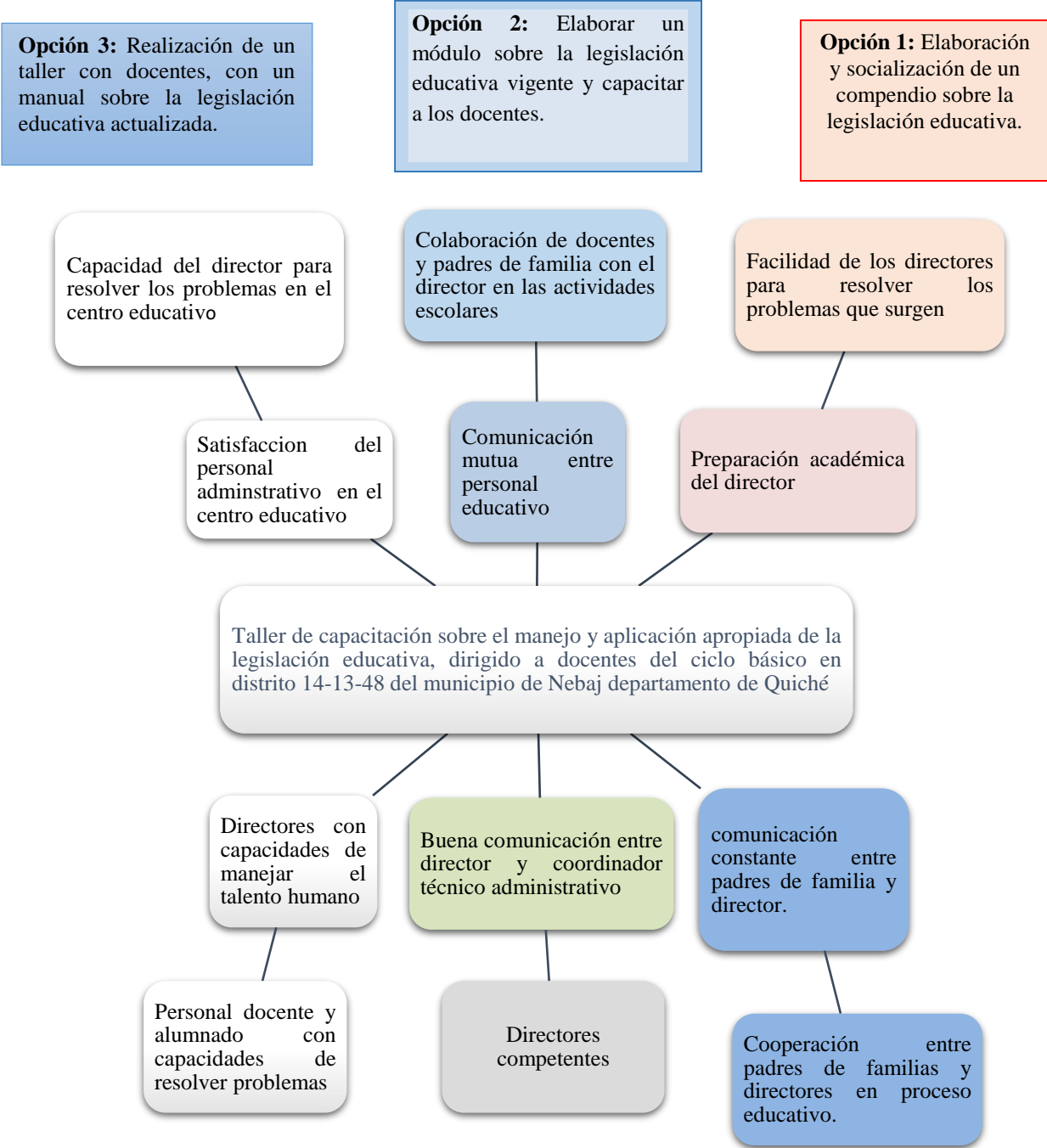
**2.3 Árbol de problemas**



Fuente: elaboración propia

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

**2.4 Árbol de objetivos**



Fuente: elaboración propia.

## 2.5 Metodología

De acuerdo con Martínez (2009), la metodología puede ser entendida como el conjunto de métodos y técnicas de rigor científico que se aplican sistemáticamente durante un proceso de investigación para alcanzar un resultado teóricamente válido. En este sentido, la metodología funciona como el soporte conceptual que rige la manera en que aplicamos los procedimientos en una investigación.

Yuni y Urbano (2005), opinan que la investigación acción se enmarca en un modelo de exploración de mayor compromiso con los cambios sociales, por cuanto se fundamenta en una posición respecto al valor intrínseco que posee el conocimiento de la propia práctica y de las maneras personales de interpretar la realidad para que los propios actores puedan comprometerse en procesos de cambio personal y organizacional. (p. 138)

De acuerdo al estudio realizado la metodología utilizada es investigación acción, que permite hacer un análisis objetivo y completo del contexto donde se desarrolla la investigación, permitiendo reconocer e identificar el problema y a la vez de ser solucionado a través de la acción realizada con los involucrados.

Al respecto Martínez (2009), opina que la investigación acción, es una metodología que presenta ciertas características particulares que la distinguen de otras opciones bajo el enfoque cualitativo; entre ellas podemos señalar la manera como se aborda el objeto de estudio, las intencionalidades o propósitos, el accionar de los actores sociales involucrados en la investigación, los diversos procedimientos que se desarrollan y los logros que se alcanzan. (p. 239)

La investigación acción se caracteriza por analizar más las cualidades del problema, institución en indagación: así mismo, comprende a todos los involucrados en el proceso busca un compromiso personal que genere un cambio para solución de la problemática detectada.

## **2.6 Técnicas**

La técnica principal utilizada fue el FODA (Fortalezas, Oportunidades Debilidades, y Amenazas), la cual permitió realizar el diagnóstico institucional, el propósito primordial de esta práctica es dar a conocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución investigada en este caso la coordinación técnica administrativa y poder tomar decisiones para una mejor organización brindando soluciones o estrategias que respondan a las debilidades y amenazas.

En 2013, Espinosa sostiene, “...el principal objetivo de aplicar el análisis FODA en una organización, es ofrecer un claro diagnóstico y que es una gran herramienta para poder tomar las decisiones, planeación, estrategias administrativas oportunas y mejorar en el futuro” (p. 79).

## **2.7 Instrumentos**

Los instrumentos utilizados para la recolección de toda la información fueron diversos, entre los instrumentos utilizados elaborados para responder a los objetivos planteados están los siguientes:

- La entrevista: permitió tener contacto directamente con los involucrados del proceso investigativo (directores, maestros y usuarios del servicio).
- La observación: permitió conocer y analizar de una manera más objetiva los hechos importantes.
- El diario de campo: se utilizó para anotar datos relevantes sobre el tema a investigar.
- El FODA: permitió elaborar el diagnóstico de la institución, identificar las debilidades y amenazas más relevantes para llevar a cabo un proyecto de solución. Los instrumentos nombrados fueron elaborados para responder a los objetivos planteados.



## **2.8 Informantes**

Se denomina informantes a aquellas personas que brindaron la información y datos importantes sobre el tema, suceso o hecho de investigación. Rubio (2008) asegura: “El informante es una persona capaz de aportar información, que dice lo que ocurre y/o se hace” (p. 115). Desde esta perspectiva entonces los informantes en el presente estudio donde se desarrolló la práctica supervisada fue el personal de la coordinación técnica administrativa del distrito 14-13-48 así como algunos directores, docentes y usuarios de esta jurisdicción a través del diálogo y de archivos digitales.

## **2.9 Resultados del diagnóstico institucional**

La aplicación del diagnóstico institucional, permitió conocer a fondo la institución y los usuarios, quienes con sus aportes contribuyeron para identificar diversos aspectos que benefician y favorecen el buen funcionamiento de la institución; sin embargo, se encontraron otros que perjudican el trabajo de la coordinación técnica administrativa, esto obviamente es más relevante que lo positivo, ya que es necesario erradicarlo. De estos elementos se puede mencionar, la falta de colaboración de los directores, irresponsabilidad en el cumplimiento de jornadas y horarios de trabajo, las malas relaciones interpersonales, falta de atención a los usuarios, bajo nivel académico, desinterés manifiesto, falta de apoyo logístico y financiero, entre otros.

### **2.9.1 Resultados positivos**

- La utilización de la matriz FODA fue de suma importancia pues permitió conocer la situación de la Coordinación Técnico Administrativa distrito 14-13-48, identificando sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, además del conocimiento de la institución y usuarios de la misma para obtener datos más certeros.
- Durante el desarrollo de la práctica profesional dirigida –PPD– se pudo evidenciar que el coordinador tiene la capacidad de dirigir la coordinación técnica administrativa 14-13-48, y cumple con los requerimientos básicos que establecen sus obligaciones y funciones.

- Se brinda capacitación para mejorar las estrategias de enseñanza de matemática y lectoescritura, lo cual es fundamental pues facilita la comprensión de los textos además de desarrollar el pensamiento lógico.
- La capacitación constante a los directores sobre procesos administrativos escolares, es provechosa, pues mejora la realización de sus labores y un excelente desempeño profesional permitiendo así un mejor control en los centros educativos.
- La provisión de material didáctico contribuye al proceso de enseñanza aprendizaje y aporta un buen aprovechamiento de los recursos en clase con la disposición de asimilar más las lecciones recibidas.
- El préstamo de material audiovisual por parte de la Coordinación Técnico Administrativa hacia los docentes a pesar de ser mínima ayuda a dar las clases más amenas, proyectando a detalle temas importantes para que los estudiantes se nutran de los conocimientos que además de ser entretenidos, despiertan su interés por la educación.

## 2.9.2 Resultados negativos

- El desconocimiento de la legislación educativa por parte del personal administrativo de directores y docentes de la jurisdicción distrital.
- No se desarrollan talleres por parte de la Coordinación Técnica Administrativa para capacitar a docentes sobre el uso de nuevas metodologías que motiven y propicien la participación de los alumnos.
- Los docentes no saben utilizar el CNB pues si bien es cierto que tienen el conocimiento de su existencia no conocen sobre su aplicación; planifican utilizando esta herramienta pero a la hora de desarrollar sus clases aún trabajan con metodologías tradicionales.

- A pesar de que se ha implementado el CNB los docentes aún siguen trabajando con metodologías antiguas. No trabajan por competencias, los contenidos no son contextualizados, lo cual genera una incomprensión por parte de los alumnos.
- La calidad educativa es deficiente por varios factores, uno de ellos es la poca preparación de la mayoría de docentes que laboran actualmente, pues no tienen la vocación de enseñar.

**Tabla 2**  
**Resultados del diagnóstico institucional**

Problema encontrado (Debe enunciar en forma breve cuál es la problemática, el origen, el contexto y a quiénes afecta)	Propuesta de solución	Descripción de la propuesta
-Por medio de una entrevista del personal técnico administrativo se observó la necesidad de la elaboración y socialización de un compendio sobre la legislación educativa en distrito 14-13-48, municipio de Nebaj departamento de Quiché, que afecta al director, docentes y estudiantes de las escuelas en general.	-Taller de capacitación con un compendio de leyes educativas dirigido a directores y personal administrativo de centros educativos del nivel medio en distrito escolar 14-13-48, del municipio de Nebaj, departamento de Quiché.	-El desarrollo del compendio de leyes educativas por un especialista sobre el tema, con el propósito de mejorar las capacidades de los directores en los procesos administrativos en cada uno de los centros educativos.

## **Capítulo 3**

### **Marco teórico**

#### **3.1 Leyes**

Las leyes pueden entenderse como aquellas normas generales y de carácter obligatorio que son dictadas por las autoridades competentes, y que tienen como fin ordenar o prohibir alguna acción de conformidad con la justicia para regular las conductas humanas. Además, las leyes disminuyen el libre albedrío de las personas dentro de una sociedad; son normas que rigen la conducta social.

De acuerdo con el Diccionario Jurídico (2018: 34), se puede explicar la ley como la norma de conducta externa humana, general, abstracta, impersonal, obligatoria y coercitiva; en sentido formal, una norma de tales características será ley si, y sólo si, es expedida por el órgano legislativo competente; en sentido material, no importa quien emita la norma, por lo que será ley todo ordenamiento jurídico expedido por el órgano competente que regule la conducta externa humana con las características de generalidad según lo antes mencionado.

Las leyes son entonces una manera de controlar la conducta de los seres humanos a fin de limitar su voluntad propia y permitir una mejor convivencia entre los miembros de determinada sociedad. En caso de incumplir con las leyes, las personas son sancionadas, por lo que muchas veces deben someterse a las mismas a pesar de que no coincidan con sus propias convicciones.

Desde otra perspectiva Hermoso Rojas (2002) comenta que: “las leyes son las normas jurídicas escritas emanadas de aquellos órganos a los que el Estado atribuye fuerza normativa creadora”. (p.32). Desde este punto de vista, es también ley la norma que se dicta desde determinado ministerio u órgano del gobierno o del poder ejecutivo, hasta un ayuntamiento o municipalidad (a través de los reglamentos u ordenanzas municipales).

## 3.2 Legislación educativa

Rubio (2008) afirma que la legislación educativa:

“Es el conjunto de documentos legales o de leyes por las cuales se gobierna una materia determinada, en este caso, todos los aspectos relacionados con la educación, el sistema educativo. El Estado tiene a su cargo la aplicación de normas jurídicas que constituyen reglas u ordenaciones del comportamiento humano dictadas por autoridad competente de acuerdo a un criterio de valor y cuyo incumplimiento trae consigo una sanción”. (p.88)

La Sección IV, artículos 71 al 90 de la Constitución Política de la República de Guatemala, es la principal ley que regula al sistema educativo nacional. La Carta Magna define los principales objetivos, fines, obligaciones, intenciones y fundamentos educativos y se establecen las disposiciones de carácter normativo, técnico, pedagógico, administrativo, financiero y de participación social.

“La legislación constituye un elemento básico de todo sistema de educación, como la ley fundamental del país, en otras palabras la legislación educativa de un gobierno garantiza la educación como obligación hacia los estudiantes” (Hermoso Rojas 2002, p. 26) la legislación dentro del sistema educativo juega un papel muy importante para regular el pleno funcionamiento de los procesos educativos.

“Es un conjunto de leyes procedentes de las administraciones educativas o empleadas como instrumento para conseguir los objetivos de Políticas Educativas” (Carda y Larrosa. 2001, p.18). Bajo esta concepción se puede decir entonces que las autoridades educativas se encargan de producir leyes para mejorar la calidad educativa.

### **3.3 Administración y legislación**

De acuerdo con Martínez Escobedo (2016) ningún docente, director o administrador educativo, puede realizar sus actividades laborales educativas (tanto pedagógicas como administrativas) al margen de la legislación educativa, pues esta es la herramienta principal y general que acompaña y rige todo proceso administrativo. Es a través de la legislación educativa que las labores de esta índole se logran realizar con eficacia y permite resolver los distintos problemas que se suscitan, pero para que esto suceda es importante que se tenga conocimiento de la misma y que se apliquen con justicia, honestidad y responsabilidad.

Martínez Escobedo (2016), opina lo siguiente:

“Todas las formas de derecho positivo u objetivo, hallan expresión en la ley entendida como la forma normal por medio de la cual el Estado establece reglas de convivencia dotadas de significación imperativa. Así, la legislación educativa constituye un instrumento formal de organización y administración pública. En educación, los documentos legislativos expresan el modo en que los poderes públicos conciben su participación, sus responsabilidades en el proceso educativo en general. La legislación educativa no está separada del contexto jurídico del país, como lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala”. (p. 2)

### **3.4 Directrices constitucionales**

“En aplicación de cualquier disposición legal en nuestro país, los funcionarios públicos o privados de cualquier ámbito de trabajo, deben observar los principios o directrices establecidas en los principales instrumentos legales.”(Martínez Escobedo, 2016, p. 3)

a) De la Constitución Política de la República de Guatemala:

- Artículo 5°. Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe.

- Artículo 153°. El imperio de la Ley se extiende a todas las personas que se encuentren en el territorio de la república.
- Artículo 155°. Ningún funcionario es superior a la ley.
- Artículo 156°. Nadie está obligado a cumplir órdenes manifiestamente ilegales o que impliquen la comisión de un delito.

b) De la Ley del Organismo Judicial

- Artículo 2°. (La fuente del derecho es la ley)
- Artículo 3°. (Nadie puede alegar ignorancia a la ley)

Como se ha visto anteriormente ninguna persona es superior a la ley, todas las personas están sujetas a ella, toda persona está en la libertad de hacer todo aquello que la ley no le prohíba, por otro lado hay una responsabilidad importante de conocer las leyes de nuestro país para no caer en castigos legales pues lo establece la Ley del Organismo Judicial en su artículo 3 “nadie puede alegar ignorancia a la ley”.

### **3.5 Importancia de la legislación educativa**

Cuando se habla sobre este tema a docentes del sector público, en la mayoría de los casos ignoran la existencia de estas leyes y son ellos quienes reciben mayores atropellos. Cómo sabe un maestro cuando puede subir de clase escalonaría, cuál es el salario que debe recibir de acuerdo al número de años que labora, cuáles son los beneficios que se obtienen por su labor en el tiempo. Exigen privilegios con los ya cuentan, y que con sólo leer un pequeño libro, al que se puede acceder de manera física o virtual, se puede actualizar.

Es responsabilidad de todos los administradores de los centros educativos el instruir y adentrar a su personal docente en este mundo informativo. El conocimiento de la ley puede mejorar y complementar el rendimiento y producción de maestros/as y, lógicamente, beneficiar a los estudiantes guatemaltecos. Cuando los docentes conozcan más estas leyes, se van a dedicar más a su labor. El conocimiento en general, es una manera de romper los paradigmas de una situación en la que se ha vivido, a fin de desarrollar personas con mayor seguridad y fuerza.

Es de vital importancia que el docente conozca la legislación que regula su actividad. Hacerlo implica encarar una ardua tarea debido a que la legislación en la materia es abundante, confusa, con poca difusión y no se encuentra un cuerpo único que la contenga. Sin embargo el sistema educativo exige a quienes eligen ejercer la labor docente que tengan un manejo acabado de la legislación educativa (deberes, derechos, funciones, designaciones, traslados, ascensos, régimen de licencia, trato al niño, procedimientos administrativos, entre otras cosas) ya que muchas veces se sanciona al docente por conductas erróneas que podrían haber sido evitadas con el conocimiento de la legislación.

A través de la legislación educativa, se obtienen las normas, reglamentos, códigos, leyes, estatutos y todos los cuerpos legales que afectan el actuar de la administración educativa. Esta disciplina tiene como fin, ordenar coherente y lógicamente, las actuaciones y gestiones de los actores del proceso educativo.

De acuerdo con Pérez & Bautista, (s. f.) a raíz de la importancia que tiene el conocimiento de la legislación educativa en la eficiente labor de los administradores de la educación, se presenta la necesidad de conocer e indagar sobre los procesos jurídicos, así como de recolectar información sobre diversos temas y componentes que integran esta legislación y cómo esto afecta su labor diaria.

Martínez Escobedo (2016) afirma:

La idea principal de este apartado es saber que la administración educativa se fundamenta en la legislación y “que nadie es superior a la ley”, por lo mismo es necesario que toda persona que tenga relación en el proceso educativo, posea el conocimiento mínimo sobre la legislación educativa y evitar de esta forma muchos atropellos, irresponsabilidades y/o incumplimiento de acciones técnicas o administrativas que afectan en la mayoría de veces el desarrollo educativo del país. (p. 5)



### **3.6 Jerarquización de las leyes**

Es importante que los y las docentes comprendan la importancia de conocer el ordenamiento jurídico que fundamenta el ejercicio de la docencia en los distintos niveles educativos del país, ya sea para realizar las tareas y actividades profesionales como para resolver los distintos problemas que puedan presentarse tal y como lo indica Martínez Escobedo (2016) “En materia es necesario saber que existe un orden jerárquico establecido por la misma legislación de tal forma que en el tratamiento de problemas se observe la correcta aplicación de esta jerarquía.” (P.6)

Así por ejemplo la Constitución Política de la República condensa los principios generales de la organización política, indicando las fuentes de poder, define y discrimina los órganos de acción pública, por esta razón ocupa el puesto más alto en la jerarquía de las fuentes del derecho positivo. La actual constitución fue promulgada por la Asamblea Nacional Constituyente el 31 de mayo de 1985.

Después de esta disposición, se puede afirmar la legislación ordinaria que constituye las leyes votadas por organismos colectivos, en este caso, el Congreso de la República, quien se encarga de discutir y aprobar las mismas, para que sea el poder ejecutivo quien las promulgue. En esta materia encontramos a todas las leyes y/o decretos emitidos por el Organismo Legislativo, como el Decreto Ley 1,748 “Ley de Servicio Civil” que regula las relaciones de los trabajadores públicos y privados.

A las leyes o decretos emitidos por el Congreso de la República le siguen los instrumentos del Organismo Ejecutivo. Los acuerdos gubernativos pertenecen a esta jerarquización, por ejemplo el No. 165-96 “Creaciones de las Direcciones Departamentales de Educación”. Finalmente encontramos los instrumentos complementarios que amplían la legislación ordinaria, constituyen los acuerdos ministeriales, resoluciones, circulares, y otros emitidos por instituciones del Organismo Ejecutivo, en esta clasificación encontramos por ejemplo, el Acuerdo Ministerial No. 1345 “Reglamento de Excursiones Escolares”.

**Gráfica No. 5**  
**Jerarquía de la legislación guatemalteca**



Fuente: Libro de legislación básica educativa

### **3.7 Estatutos que forman parte de la legislación educativa básica**

A continuación, se presenta una amplia gama de disposiciones que forman parte de la legislación que rige al Magisterio Nacional, haciendo énfasis en la jerarquía y supremacía de la Constitución Política pues de ella emanan las demás leyes de carácter ordinario. Ejemplo: Ley de Educación Nacional.

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Ley de Servicio Civil y su Reglamento (decreto Ley 1,748)
- Ley de Educación Nacional (Decreto Legislativo 12-91)
- Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional (Decreto Legislativo 1485)
- Reglamento para el goce del período de Lactancia (Decreto Legislativo 1117-72)

- Ley de Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza (Decreto Legislativo 17-95)
- Ley de lo Contencioso Administrativo (Decreto Legislativo 119-96)
- Reglamento Ley de Servicio Civil y su Reglamento (Acuerdo Gubernativo 18-98)
- Reglamento para la organización y funcionamiento de organizaciones estudiantiles del nivel medio (Acuerdo Gubernativo 110-62)
- Reglamento para el disfrute y cobro de vacaciones del Magisterio Nacional (Acuerdo Gubernativo 534-63)
- Reglamento de actos escolares (Acuerdo Gubernativo 270-64)
- Reglamento de supervisión técnica escolar (Acuerdo Gubernativo 123-65)
- Reglamento de recaudación de fondos en los establecimientos oficiales de la república (Acuerdo Gubernativo 399-68)
- Reglamento de permutas entre servidores del MINEDUC (Acuerdo Gubernativo 183-97)
- Reglamento para la extensión de títulos y diplomas (Acuerdo Gubernativo 670-97)
- Prohibición de cobros en los centros educativos oficiales del país y uso voluntario del uniforme escolar (Acuerdo Gubernativo 226-2008)
- Reglamento de la Ley de Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza (Acuerdo Gubernativo 35-2015)
- Reglamento para excursiones escolares (Acuerdo Ministerial 1345-65)
- Autorización de Currículo Nacional Base para el nivel de educación media, ciclo básico (Acuerdo Ministerial 178-2009)
- Reglamento de evaluación de los aprendizajes para los niveles de educación preprimaria, primaria y media de los subsistemas de educación escolar y extraescolar en todas sus modalidades (Acuerdo Ministerial 1171-2010)
- Creación del programa académico de desarrollo profesional docente –PADEP/D- (Acuerdo Ministerial 1176-2010)
- Currículo Nacional Base para el nivel de educación media, ciclo de educación básica con la modalidad de alternancia del programa nacional de núcleos familiares para el desarrollo – NUFED– (Acuerdo Ministerial 3596-2011)

- Desarrollo de la sub-área de tecnologías de información y comunicación –TIC– del primer grado del nivel de educación media, ciclo de educación básica. (Acuerdo Ministerial 0745-2012)
- Procedimiento para la impresión de diplomas y títulos emitidos por el Ministerio de Educación (Acuerdo Ministerial 2323-2013)
- Asignación económica para los institutos de enseñanza por cooperativa (Acuerdo Ministerial 01-2015)
- Casos de destitución por abandono (Oficio No. 485)

Las leyes ordinarias son emitidas por el Organismo Legislativo, algunas de estas tienen su reglamento, el cual es emitido por el Organismo Ejecutivo con su facultad reglamentaria y con el respaldo de los ministros del Estado quienes autorizan su validez, a esto se le llama referendo ministerial. “Nadie debe alegar ignorancia de la ley, es deber como docentes conocer, interpretar, analizar y aplicar la ley en el ejercicio de esta profesión”. (PADEP San Pedro, 2013)

### **3.8 Funciones del coordinador técnico administrativo**

Se entiende como supervisión escolar la orientación profesional y asistencia proporcionada a las personas competentes en materia de educación; es un proceso planificador; una vía que crea mecanismos y funciones necesarias para que el sistema educativo se perfeccione continuamente en el tiempo y lugar propicio, destinado a lograr la evolución en los resultados del transcurso de la formación, que atañe a todas las actividades y personas involucradas en esta causa.

Es oportuno llevar a los maestros y demás personas cuyo rol es la enseñanza, a través del mejoramiento del aprendizaje y el desenvolvimiento profesional como docentes. (Silver López, 2015). Como puede notarse las funciones del coordinador técnico administrativo son amplias y complejas para mantener una buena relación entre él y los usuarios del servicio educativo.

Riquelme (2018), afirma:

Concretamente las funciones administrativas se distinguen como un proceso correcto de la administración, que busca aumentar la eficiencia de la empresa a través de la disposición de los departamentos de la empresa y de sus interrelaciones. De allí la importancia de la estructura y el funcionamiento de la misma. Henri Fayol identificó cinco funciones de la administración, las cuales son: planificación, organización, dirección, coordinación y control. Fayol plantea en su teoría, que estas funciones son universales, y que por lo tanto cada administrador debe ser capaz de aplicarlas en su trabajo diario.

### 3.8.1 Planificación

Los administradores deben planificar sus actividades para condiciones futuras, definir los objetivos generales y asegurar su logro. Por lo tanto, les conviene evaluar posibles contingencias que afectan a la organización, y con ellas formular un amplio panorama operacional y estratégico de la empresa.

La planeación es importante, ya que en sus objetivos se resume el rumbo a seguir y las metas a alcanzar, además se visualiza el crecimiento económico y general de la empresa. Una de las maneras de trazar la planificación es: definir claramente un problema; estudiar las experiencias pasadas para prever el futuro; determinar diferentes formas de accionar y elegir la mejor; asignar los recursos; prepararse para posibles situaciones adversas.

### 3.8.2 Organización

Los administradores deben organizar la fuerza de trabajo con una estructura eficiente para que se puedan alinear todas las actividades. Esto se puede conseguir cuando se contrata personal calificado y se capacita a los trabajadores constantemente para asegurar una mano de obra idónea.

Es importante crear el entorno físico y social de la empresa, sin olvidar la provisión de los materiales necesarios para el adecuado funcionamiento y con ello llevar el plan a la acción.

### 3.8.3 Dirección

Los buenos administradores han de supervisar diariamente el trabajo de sus subalternos sin abusar de su autoridad y acatando los estándares de la compañía, e inspirarlos a alcanzar las metas de la empresa; así como de comunicarles los objetivos y políticas bajo las cuales él mismo se rige.

La administración es responsable de guiar y orientar al personal, estableciendo disposiciones de acuerdo a las necesidades laborales de cada trabajador y cada departamento a fin de que las tareas resulten eficientes, y para los empleados recién llegados, implementar un entrenamiento formal intensivo con indicaciones generales y específicas de lo que necesitan saber para desempeñar el cargo.

### 3.8.4 Coordinación

Los administradores necesitan armonizar los procedimientos y actividades de la empresa, de manera que los movimientos de cada unidad se deben complementar y enriquecer con las tareas de otra, con el fin de que todo el trabajo vaya dirigido al logro común de los objetivos generales de la compañía y se traduzcan en la rentabilidad y éxito de la misma.

### 3.8.5 Control

Los administradores tienen el deber de intervenir para que todas las actividades que se llevan a cabo interna y externamente estén en línea con las políticas y objetivos de la empresa en general, de lo contrario, es responsable de reportar el incumplimiento de los planes, y coordinar las tareas para corregir estos errores.

### 3.9 Funciones de los directores de centros educativos

El director que está comprometido en el proceso de la conducción de una escuela; requiere de competencias propias de la rama administrativa y pedagógica; cuyas bases implican funciones como:

- Trabajar por la cultura e identidad de la escuela y sostener sus valores, protocolos y costumbres.
  - Explicitar las concepciones acerca del aprendizaje, el conocimiento y el rol docente como marco teórico referencial que sustente al proyecto pedagógico
  - Exponer los criterios para hacer programaciones didácticas: relación de contenidos, diseño de objetivos y estrategias, organizar el tiempo y espacio
  - Construir normativas que regulen la vida cotidiana de la escuela y de sus diferentes actores
  - Discutir cogniciones de logros de aprendizaje y evolución para estudiantes
  - Definir el perfil de docentes y funcionarios afines (por ejemplo, bibliotecarios) al que se tiende en esa institución con ese proyecto pedagógico
  - Gestar la capacitación
  - Supervisar el quehacer de la escuela y los equipos
  - Concretar conceptos respecto a la relación con la comunidad educativa
  - Evaluar permanentemente la calidad del proyecto pedagógico en procesos y resultados
  - Impulsar proyectos creativos e innovadores
  - Planificar estrategias para lograr esas metas
  - Detallar el proyecto institucional a la comunidad
  - Fijar metas prioritarias tendientes al mejoramiento de la organización escolar
  - Coordinar e integrar las actividades de la institución y vincularlas con el exterior
- (pp.19,20)

### 3.9.1 Obligaciones de los directores

Según la Ley de Educación de Guatemala decreto legislativo 12-91 en el artículo 37, son obligaciones de los directores las siguientes.

- Tener conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnico pedagógicos y de la legislación educativa vigente relacionada con su cargo y centro educativo que dirige
- Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo de forma eficiente
- Asumir conjuntamente con el personal a su cargo la responsabilidad de que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en el marco de los principios y fines de la educación
- Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo
- Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales
- Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia
- Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo
- Apoyar y contribuir a la realización de las actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento
- Propiciar las buenas relaciones entre los miembros del centro educativo e interpersonal de la comunidad en general
- Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa
- Promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógicas y administrativas en coordinación con el personal docente
- Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo



## **Capítulo 4**

### **Propuesta**

#### **4.1 Nombre de la propuesta**

Taller de capacitación sobre el manejo y aplicación apropiada de la legislación educativa, dirigido a personal de la coordinación técnica administrativa y directores del ciclo básico del distrito 14-13-48 del municipio de Nebaj departamento de Quiché.

#### **4.2 Introducción**

Para realizar una administración educativa de calidad y dar solución a los problemas e inconvenientes generados por el desconocimiento de la legislación educativa, es importante plantear propuestas factibles que propicien en los profesionales de la rama, aptitudes gerenciales. Esto implica la necesidad de llevar a cabo procesos de capacitación, información, ejecución, monitoreo, evaluación y retroalimentación. Para lograr esto se requiere de la capacidad económica y todo tipo de apoyo que brinde sostén a los diferentes proyectos desarrollados por la coordinación técnica para los centros educativos.

Tomando en cuenta que la educación es un proceso fundamental en la vida del ser humano para su desarrollo integral, se torna importante la contribución para reparar este transitado camino, ya que mientras mejor sea la calidad educativa, mayores oportunidades tendrán las personas y por ende la sociedad en general, siendo el conocimiento de la ley un aspecto importante dentro del proceso educativo para optimizar sus métodos.

La presente propuesta va encaminada a solucionar los inconvenientes detectados y descritos en la problemática inicial y resultados del diagnóstico, a través de un taller de capacitación que mejore los conocimientos y fortalezca las habilidades de los involucrados y así perfeccionar los procedimientos de enseñanza.

### **4.3 Justificación**

Uno de los inconvenientes que se detectó fue el incumplimiento de algunos procesos administrativos, esto puede ser a causa del desconocimiento de la legislación educativa por parte de los directores o bien por la mala relación laboral que prevalece en gran parte del personal. Por otro lado, la mayor parte del personal de la coordinación técnica administrativa son maestros reubicados y no están preparados para ejercer el cargo que ocupan.

Por lo anterior, resultó importante realizar un taller de capacitación sobre el manejo y aplicación apropiada de la legislación educativa dirigido a trabajadores de la coordinación técnica administrativa y docentes del ciclo básico del distrito 14-13-48 del municipio de Nebaj departamento de Quiché, con la finalidad de enriquecer el conocimiento que ya poseen y se promueva una comunicación asertiva en todo el personal laboral.

### **4.4 Planteamiento del problema de la propuesta**

En el municipio de Santa María Nebaj, departamento de El Quiché, área rural, se encuentran actualmente tres distritos de coordinaciones técnicas administrativas, encargadas de ejecutar y evaluar el proceso educativo, así como de las áreas administrativas de personal, financiera, de recursos técnicos y organizacionales y técnico pedagógico; entre ellos está el distrito 14-13-48 que dirige el coordinador técnico administrativo, con la asistencia de docentes reubicados en forma temporal, quienes desempeñan otras funciones de apoyo para la instancia administrativa.

En la coordinación técnica administrativa, es evidente la falta de conocimiento sobre la ley en la rama educativa, esto a su vez incide en la dificultad para resolver problemas que se suscitan en los distintos centros educativos.

Lo ideal es que tanto el personal técnico administrativo, como los directores de los institutos del nivel básico y docentes posean un compendio que contenga la legislación educativa de nuestro país para que se asesoren y puedan atender adecuadamente sus asignaciones y que ofrezcan

mejores servicios que contribuyan con excelentes procesos educativos. Además de facilitarles la información es necesario enseñarles el adecuado manejo y aplicación a todos los sujetos involucrados; a generar un ambiente laboral propicio y formar alumnos altamente competitivos y capaces de alcanzar el éxito profesional.

## **4.5 Objetivos**

### **4.5.1 Objetivo general**

Perfeccionar los procesos que realiza la coordinación técnica administrativa del distrito 14-13-48, del municipio de Nebaj a través de la aplicación adecuada de la legislación educativa en vigencia.

### **4.5.2 Objetivos específicos**

- Brindar al personal técnico administrativo y directores del nivel básico un compendio de la legislación educativa.
- Capacitar a personal técnico administrativo y directores del nivel básico sobre la importancia de la legislación educativa.
- Desarrollar en el personal técnico administrativo y directores del nivel básico las capacidades para el manejo y aplicación de la legislación educativa.

## **4.6 Estrategia**

La comunicación, en cualquiera de sus formas, es un proceso fundamental en la vida del ser humano que sirve para transmitir información, modificar acciones, entre otras cosas esenciales para la sociedad; por lo que el taller de capacitación fue la estrategia principal utilizada para llevar a cabo la propuesta. Este taller se desarrolló (mediante comunicación oral) para explicar la

importancia, el manejo y la aplicación de la legislación educativa. Por otra parte es importante plasmar en papel este conocimiento a través de la comunicación escrita, brindándole a cada participante un compendio de la legislación educativa para ser utilizada como guía en sus tareas cotidianas o incluso para resolver casos.

#### **4.7 Resultados esperados**

Luego de realizado el taller de capacitación al personal técnico administrativo y directores, los resultados obtenidos son los siguientes.

- Los directores socializan lo aprendido con los docentes que tienen a su cargo para mejorar el proceso educativo
- Todos los involucrados practican lo aprendido para mejorar el proceso administrativo
- El personal administrativo, directores y docentes del distrito 14-13-48 empezaron a conocer más sobre sus obligaciones, derechos; además las sanciones que se les pueden imponer en caso de incurrir en alguna falta establecida por la legislación educativa
- Los participantes después de conocer sus obligaciones tuvieron el interés de ofrecer un compromiso para mejorar su servicio a toda la comunidad educativa

#### **4.8 Actividades**

- Se procedió a buscar la propuesta más factible para darle solución y contribuir con la problemática identificada durante el desarrollo de la práctica profesional dirigida.
- Se definieron los objetivos de la propuesta, para establecer lo que se pretendía lograr con el taller.

Se evaluaron algunas estrategias hasta elegir la más apropiada que permitiera cumplir con los objetivos planteados.

- Se planteó al coordinador técnico administrativo convocar al personal administrativo y directores del nivel básico para la realización de un taller de capacitación sobre el manejo y aplicación de la legislación educativa, a lo que accedió inmediatamente.
- Se realizó la agenda para el taller de capacitación.
- Se contrató a un experto en tema de legislación educativa, con la autorización del coordinador, para maximizar los resultados positivos de la propuesta.
- Se elaboró un ejemplar del compendio de la legislación educativa para cada participante.
- Se llevó a cabo el taller de capacitación sobre el manejo y aplicación de la legislación educativa en donde hubo participación de todos los invitados, y a quienes se entregó la guía previamente elaborada para dicha actividad.

**Tabla 3**  
**Cronograma de actividades**

**4.9 Cronograma de actividades**

<b>Estrategia</b>	<b>Resultados esperados</b>	<b>Actividades</b>	Mes 1	Mes 2	Mes 3	<b>Observaciones</b>
Discriminación de propuestas.	Obtener la mejor propuesta para realmente contribuir con la problemática.	Se procedió a buscar la propuesta más factible para darle solución y contribuir con la problemática identificada durante el desarrollo de la práctica profesional dirigida.				Se tuvo varias propuestas, pero se optó por la más conveniente.
Enfocar los puntos que debieron fortalecerse.	Lograr establecer los objetivos que encaminarían el desarrollo de la propuesta.	Se procedió a realizar el objetivo general y los específicos de la propuesta, para establecer lo que se pretendía lograr con el taller.				Los objetivos fueron redactados minuciosamente para responder a la solución del problema.
Discriminación de estrategias.	Que el taller fuera provechoso para los participantes.	Se discutió entre varias estrategias hasta elegir la más factible que permitiera cumplir con los objetivos planteados.				Se optó por la estrategia más conveniente y participativa que permitiera socializar a todos los participantes.

Contactar al coordinador técnico administrativo.	La buena voluntad del coordinador y la presencia de los convocados al taller.	Solicitar al coordinador técnico administrativo la convocatoria del personal técnico administrativo y directores del nivel medio pertenecientes a este distrito.			Todos los directores participaron en el taller de capacitación.
Contactar al coordinador técnico administrativo.	La buena voluntad del coordinador y el espacio en un tiempo prudente.	Solicitar al Coordinador Técnico Administrativo un espacio para la realización del taller de capacitación a sobre el manejo y aplicación de la Legislación Educativa.			El CTA demostró la calidad de personal que tiene hacia los directores
Contactar a especialista en legislación educativa.	Buena voluntad y respuesta positiva.	Contratación de capacitador especializado en tema de legislación educativa.			Fue un excelente capacitador especializado en leyes
Recopilación de las leyes educativas vigentes en el país	Un compendio completo.	Elaboración de compendio de la legislación educativa.			Se brindó materiales actualizados a cada director.
Planificación de las actividades.	Una excelente planificación que sea motivante.	Elaboración de la agenda para el taller de capacitación.			Se logró el objetivo planificado.
Con ayuda de un profesional.	Aprendizaje y socialización significativa.	Realización del taller de capacitación sobre el manejo y aplicación de la legislación educativa.			Se aplicó métodos y técnicas actualizados de la legislación educativa.
Durante el taller.	Que se apoyen en el compendio a la hora de desarrollar los procesos educativos.	Entrega de compendio de legislación educativa.			Los directores agradecidos por recibir el material de capacitación de la legislación educativa.
Durante el taller.	Una mejor asimilación del taller	Proyección en diapositivas del taller de			Se aplicó las diapositivas en la capacitación con

	por parte de los involucrados.	capacitación sobre la importancia, manejo y aplicación de la legislación educativa.			tecnología avanzada.
Durante el taller.	Verificar el grado de aprendizaje de los involucrados.	Lluvia de ideas sobre el tema y socialización de experiencias en el manejo de la legislación educativa.			Se intercambiaron sus experiencias, sobre el manejo de leyes educativas, entre parejas.
Durante el taller.	Comprobar el aprendizaje alcanzado por los involucrados.	Organización de los participantes en parejas y entrega de casos para resolver, basándose en la legislación educativa y socializarlo con los compañeros a través de papelógrafos.			Se resolvió casos difíciles con la ayuda del experto en la legislación.

Fuente: Elaboración propia 2017

#### 4.10 Metodología

Se tuvo a la vista una estructura sistemática que motivara a todos los participantes luego de generar en ellos un aprendizaje significativo que provoque el interés del no conformismo y de aprovechar cada oportunidad para aprender algo nuevo siempre. Con el taller realizado, hubo participación de todos con dinámicas, competencias, entre otras cosas. Además del conocimiento que recibieron, se prevé que sus relaciones laborales mejoren en un 100% y que sus competencias en la rama educativa vayan incrementándose a lo largo de su carrera profesional.

De acuerdo con López Noguero (2007), la metodología participativa es entendida como una sistematización de experiencias, incorporando estratégicas clases espléndidas que resulten motivantes e interesantes, y así mismo invitando a la aportación de los participantes a través de técnicas como la lluvia de ideas, el intercambio de experiencias y conocimientos, desarrollando



así un proceso constructivista donde ellos a partir de sus saberes den a luz nuevos conocimientos que resulten ilustres.

En conclusión a través de esta metodología se desarrollaron actividades varias para propiciar la participación y enriquecer los conocimientos entre los participantes, con todas las actividades llevadas a cabo se comprobó que sí hubo aprovechamiento de todo lo expuesto.

#### **4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta**

Para la ejecución del taller de capacitación sobre el manejo y aplicación apropiada de la legislación educativa, se contó con la intervención de un experto especializado en la rama, con la finalidad cumplir con todos los objetivos de la propuesta, y los honorarios del profesional fueron cubiertos por el estudiante de práctica.

De esta forma, se logró cumplir con los objetivos planteados que dieron sustentabilidad al proyecto, esperando que el coordinador técnico pueda compartir lo aprendido con otros coordinadores y estos a su vez puedan trasladarlo a los docentes que están bajo su jurisdicción, para finalmente mejorar el proceso educativo a nivel municipal.

#### **4.12 Recursos**

##### **4.12.1 Humanos**

- Coordinador técnico administrativo
- Personal del distrito administrativo 14-13-48
- Directores de centro educativos del nivel medio
- Profesional contratado (capacitador)
- Estudiante de práctica
- Comunicación organizacional
- Trabajo en equipo

#### 4.12.2 Materiales

- Computadora
- Cañoneras (proyector)
- Compendios impresos de la legislación educativa
- Pliegos de papel bond
- Marcadores permanentes
- Fotocopias
- Extensiones eléctricas
- Maskingtape
- Libros
- USB
- Smartphone (*teléfono inteligente*)
- Lapiceros
- Lápices

**Tabla 4**  
**Presupuesto de ejecución del proyecto**

#### 4.13 Presupuesto

No.	Aspecto	Cantidad	Unidad	Costos materiales		Suma subtotales
				Unitario	Subtotal	
1	Inducciones	4				
2	Pago para proceso de tesis UPANA y asesor	2	Q 2,000.00	Q 2,000.00	Q 2,000.00	Q 4,000.00

3	Gestiones administrativas y de recolección de información de investigación		Q 500.00	Q 500.00	Q 500.00	Q 500.00
4	Alquiler de cañonera	1	Q 200.00	Q 200.00	Q 200.00	Q 200.00
5	Pago de profesional capacitador	1	Q 300.00	Q 300.00	Q 300.00	Q 300.00
6	Impresiones, fotocopias, recursos materiales y bibliografía		Q 800.00	Q 800.00	Q 800.00	Q 800.00
7	Impresión y empastado final	1	Q 300.00	Q 300.00	Q 300.00	Q 300.00
8	Otros		Q 300.00	Q 300.00	Q 300.00	Q 300.00
	<b>Total General</b>					<b>Q 6,400.00</b>

Fuente: Elaboración propia

## **Capítulo 5**

### **Sistematización de la propuesta**

#### **5.1. Proceso de sistematización**

Cifuentes P. (2006) refiere que sistematización es un proceso flexible, organizado con el fin de develar los aspectos fundamentales de la experiencia, para generar una comprensión global de la misma. La sistematización plantea la reconstrucción integral del proyecto objetivo de la misma. (P. 27). Por lo tanto al iniciar el proceso de la propuesta se hizo con suficiente información brindada por la coordinación técnica administrativa, con lo cual se fundamentó el proyecto de investigación.

#### **5.2. Experiencia vivida**

Desde el inicio de la propuesta se establecieron estrategias que pudieran ser aplicadas a las necesidades de la coordinación técnico administrativa, a lo que se implementó la de llevar a cabo un taller de capacitación sobre el manejo apropiado de la legislación educativa en nivel medio, tomando en cuenta esta deficiencia de conocimiento principalmente en los directores de los centros educativos privados y públicos. La legislación educativa se enfoca más al campo administrativo de la educación, con el fin de dar solución a los problemas. De acuerdo a todo lo planteado, se llevó a cabo un taller que permitió alcanzar una convivencia de trabajo en donde se logró empatía con cada director en su realidad.

Durante el desarrollo de las charlas de capacitación, todos los presentes, docentes, directores y personal administrativo, compartieron sus experiencias, unos llevaban años siendo directores, otros confesaron desconocer el manejo apropiado de la legislación educativa, y que a pesar de ser importante nunca se dieron a la tarea de aprender y que de ello se derivan muchos casos que no han podido resolver. Sin embargo, durante el taller todos iban resolviendo sus dudas y participando con ideas.

Se analizó la técnica del FODA como la mejor herramienta sistémica, para poder verificar las fortalezas que tiene la institución de servicios educativos tanto públicos como privados en cuanto a calidad; las oportunidades son aspectos externos del establecimiento que bien aplicadas, impulsan a las buenas acciones. Por otro lado, lo preocupante de toda institución son sus debilidades y amenazas, las que al prevalecer detienen o hacen declinar el buen funcionamiento de la misma.

Para invitar al personal a participar del taller, se redactó un oficio dirigido a cada director de los diferentes centros educativos del nivel medio, en él se estipuló todo lo relacionado al taller, fecha, duración, desarrollo, entre otras cosas propias de la actividad.

### **5.3. Reconstrucción histórica**

En el proceso de práctica profesional dirigida se evidencian las habilidades e ideas adquiridas durante el tiempo de estudio de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, ya que el estudiante se encuentra ante una situación real de los problemas administrativos en la que debe intervenir con sus decisiones y dar la mejor solución.

El ambiente durante el tiempo de práctica, en la coordinación, fue agradable y de cordialidad hacia los demás; fue una labor de asistente en la oficina, por tal razón el coordinador técnico administrativo solicitó apoyo constante de tareas como: oficios, circulares, suscripción, revisión de tiempo de servicio, planes anuales, búsqueda de expedientes, Prim, actualización de datos, entre otras cosas. Se brindó el apoyo a quienes necesitaban llenar documentos, se brindó una excelente atención a todos los directores que llegaban de los diferentes centros educativos, y hubo participación de algunas otras reuniones en compañía del coordinador.

Aún en la práctica en la oficina administrativa, se empezó a elaborar el marco contextual, con el propósito de detallar el proceso de la misma y su respectivo informe. En él se describió el capítulo uno, el cual comprende la descripción del establecimiento, su reseña histórica, la visión, misión, estructura organizativa, función de las autoridades del organigrama y la ubicación

geográfica. Luego se continuó con la técnica de FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas) de la institución administrativa.

En la técnica FODA, se determinaron los factores positivos como los negativos, seguidamente se realizó un anteproyecto de donde se derivó el diagnóstico institucional, con ello se concluyó el capítulo II, el cual incluye: la problemática, el FODA, el árbol de problemas y el de objetivos, la metodología, las técnicas, los instrumentos, los informes y los resultados del diagnóstico institucional; se envió avances del trabajo realizado para revisión y autorización de la propuesta abordada.

Al final se obtuvo la propuesta del proyecto, que fue capacitar a los directores y personal administrativo de los centros educativos públicos y privados del nivel medio y diversificado, del municipio de Nebaj, departamento de Quiché, sobre un compendio apropiado de la legislación educativa, con motivo de compartir las leyes que en la actualidad ha emitido el ministro de educación para aplicarlo en el proceso administrativo. A partir de aquí, fue elaborado este compendio del proyecto referido.

#### **5.4 Objeto de la sistematización de la propuesta**

Como buenos profesionales, con sabiduría para realizar las cosas en su debido momento, a lo largo del tiempo, con esfuerzo y dedicación, mediante un proceso de aprendizaje que involucra reflexión y experiencia sobre la administración educativa; se obtuvo importante información en los diferentes centros educativos, como en cada una de las actividades llevadas a cabo en la coordinación; además de la enseñanza que cada profesional aporta con sus experiencias en este ámbito educativo.

La propuesta que generó el informe fue sobre el taller de capacitación que trató del manejo apropiado de la ley educativa, dirigido a docentes del nivel medio en el distrito 14-13-48 del municipio de Nebaj departamento de Quiché, con el propósito de que cada director compartiera estos conocimientos con personas de su contexto profesional.

En el proyecto se dio a conocer la forma correcta de utilizar y aplicar la legislación educativa, compartiendo las diferentes leyes con todos los profesionales de ese sector distrital, para resolver los problemas que regularmente se suscitan.

En conclusión la capacitación fue de suma importancia para salir de la ignorancia en el área magistral de ese sector, diferenciar los errores que se cometían previo a lo que les compartió el experto en legislación educativa, y por último, se generó un ambiente laboral adecuado y de participación en equipos.

## **5.5 Principales lecciones aprendidas**

Hubo gran aprendizaje a lo largo de la práctica, considerando los aspectos a mejorar en la carrera, asimismo afianzar y garantizar el conocimiento adquirido con bases fundamentales del logro de una serie de tareas reales previamente conocidas en un texto; para lo cual se puede concluir con las siguientes percepciones:

- Las capacitaciones son actividades que se prestan para enriquecer, fortalecer o esclarecer ciertos puntos débiles de una institución, y que estos no incurran en el fracaso de la misma.
- La aplicación de un taller sobre las leyes educativas dirigido a directores y personal administrativo, estimula el buen ejercicio legal en la rama formativa de cualquier entidad educativa.
- El coordinador está facultado para hacer este tipo de actividades que solucionen las diferentes necesidades que presenta cada centro educativo, sin embargo, en este caso particular, el presupuesto limitado, sus múltiples asignaciones administrativas y el poco apoyo por parte de las autoridades de cada sede, le han impedido cumplir con esta labor.

- Toda capacitación necesita de un especialista que conozca perfectamente el tema con dominio, que sea elocuente, de manera que los receptores comprendan y aprendan a aplicar esos conocimientos a sus tareas cotidianas.
- Los directores son los profesionales de la rama educativa que deben saber todo lo relacionado a leyes, reglamentos, acuerdos y reformas que tengan implicación en cualquiera de los movimientos de la enseñanza y su administración en general.

### 5.5.1 Hallazgos y limitaciones encontradas

- El personal de la coordinación técnica administrativa, no tiene un trabajo fijo, por ello cambian constantemente.
- El factor tiempo que nos tiene estipulado en el plan de proceso de la práctica profesional dirigida, por el debido de las actividades que están programadas, se necesitan más tiempo, es decir que la lección aprendida fue de tener más tiempos en realizar las actividades de este ritmo para poder alcanzar el plan que trazar a tiempo.
- Hay docentes que desconocen los procesos administrativos que les competen dentro de sus asignaciones.
- No cuentan con suficientes recursos económicos para supervisar a todo los docentes de los centros educativos más lejanos.

### 5.5.2 Aplicación de metodologías participativas

La comunicación y la convivencia fueron factores clave para llevar bien a cabo la práctica profesional dirigida en la coordinación técnica administrativa, fue de las mejores experiencias que agregaron seguridad a la forma de aplicar los conocimientos adquiridos en clase.



La metodología participativa fue de gran utilidad durante la práctica profesional, ya que se destacó el resultado efectivo mediante ejercicios interactivos que además de crear una mejor atmósfera laboral impulsó a procesos de investigación, diagnóstico, planeación, desarrollo, administración, evaluación, sistematización, comunicación, proyectos, estrategias de acción colectiva, para una transformación holística positivamente a las necesidades de los centros educativos.

La sistematización se llevó a cabo por etapas, cada capítulo se elaboró en un tiempo establecido para considerar todos los puntos importantes, tomando en cuenta que el extracto de todo lo plasmado en este documento será un aporte en un momento determinado, por los conocimientos aplicados y la experiencia adquirida.

## **Conclusiones**

La práctica profesional dirigida –PPD– permitió reforzar los conocimientos asimilados en clase y a comprender desde otro punto de vista cómo se desarrolla el proceso administrativo. Además de realizar un diagnóstico que dejó ver las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que puede presentar una institución educativa, que inicio al desarrollo de la investigación – acción.

El personal de la coordinación técnica administrativa del distrito 14-13-48, así como los directores y docentes tenían un pleno desconocimiento de la legislación educativa y/o su aplicación efectiva, que generó problemas que por un buen tiempo aplazaron por no contar con la mejor solución.

El planteamiento de realizar una capacitación a través de un taller informativo sobre leyes inherentes a la rama de la enseñanza, fue bien aceptado para favorecer la labor administrativa de los directores y su ejecución en los diferentes establecimientos, que al final fue productivo pues se comprobó el aprovechamiento.

## Referencias

### Libros

Adrianes M. (2005). **Consejo de Ciencias y Tecnología del Estado de Guanajuato**. Madrid: Plaza y Valdés.

Cifuentes, C.M. (2008) **Función Administrativa del Director y la Implementación del Currículum Nacional Base**. Quetzaltenango: MINEDUC.

López, N. F. (2007). **Metodología Participativa en la Enseñanza Universitaria**. Madrid: Editorial Narcea, S.A.

Martínez, A. A. (2009). **Innovación y Competitividad en la Sociedad del Conocimiento**. (Primera edición) México: Editorial Plaza Valdés.

Martínez, E. A. A. (2017). **Legislación Básica Educativa. Leyes educativas** (17<sup>a</sup>. ed. corregida y aumentada) Huehuetenango: Impresiones litográficas CIMGRA.

Méndez, R. C. P. (2006). **La Sistematización de las Prácticas en el Trabajo Social. Una visión desde los proyectos sociales. Aportes para la sistematización de las prácticas de los estudiantes de trabajo social**. Colombia: Editorial Universidad de Caldas, Manizales.

Rojas, M. Ros C. y Larrosa, F. (2001). **La organización del centro educativo. Manual para maestros. Legislación y organización educativa**. (2da. Edición) San Vicente Alicante: Editorial Club Gamma.

Rubio, J. (2008) **Retos Internacionales Experiencias ante la Interculturalidad. En Educación Intercultural**. Madrid: Editorial Carabaña.

Yuni, José A.; Urbano, Claudio A. (2005). **Educación de Adultos Mayores. Teoría, investigación e intervenciones.** (1ª. ed.) Córdoba: Editorial Brujas.

## **Legislación**

Congreso de la República de Guatemala. **Ley de Educación Nacional.** Decreto No. 12-91.

## **Fuentes electrónicas**

Chacón, R. (2010, 24 de septiembre). **Leyes y otras normas fundamentales relativas a la educación.** Recuperado de: <http://roselyelizabethchacon.blogspot.com/2010/09/leyes-y-otras-normas-fundamentales.htm>.

Cifuentes, C. M. (2015). **Función Administrativa del Director y la Implementación del Currículum Nacional Base.** (Tesis de grado Universidad de San Carlos de Guatemala). Recuperado de: <http://recursosbiblio.url.edugt/tesisjcem/2015/05/43/Cifuentes.Londy.pdf>.

Diccionario Jurídico (2018). **Leyes** (1ª. ed. electrónica) México: El Colegio de México. Recuperado de: <http://www.diccionariojuridico.mx/definicion/ley/>

Espinosa, R. (2013) **La matriz de análisis DAFO.** Recuperado de: <http://robertoepinosa.es/wp-content/uploads/2013/07/d-e1375047437455.jpg>

López, S. (2015, 11 de julio). **Funciones del Coordinador Técnico Administrativo.** Recuperado de: <http://funcionctaguatemala.blogspot.com/>

PADEP, San Pedro (13 de febrero de 2013). Adelante compañeros, sí se puede. Guatemala: [blogspot.com. http://seccionfuturista.blogspot.com/2013/02/legislacion-educativa-rudvelia.html](http://seccionfuturista.blogspot.com/2013/02/legislacion-educativa-rudvelia.html).

Riquelme. M. (2015, 16 de julio). **Funciones del Coordinador Técnico Administrativo.**  
Recuperado de: <https://www.webyempresas.com/las-5-funciones-de-la-administracion-de-henri-fayol/>

## **Anexos**

Anexo #1  
Carta de autoridades



Santa María Nebaj, 14 de agosto del 2,017

Licenciado.  
Jacinto Gomez Cedillo  
CTA Distrito 14-13-48  
Nebaj, Quiché

Respetable Licenciado:

Recibe un cordial y atento saludo, deseando que las máximas dádivas Divinas estén presentes en su vida y en la de su familia.

Conociendo de su espíritu colaborador y alto profesionalismo es mi deseo comentarle que en nuestra Casa de Estudios Superiores con sede en este municipio, contamos con un selecto grupo de estudiantes que estarán realizando su Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–, como requisito para poder optar al título de Licenciados en Pedagogía y Administración Educativa, por lo que de manera atenta solicito su fina colaboración, a efecto que el estudiante Miguel Cedillo Matom, con Carné Número 201305410 de la Universidad Panamericana –UPANA–, pueda realizar en la instancia a sus cargo, el Ejercicio Profesional Supervisada –EPS–, que consiste en doscientas (200) horas, a partir del 21 de agosto del 2,017, agradeciéndole su amable y decidida colaboración, en la realización del ejercicio antes citado.

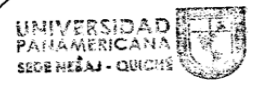
No está de más indicarle que nuestros estudiantes deben acatar la filosofía y reglamento de la institución educativa que usted amablemente dirige.

Sin otro particular y esperando su apertura, me suscribo.

Deferentemente,

*Jacinto*  
17/08/2017  
2:23 PM

Lic. Vasni Pablo García Mérida  
Coordinador UPANA  
Nebaj, Quiché



Anexo #2

Ficha informativa del estudiante



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

FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE

Datos del estudiante

Nombre completo: Miguel Cedillo Matom  
Carné: 201305410 Fecha de nacimiento: 01/11/1.980  
Edad: 36 años Dirección: Cantón Vitzal  
Números de teléfono: 46-63-67-70  
Correo electrónico: cedillom91@yahoo.com

Datos de la institución educativa en donde realizó la Práctica Administrativa


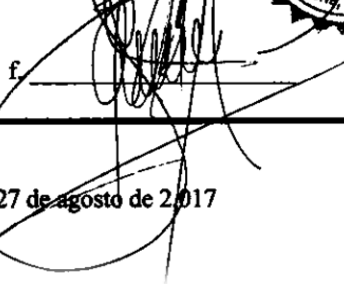
- a. Nombre de la institución educativa: CTA Dsitrito Escolar 14-13-48
- b. Nombre del jefe inmediato: Jacinto Gómez Cedillo
- c. Dirección: Cantón Vitzal
- d. Números de teléfono: 53-30-11-61
- e. Correo electrónico: jacintog34@yahoo.com


Datos de la práctica

Periodo del 21 de agosto al 27 de octubre 2017

Nombre y firma del jefe inmediato y/o supervisor

- a. Por la institución educativa  
Prof. Jacinto Gomez Cedillo
- b. Por la Universidad Panamericana  
Lic. Luis Antonio Herrera Tello

f.   
f. 



Lugar y fecha: Nebaj 27 de agosto de 2017



Anexo #3

Constancias de práctica



Coordinador Técnico Administrativo

Distrito 14-13-48


Nebaj-Quiché

El infrascrito Coordinador Técnico Administrativo del distrito 14-13-48 del municipio de Nebaj departamento de Quiché-----

-----HACE CONSTAR-----

Que el docente Miguel Cedillo Matóm, quien se identifica con su DPI (Documento personal de identificación) No. 2458-97984-1413, extendido en RENAP (registro nacional de las Personas), realizó su Práctica Dirigida en el Área Administrativa en la Coordinador Técnico Administrativo, según consta en el acta No. 9-2017, dicho proceso inicio el día lunes veintiuno de agosto del año dos mil diecisiete completando las 200 horas, el día viernes veintisiete de octubre de dos mil diecisiete. Al mismo tiempo se planificó y ejecutó el proyecto “Taller de capacitación en el proceso de Formación Continua, mediante la Capacidad Institucional a Directores de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 14-13-48, en el municipio de Nebaj, departamento del Quiché, sobre compendio de la leyes educativas dirigido a directores y personal administrativo de centros educativos del ciclo de Educación Medio” realizado en el mes de noviembre del año dos mil dieciocho. Tanto en la practicante como en el desarrollo del proyecto el practicante profesional Miguel Cedillo Matóm demostró dedicación, responsabilidad y capacidad con todas las actividades realizadas, por lo que no tengo ningún inconveniente en extenderle la presente constancia. -----

-----Y, a solicitud del interesado extendiendo, firmo y sello la presente en una hoja de papel Bond tamaño oficio, en la cabecera del municipio de Nebaj, departamento del Quiché a los dieciséis días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho.-----

  
Jacinto Gómez Cedillo  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito 14-13-48 Nebaj, Quiché



## Certificación de acta de inicio

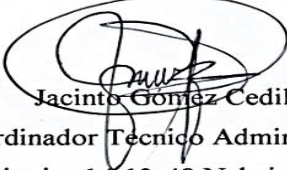



EL INFRASCrito COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO ESCOLAR CATORCE, TRECE, CUARENTA Y OCHO, DEL MUNICIPIO DE NEBAJ, DEPARTAMENTO DEL QUICHÉ; **CERTIFICA:** HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS AXILIARES NÚMERO UNO QUE SE LLEVA EN LA OFICINA. EN EL QUE A FOLIOS NÚMERO DOCE Y TRECE APARECE EL ACTA NÚMERO (9)- DOS MIL DIECISIETE QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:

Acta No. 09-2,017

En el Municipio de Nebaj, Departamento del Quiché, siendo las ocho horas en punto del día lunes veintiuno de agosto del año dos mil diecisiete, reunidos en la oficina de la Coordinación Técnica administrativa del distrito escolar catorce trece cuarenta y ocho, Jacinto Gómez Cedillo, Coordinador Técnico Administrativo, distrito catorce guion trece guion cuarenta y ocho, y Miguel Cedillo Matóm, ambos con el objeto de dejar constancia de los siguiente: **PRIMERO:** Teniendo a la vista la solicitud presentada por el señor Miguel Cedillo Matóm, estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la universidad Panamericana UPANA en la cual manifiesta su interés de realizar el ejercicio Profesional Supervisada -EPS- en la Coordinación Técnico Administrativo del distrito 14-13-48, dicha solicitud fue recibida, por el Coordinador Técnico Administrativo autoriza que el estudiante pueda realizar el proceso en esta dependencia debiendo asistir en horario de: Trece a diecisiete horas de lunes a viernes hasta completar un total de doscientas (200) horas. **SEGUNDO:** El Coordinador Técnico Administrativo, le solicita al estudiante epesista que presente planificación respectiva para lograr los objetivos y estar enterado de las etapas que se deben cumplir, posterior a ello se le indica que a partir de esta fecha será tomado como un empleado más de la coordinación, se le asigna un espacio para que pueda realizar las actividades que se le encomienden requiriéndole dedicación y responsabilidad en cada una de las tareas. **TERCERO:** No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha a treinta minutos después de su inicio, firmando para constancia quines intervenimos.

A SOLICITUD DEL INTERESADO, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO MENBRETADA, EN EL MUNICIPIO DE NEBAJ, DEPARTAMENTO DEL QUICHÉ A DIECISÉIS DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO-----

  
Jacinto Gómez Cedillo  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito 14-13-48 Nebaj, Quiché



## Certificación de acta de cierre

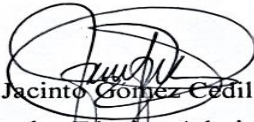



EL INFRASCRITO COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO ESCOLAR CATORCE, TRECE, GUIÓN CUARENTA Y OCHO, DEL MUNICIPIO DE NEBAJ, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ: **C E R T I F I C A:** QUE PARA EL EFECTO TIENE A LA VISTA EL LIBRO AUXILIAR DE ACTAS NO. 1, QUE SE LLEVA EN LA OFICINA, EN EL QUE FOLIOS TRECE Y CATORCE, SE ENCUENTRA ASENTADA EL ACTA NÚMERO DIEZ DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: -----

Acta No. 10-2,017.

En el Municipio de Nebaj, Departamento de Quiché, siendo las dieciséis horas con treinta minutos del día viernes veintisiete de octubre del año dos mil diecisiete, reunidos en la oficina de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito escolar catorce trece cuarenta y ocho, Miguel Cedillo Matóm y Jacinto Gómez Cedillo, Coordinador Técnico Administrativo, ambos con el objeto de dejar constancia de los siguiente: **PRIMERO:** Se deja constancia que el estudiante Miguel Cedillo Matom, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la universidad Panamericana UPANA en la fecha incluye el tiempo de ejercicio Profesional Supervisado -EPS- efectuada en la Coordinación Técnico Administrativo del distrito escolar 14-13-48, en donde se cubrieron las etapas de diagnóstico, asistencia técnica y administrativa, ejecución del proyecto de Taller de capacitación sobre el compendio de Leyes educativas dirigido a directores y personal administrativo de centros educativos del ciclo de Educación Media del Distrito Escolar 14-13-48. **SEGUNDO:** El Coordinador Técnico Administrativo, agradece a la Universidad Panamericana UPANA y en especial al profesor Miguel Cedillo Matóm por haber confiado en esta dependencia del Ministerio de Educación, esperando que la experiencia llene sus expectativas y redunde en su formación académico profesional. **TERCERO:** No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha a veinte minutos después de su inicio, firmando para constancia quines intervenimos.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, SE EXTIENDE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO MENBRETADA, EN EL MUNICIPIO DE NEBAJ, DEPARTAMENTO DEL QUICHÉ A DIECISÉIS DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO-----

  
Jacinto Gómez Cedillo  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito 14-13-48 Nebaj, Quiché



**Anexo #4**  
**Galería fotográfica**

**Confrontación de documentos**



## Capacitación a personal administrativo y directores



Entrega de material a participantes

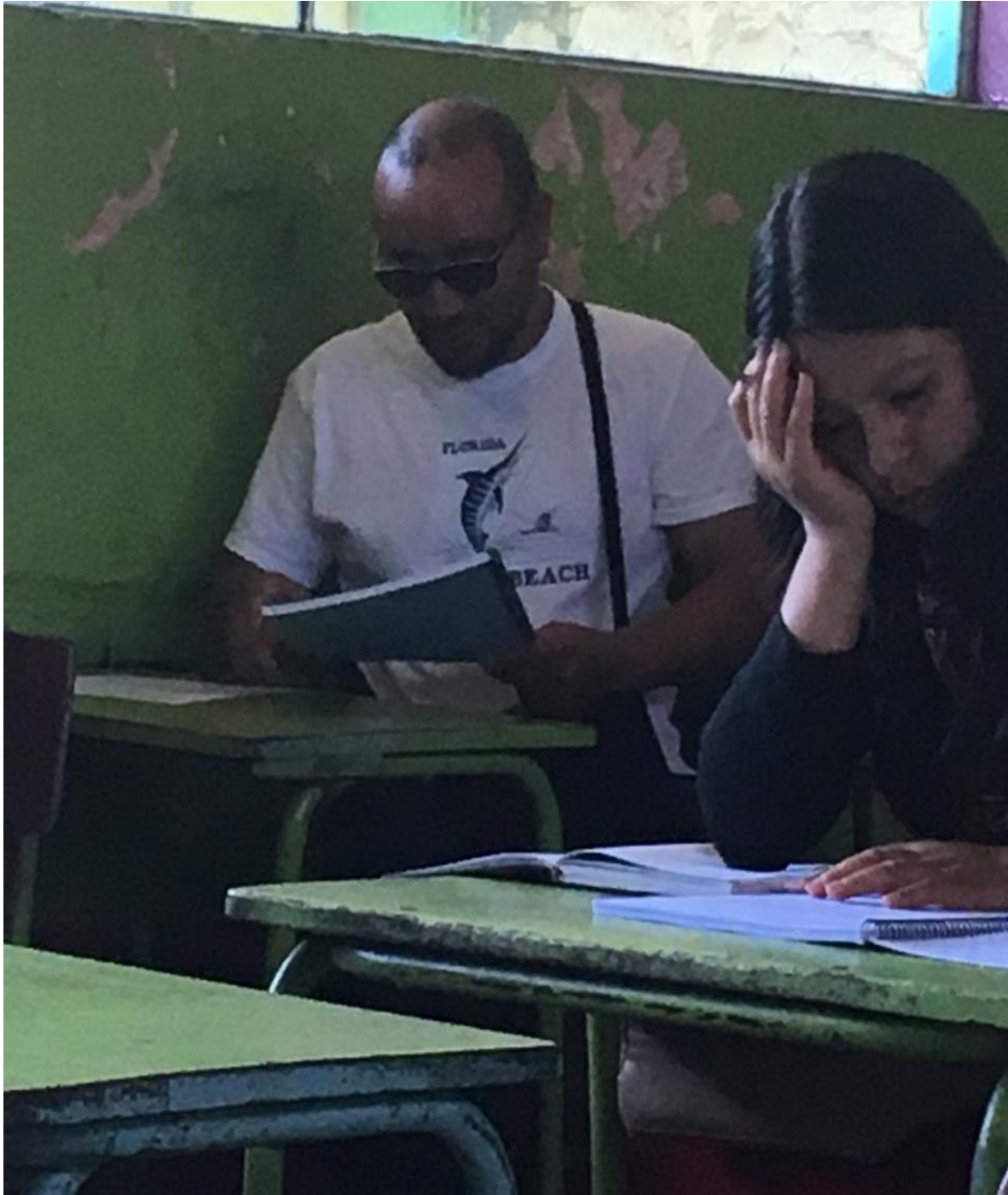


Tabla #5

**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> Marco contextual													
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 maps) 1.6 Fortalezas de la institución 1.7 Limitantes de la institución 1.8 Problemática inicial detectada													
<b>Capítulo 2</b> Diagnóstico institucional													
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	
<b>Capítulo 4</b> Diseño e implementación de propuesta														
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														
4.2 Implementación de propuesta														
<b>Capítulo 5</b> Sistematización de la propuesta														



5.1 Experiencia vivida												
5.2 Reconstrucción histórica												
5.3 Objeto de la sistematización de encuesta												
5.1 Experiencia vivida												
5.2 Reconstrucción histórica												
5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta												
5.4 Principales lecciones aprendidas												
Conclusiones de la práctica												
Referencias												
Anexos												
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												
Elaboración del dictamen de asesor												

Fuente: Elaboración propia