



Facultad de Ciencias de la Educación
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

**Manual de responsabilidades de comisiones educativas del Instituto Nacional
de Educación Diversificada jornada vespertina, del municipio de La Unión,
departamento de Zacapa**

(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Laura Azucena Oloroso Escalante

Guatemala

2020

**Manual de responsabilidades de comisiones educativas del Instituto Nacional
de Educación Diversificada jornada vespertina, del municipio de La Unión,
departamento de Zacapa**

(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Laura Azucena Oloroso Escalante

Licenciada Gleydi Yanira Mayorga Archila (**Asesora**)

Magister Brayan Ramiro García Matías (**Revisor**)

Guatemala

2020

Autoridades Universidad Panamericana

M.Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. HC. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M.A. Cesar Augusto Custodio Cóbar

Vicerrector Administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación

M.A. Sandy Johana García Gaitán

Decana

M.A. Wendy Flores de Mejía

Vicedecana

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

ASUNTO: Laura Azucena Oloroso Escalante
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 280.29112019.

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:

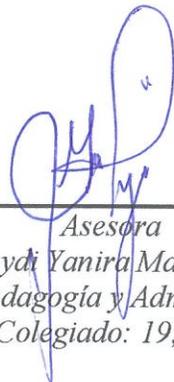
1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **“Manual de responsabilidades de comisiones educativas del Instituto Nacional de Educación Diversificada jornada vespertina, del municipio de La Unión, departamento de Zacapa”** Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de Práctica Profesional Dirigida.
2. La temática se enfoca en temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento de egreso de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No. 5 del inciso a) al g).
4. Por lo antes expuesto, la estudiante **Laura Azucena Oloroso Escalante**, 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. García Gaitán
Decana
Facultad de Ciencias de la Educación



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,
Guatemala, 07 de diciembre del 2019 -----

En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Manual de responsabilidades de comisiones educativas del Instituto Nacional de Educación Diversificada del municipio de La Unión, departamento de Zacapa.** Presentado por el (la) estudiante: **Laura Azucena Oloroso Escalante de Jordán.** 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.

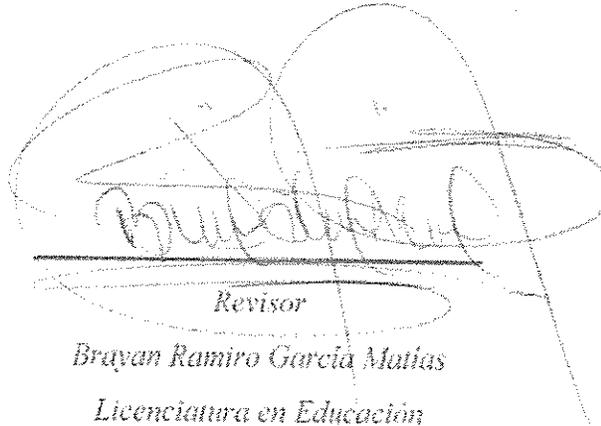


Asesora

Licda. Gleydi Yanira Mayorga Archila
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Colegiado: 19,968

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,
Guatemala 09 de abril de dos mil veinte-----

En virtud de que el Informe de práctica profesional dirigida con el tema: *Manual de responsabilidades de comisiones educativas del Instituto Nacional de Educación Diversificada jornada vespertina, del municipio de La Unión, departamento de Zacapa.* Presentado por la estudiante: *Laura Azucena Oloroso Escalante.* 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.



Revisor

Brayan Ramiro García Matías

Licenciatura en Educación

Maestría en Innovación y Formación Universitaria

Número de colegiado 19.758

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

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Manual de responsabilidades de comisiones educativas del Instituto Nacional de Educación Diversificada jornada vespertina, del municipio de La Unión, departamento de Zacapa”**. Presentado por la estudiante **Laura Azucena Oloroso Escalante** 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 Caitán
Decana
Facultad Ciencias de la Educación

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

Contenido

Resumen	i
Introducción	iii
Capítulo 1	1
Marco contextual	1
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	4
1.4.1 Organigrama	4
1.4.2 Autoridades	5
1.5 Ubicación geográfica	6
1.6 Fortalezas de la institución	7
1.7 Limitantes de la institución	8
1.8 Problemática inicial detectada	8
Capítulo 2	9
Diagnóstico institucional	9
2.1 Problemática	9
2.2 FODA sistémico	9
2.3 Árbol de Problemas	10
2.4 Árbol de objetivos	12
2.5 Metodología	13
2.6 Técnicas	13
2.6.1 Observación	14
2.6.2 Entrevista	14

2.7 Instrumentos	15
2.7.1 FODA sistémico	15
2.7.2 Árbol de problemas	15
2.7.3 Árbol de objetivos	16
2.8 Informantes	16
2.9 Resultados del diagnóstico institucional	17
Capítulo 3	18
Marco teórico	18
3.1 Antecedentes históricos de los manuales	18
3.2 ¿Qué es un manual?	19
3.3 Objetivos de un manual	19
3.4 Manual como medio de comunicación	20
3.5 Clasificación	20
3.6 Planeación y elaboración de los manuales	22
3.6.1 Costos generales	23
3.7 El proceso de elaboración	23
3.7.1 Recolección de la información	24
3.7.2 Procesamiento de la información	25
3.7.3 Redacción	25
3.7.4 Elaboración de gráficas	25
3.7.5 Formato y composición	25
3.8 Comisiones	27
3.8.1 Motivo por el que se requiere el procedimiento de comisión	28
3.8.2 Las normas para el funcionamiento de las comisiones de reforma administrativa	28
3.8.3 Ventajas y Limitaciones de las comisiones	29
Capítulo 4	30
Propuesta	30
4.1 Nombre de la propuesta	30
4.2 Introducción	30
4.3 Justificación	31

4.4 Planteamiento del problema de la propuesta	32
4.5 Objetivos	32
4.5.1 Objetivo general	32
4.5.2 Objetivos específicos	32
4.6 Estrategia	33
4.7 Resultados esperados	33
4.8 Actividades	33
4.9 Cronograma de actividades	34
4.10 Metodología	35
4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta	36
4.12 Recursos	37
4.12.1 Humanos	37
4.12.2 Materiales	37
4.13 Presupuesto	37
Capítulo 5	38
Sistematización de la propuesta	38
5.1 Proceso de sistematización	38
5.2 Experiencia vivida	38
5.3 Reconstrucción histórica	40
5.4 Principales lecciones aprendidas	41
Conclusiones	43
Referencias	44
Anexos	46

Índice de figura

Figura 1 Organigrama de la institución educativa	4
Figura 2 Ubicación geográfica	7
Figura 3 Árbol de problemas	11
Figura 4 Árbol de objetivos	12

Índice de tabla

Tabla 1 Autoridades de la institución educativa	5
Tabla 2 Funciones de las autoridades educativas	5
Tabla 3 Ubicación geográfica	9
Tabla 4 Clasificación de los manuales	20
Tabla 5 Clasificación de manuales por su ámbito de aplicación	21
Tabla 6 Ventajas y limitaciones de las comisiones	29
Tabla 7 Tabla cronograma de actividades	34
Tabla 8 Presupuesto	37

Índice de imagen

Imagen 1 Inicio de la práctica administrativa	51
Imagen 2 Socialización de la propuesta	51

Resumen

El informe de la práctica profesional dirigida de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, fue ejecutado con un lapso de doscientas horas efectivas, en el El Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V. del municipio de La Unión, departamento de Zacapa. El ejercicio profesional dirigido estuvo conformado por cinco capítulos los cuales son: Capítulo 1 marco contextual, capítulo 2 diagnóstico institucional capítulo 3 marco teórico, capítulo 4 propuesta, capítulo 5 sistematización de la propuesta; dado que, durante el proceso, se planificó, se ejecutó y se evaluó las acciones pertinentes, para potenciar los conocimientos correlacionados con la administración educativa, por lo que el contenido del informe se estructuró de la manera siguiente:

Capítulo 1 especificó las principales características de la institución donde se implementó la práctica profesional dirigida entre estas están: el marco teórico de la institución educativa, la descripción, reseña histórica, origen, visión y misión de la organización, la estructura organizativa, (organigrama y autoridades), ubicación geográfica, fortalezas, donde se ejecutó la práctica profesional dirigida, límites de la institución y la problemática inicial detectada, todo esto descrito con el objetivo de conocer el entorno de la institución educativa y dedujo las características propia que hacen de la institución diferenciarse socialmente.

Capítulo 2, describió las herramientas implementadas para el diagnóstico institucional y estas aplicadas a la principal problemática del centro educativo, detalladas de la siguiente manera: en la elaboración del FODA sistémico, se identificó las fortalezas oportunidades, debilidades y amenazas de la institución, seguidamente se planteó el árbol de problemas, quedando plasmado causas y efectos; arrojando la problemática denominada: carencia de un manual que especifique las funciones para la gestión de comisiones escolares, en el El Instituto Nacional de Educación Diversificada JV del municipio de La Unión, departamento de Zacapa, de igual manera se elaboró un árbol de objetivos, con el propósito de dar soluciones concretas y por último, se enlistó la metodología de investigación acción, técnicas, instrumentos, e informantes para la recopilación de los resultados del diagnóstico institucional.

Capítulo tres, se listó la teoría, fundamentos y objetivos del manual de funciones administrativas, que se indagó con la finalidad de tener una idea concreta. Para el encuadre ideal se investigaron los lineamientos relacionados a la elaboración del manual, Planeación y elaboración de los manuales, se compiló todo contenido estrechamente vinculado a describir las acciones necesarias para la elaboración de este como: la definición del manual, el propósito de emplear manuales, obligatoriedad de manuales, los requisitos básicos para el éxito, objetivos de los manuales administrativos, planificación y elaboración de manuales, presupuesto, reelección de información, lo antes mencionado con el propósito de tener la documentación necesaria para la elaboración de la propuesta pedagógica.

Capítulo 4, se desarrollaron los resultados esperados, las actividades a realizarse y el cronograma de actividades, donde se detalló el tiempo en que estas actividades serían desarrolladas; se especificaron los métodos que se utilizarían para llevar a cabo dichas actividades, así como los responsables de ejecutar e implementar la propuesta. Se detallaron los recursos y materiales a utilizarse en la realización de la misma y el presupuesto donde la elaboración del presupuesto, para el logro de la propuesta pedagógica.

Capítulo 5, se ejecutó la sistematización de la propuesta, describiendo la experiencia vivida y reconstruyendo los hechos realizados en la implementación de la propuesta, se especificó el objeto de la propuesta y las principales lecciones aprendidas dentro en el proceso de la práctica profesional dirigida. Dentro de este se escribieron las conclusiones a las que llegamos al final del proceso de práctica, las referencias de donde obtuvimos documentación bibliográfica dentro de la elaboración del informe y los anexos.

Introducción

La propuesta pedagógica estructurada, dentro de la práctica profesional dirigida, fue la elaboración e implementación de manual de responsabilidades para las comisiones educativas del instituto nacional de educación diversificada J.V. del municipio de La Unión, departamento de Zacapa. En esta herramienta pedagógica se enlistan las responsabilidades o actividades concernientes para los miembros de las comisiones educativas, que se necesitan ejecutar, para garantizar el buen funcionamiento a fin de que ellos reconozcan el papel que ellos representan para el desarrollo de funciones para cada uno de los miembros.

La presente propuesta pedagógica ejecutada, aporta fundamentos técnico administrativos, enfocados al papel que funge cada integrante de las comisiones, y así evitar irregularidades que minimizan la buena organización de cada una de las comisiones, al mismo tiempo este manual fue estructurado y diseñado para que las comisiones tengan material instructivo, para sacar a flote cada actividad planificada y así, asegurar un clima organizacional.

En consideración a los aspectos anteriores; se unifican fundamentos teóricos relevantes y contenido de la legislación guatemalteca nacional, así mismo se describieron actividades que se sugieren para las comisiones, con el objetivo que exista una relación paralela entre teoría y práctica, es por ello que se tiene la convicción que esta herramienta pedagógica es la llave para alcanzar la misión y visión plasmada por centro educativo.

La propuesta educativa, es de vital importancia, para el desarrollo de actividades requeridas de comisiones ejecutivas, que se presentan durante el ciclo escolar, pues a la medida que se ejecutan actividades, es radical el apoyo incondicional de las comisiones, de naturaleza físicas, e intelectuales, para minimizar errores, por lo tanto la presente manual pedagógico, para los integrantes de las comisiones, brinda un conjunto de instrucciones específicas, técnico-pedagógicas, para el establecimiento del Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V. del municipio de La Unión, departamento de Zacapa.

Capítulo 1

Marco contextual

1.1 Descripción de la institución

La administración del instituto nacional de educación diversificada (INED), J.V. es de carácter público fue constituida para impartir los servicios educativos en el nivel medio, ciclo diversificado con la carrera de bachillerato en ciencias y letras con orientación en computación y bachillerato en ciencias y letras con orientación agroforestal de lunes a viernes, en jornada vespertina, siendo financiada por el gobierno central a través del Ministerio de Educación a partir del 02 de enero del ciclo escolar 2009.

Firmado y sellado por el Lic. Osman Nolberto Ayala Victoria, Director Departamental de Educación de Zacapa; autorizando las carreras de bachillerato en ciencias y letras con orientación en computación con código no. 091 y bachillerato en ciencias y letras con orientación agroforestal con código no. 227 y se autorizan ocho contratos en el renglón 021 para el desempeño docente y administrativo. (Proyecto Educativo Institucional, INED, J.V. La Unión , 2013).

1.2 Reseña histórica de la institución

El instituto nacional de educación diversificada, INED, JV. La Unión Zacapa; da sus primeros pasos en el año dos mil nueve creando la estructura administrativa organizacional el profesor Celbin Rudy Carbajal Estevez quien por su trayectoria administrativa en el campo educativo le es encomendada ésta fuerte tarea, debido a que era el primer instituto de educación pública de diversificado que se fundaba en éste municipio. Por tal razón solo se inscriben veintidós alumnos.

Fue durante la administración del licenciado Osman Nolberto Ayala Victoria, Director Departamental de Educación de Zacapa, conjuntamente con el gobierno de turno del Ingeniero Alvaro Colón quien posteriormente a la entrega de las agendas municipales de Educación surge como necesidad la apertura de institutos nacionales en todos los municipios, fue así como según acuerdo gubernativo de creación No. 379-2009 de fecha 26 de febrero de 2009 y resolución departamental No. UDE/DDE-Z-129-2008 de fecha 17 de diciembre de 2008. Artículo 1° Autoriza la creación y funcionamiento del instituto nacional de educación diversificada, INED en las instalaciones del INEB “Armando Súcchite Vásquez”, Barrio Nuevo, en el municipio de La Unión, del departamento de Zacapa.

Los primeros profesores fueron: Celbin Rudy Carbajal Estevez, Ervin Rolando Ramírez Vásquez, Pablo Ismael Carbajal Estevez, Daniel Alberto Juárez Flores, Rosa Elena Buezo Madrid, Wilson Ariel Samayoa Arroyo, Ligia Raquel Soriano Juárez. Asume como primer director del plantel el Lic. Celbin Rudy Carbajal Estevez por contrato bajo el renglón 021 del Ministerio de Educación; para iniciar actividades administrativas.

Fue hasta el año 2010 que se creó el Número de Identificación Tributaria No. 7325015-5 y Cuentadancia No. CGC-I2-0013-1900-1909-2010 en la Contraloría General de Cuentas de la Nación delegación Zacapa, según resolución No. DCGC-ZAC-P-0032-2010 con domicilio fiscal ubicado en Barrio Nuevo, La Unión, Zacapa

Durante el año dos mil diez hubo que nombrar a otros docentes debido a cuatro renunciaciones; nombrando a sustituir a los profesores: Marilyn Belisa Barillas Vásquez, Gustavo Leiva Morales, Mirna Janeth Carbajal Estevez y Alex Jacobo Ramírez Rivera. Hasta este año dos mil diecinueve se encuentran los mismos profesores con una población escolar de ciento cuarenta y tres alumnos. Mediante la población escolar crecía, con ella avanzaba la necesidad de muchos jóvenes de crecer profesionalmente; fue por ello que en el año 2015 se apertura las carreras de magisterio de educación normal preprimaria y bachillerato en ciencias y letras con orientación en finanzas y administración; carreras que se desarrollan de manera regular y con población estudiantil adecuada.

1.3 Visión y misión

1.3.1 Visión

Que nuestra institución educativa cuente con el apoyo total de la comunidad, tanto en lo técnico, pedagógico y económico, que los alumnos/as eleven su rendimiento académico, que no haya repeticiones ni deserción, elevando su autoestima y desarrollando su capacidad creativa, talento para que sean profesionales y líderes honestos; contando con personal docente y administrativo comprometidos y capacitados profesional y académicamente para apoyar el proceso de mejoramiento de la calidad.

1.3.2 Misión

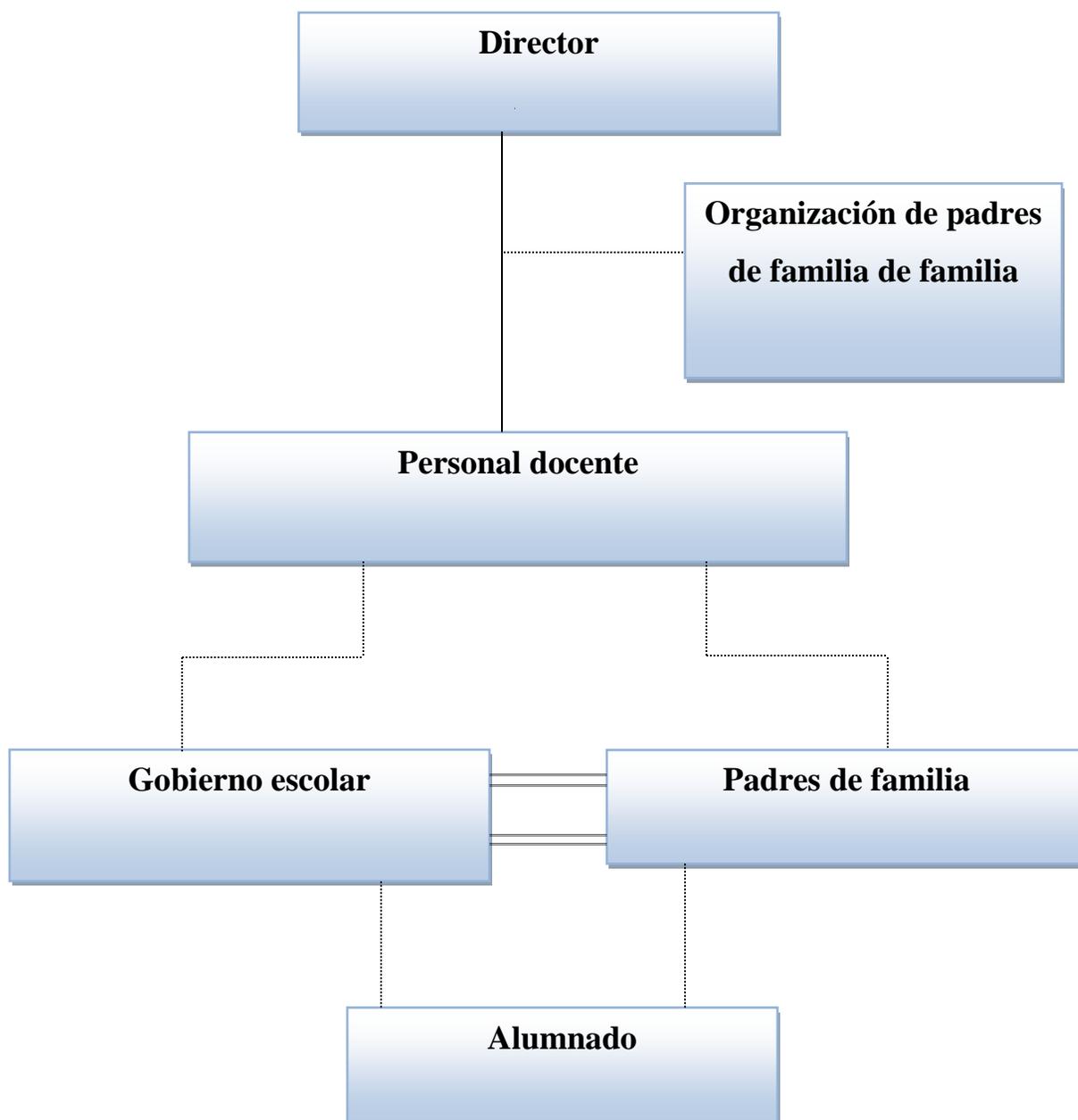
Somos una institución educativa de carácter oficial, sin fines de lucro ubicado en el área urbana del municipio; comprometidos con la juventud unionense, para la formación de bachilleres en ciencias y letras con orientación en computación, bachilleres en ciencias y letras con orientación en finanzas y administración y maestros de educación preprimaria. Proponiéndose a desarrollar las capacidades individuales de autoestima y amor al trabajo tomando en cuenta las competencias marco bajo el modelo pedagógico constructivista.

A continuación se presenta la figura organigrama de la institución educativa.

1.4 Estructura organizativa

1.4.1 Organigrama

Figura No. 1
Organigrama de la institución educativa



Fuente: PEI centro educativo (2019).

A continuación se presenta la tabla autoridades de la institución educativa.

1.4.2 Autoridades

Tabla No. 1
Autoridades de la institución educativa

Nombres	Cargos
Celbin Rudy Carbajal Estevez	Director
Ervin Rolando Ramírez Vásquez	Docente
Pablo Ismael Carbajal Estevez	Docente
Wilson Ariel Samayoa Arroyo	Docente
Marilin Belisa Barillas Vásquez	Docente
Gustavo Leiva Morales	Docente
Mirna Janeth Carbajal Estebez	Docente
Alex Jacobo Ramírez Rivera	Docente

Fuente: elaboración propia (2019).

A continuación se presenta la tabla funciones de las autoridades educativas.

Tabla No. 2 Funciones de las autoridades educativas

Director	Consejo de padres de familia	Personal docente	Gobierno escolar	Padres de familia	Alumnado
Mantener el orden y la disciplina del centro educativo.	Administrar los recursos de los programas de	Participar activamente en el proceso	Realizar proyectos educativos.	Reconocer el compromiso de ser los primeros	Participar en todas las actividades

Velar porque se de una educación de calidad.	apoyo que envíen del ministerio de educación.	educativo. Actualizar contenidos de la materia que enseña y la metodología que utiliza.	Gestionar recursos o actividad que se tenga que realizar.	educadores. Ejercer sus derechos y cumplir con sus obligaciones como miembros de la institución educativa.	educativas. Cumplir con el acuerdo de disciplina y cultura de paz.
Comunicación constante con los padres de familia.	Realizar auditorías docentes y administrativas.	Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.	Realizar el plan anual de actividades inter-aula.	Asistir a todas las reuniones a las que se le sean citadas.	Saber trabajar en equipo.
Organizar y planificar las actividades del mes.	Participar en todas las actividades que se realicen en el plantel educativo.	Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.		Velar por los cumplimientos de tareas y el buen comportamiento de sus hijos.	
Capacidad de emprender, dirigir, gestionar y organizar las acciones educativas.					

Fuente: PEI centro educativo (2019).

A continuación, se presenta la figura ubicación geográfica.

1.5 Ubicación geográfica

El Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V. está ubicado en el barrio Nuevo del municipio de La Unión, departamento de Zacapa. Entre las vías de acceso se encuentran cuatro una que comunica con Gualán, otra con Zacapa y dos que comunican con el municipio de Camotán, Chiquimula.

Figura No. 2
Ubicación geográfica



Fuente: Google maps (2019).

1.6 Fortalezas de la institución

- Ubicado en un lugar de fácil acceso.
- Cuenta con laboratorio de computación.
- Lleva 9 años de estar egresando profesiones al servicio del municipio.
- Personal competente por especialidad, completo, proactivo y dinámico.
- Comunicación excelente entre el personal docente, director y padres de familia.
- Edificio escolar y mobiliario suficiente.
- Se trabaja con metodología constructivista aplicado el CNB.
- Proyección y servicio en las empresas donde realizan su práctica supervisada.
- Prestar tres opciones únicas y gratuitas de diversificado para personas de escasos recursos en el municipio.

1.7 Limitantes de la institución

- Los docentes no se involucran en llevar a cabo las funciones según la comisión que les corresponde ejercer
- Personal con contratos temporales renglón 021.
- Recursos materiales y didácticos insuficientes.
- Nivel deficiente en algunos estudiantes egresados del básico.
- Distancia para algunos alumnos que vienen de las comunidades lejanas.
- Carreteras en mal estado para viajar de las comunidades al municipio.

1.8 Problemática inicial detectada

En el Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V., existen varias comisiones que son integradas por los maestros las cuales son: la comisión de sistema de gobernanza en la gestión de riesgo y desastre para la seguridad escolar, de gestión de riesgo en centros educativos, de cultura, de sonido, relaciones públicas, de deportes, de aseo y ornato, de evaluación, de disciplina, y conflictos, de alimentación, directiva de claustro, revisión de expedientes, compromiso de estudios y operación escuela. A través de la observación se determinó que los maestros no cumplen con las funciones acorde a sus cargos, por lo tanto, esto viene afectar a la comunidad educativa ya que no se lleva a cabo las funciones a cabalidad porque los docentes no cuentan con una guía en específico que les indique sus obligaciones y a la hora que se suscite un problema, la persona que esté disponible es quien toma el cargo, cuando debería de estar la comisión que le correspondió de solventar dicho problema.

Capítulo 2

Diagnóstico institucional

2.1 Problemática

La problemática inicial detectada en el Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V. se observó que carecen de un manual de comisiones que les indique las funciones que le corresponde a cada docente que labora en la institución.

A continuación, se presenta la figura FODA sistémico.

2.2 FODA sistémico

Tabla No. 3
FODA sistémico

FODA pedagógico administrativo	<p>Fortalezas (+)</p> <p>Personal competente por especialidad, completo, proactivo y dinámico.</p> <p>Ubicado en un lugar de fácil acceso.</p>	<p>Oportunidades (+)</p> <p>Cuenta con 9 años de estar egresando profesionales.</p> <p>Ofrece tres opciones únicas y gratuitas de diversificado para personas de escasos recursos en el municipio.</p>
<p>Debilidades (-)</p> <p>Los docentes no se involucran en llevar a cabo las funciones según la</p>	<p>Estrategias FO</p> <p>Gestionar becas estudiantiles para el beneficio de los estudiantes</p>	<p>Estrategias DO</p> <p>Elaboración de un manual de responsabilidades de las diferentes comisiones.</p>

comisión que les corresponde ejercer nivel deficiente en algunos estudiantes egresados del básico.	del plantel educativo.	
Amenazas (-) Carreteras en mal estado para viajar de las comunidades al municipio. personal con contratos temporales renglón 021	Estrategias FA Tramitar con las entidades correspondientes la mejora de carretas y el mantenimiento de las mismas.	Estrategias DA Buscar la permanencia del personal educativo.

Fuente de elaboración propia (2019)

A continuación se presenta la figura árbol de problemas.

2.3 Árbol de problemas

Figura No. 3
Árbol de problemas

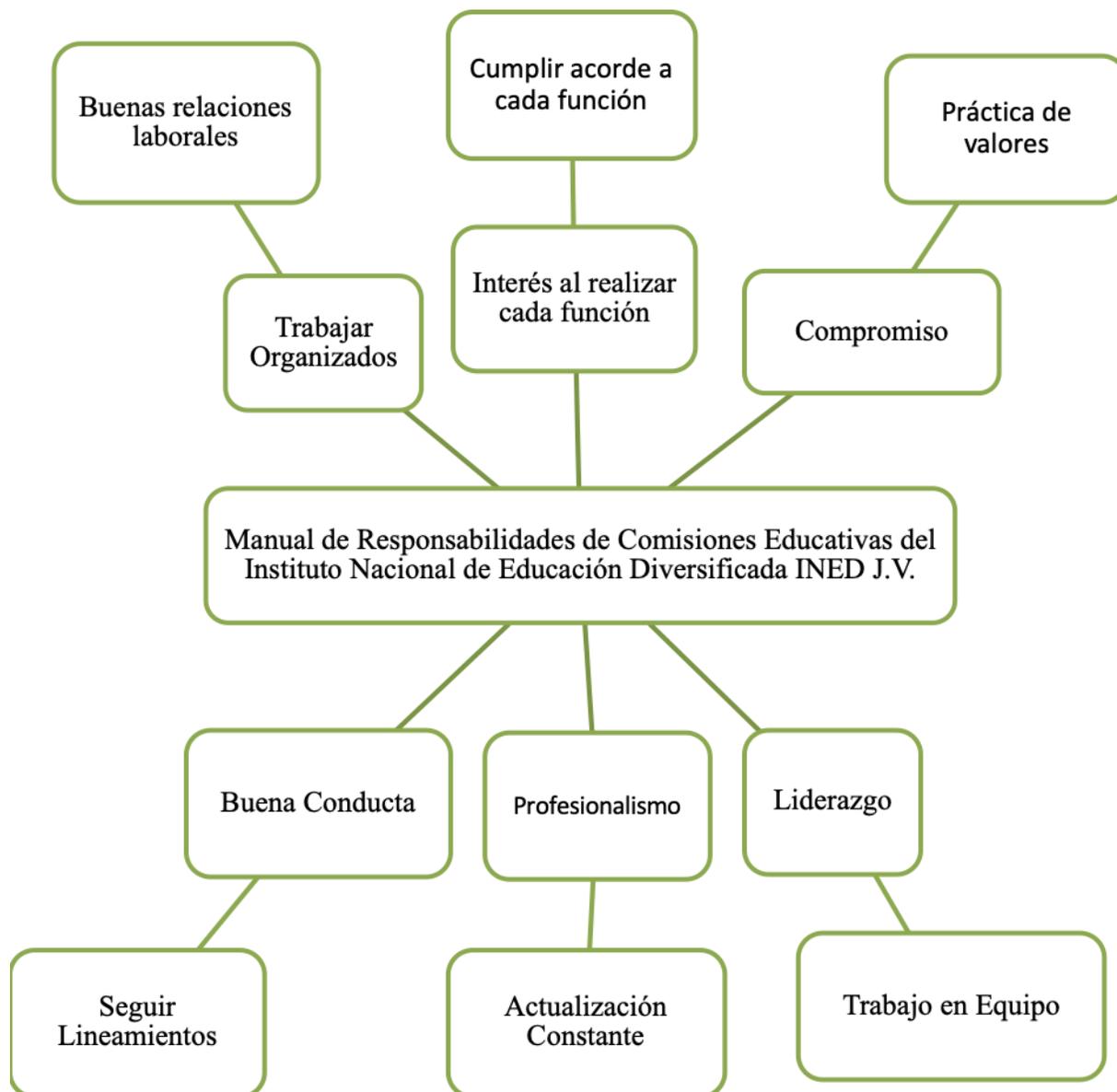


Fuente de elaboración propia (2019).

A continuación se presenta la figura árbol de objetivos.

2.4 Árbol de objetivos

Figura No. 4
Árbol de objetivos



Fuente de elaboración propia (2019).

2.5 Metodología

El termino metodología se define como el grupo de mecanismos o procedimientos racionales, empleados para el logro de un objetivo, o serie de objetivos que dirige una investigación científica. Yin (2002) afirma que: “El significado de metodología en sí. Se refiere a los métodos de investigación que se siguen para alcanzar los objetivos en una ciencia o estudio, la metodología que se utilizara a lo largo de la investigación será la de estudio de caso” (p.09).

Es un método de investigación donde la persona que realiza el estudio tiene un doble rol, el de investigador y el de participante, combina dos tipos de conocimientos: el conocimiento teórico y el conocimiento de un contexto determinado. Es un método en el cual la validez de los resultados se comprueba en tanto y cuanto este resultado son relevantes para los que participan en el proceso de investigación.

Serrano Pérez, (2001) define que: “El proceso de investigación es emprendida por los propios participantes del cual se desarrolla y que acepten la responsabilidad de la reflexión sobre las propias situaciones de diagnosticar problemáticas dentro de ellas e implementar las acciones necesarias para el cambio” (p.78).

Con Kemmis (2001) Define que: “La investigación acción no sólo se constituye como ciencia práctica y moral, sino también como ciencia crítica” (p.87). La investigación acción es una forma de indagación autor reflexivo realizado por quienes participan profesorado, alumnado, o dirección.

2.6 Técnicas

La palabra técnica proviene de *téchne*, un vocablo de raíz griega que se ha traducido al español como “arte” o “ciencia”. Esta noción sirve para describir a un tipo de acciones regidas por normas o un cierto protocolo que tiene el propósito de arribar a un resultado específico, tanto a nivel científico como tecnológico, artístico o de cualquier otro campo. En otras palabras, una

técnica es un conjunto de procedimientos reglamentados y pautas que se utiliza como medio para llegar a un cierto fin.

Arias (2001) menciona que: “las técnicas de recolección de datos son las distintas formas de obtener información” (p.53). Las técnicas de recolección de datos que fueron utilizadas en la presente investigación fueron la observación directa y la entrevista.

2.6.1 Observación

Según Hernández López (2002), “la observación consiste en el registro sistemático, cálido y confiable de comportamientos o conductas manifiestas”. (P.309). Méndez (1995), señala que ésta se hace “a través de formularios, los cuales tienen aplicación a aquellos problemas que se pueden investigar por métodos de observación, análisis de fuentes documentales y demás sistemas de conocimiento”. (p.145).

Provee el contexto para desarrollar directrices de muestreo y guías de entrevistas. Comter (2001) define “la observación participante como el proceso de aprendizaje a través de la exposición y el involucrarse en el día a día o las actividades de rutina de los participantes en el escenario del investigador” (p.21).

2.6.2 Entrevista

Se puede comenzar definiendo el concepto de entrevista como un acto comunicativo que se establece entre dos o más personas y que tienen una estructura particular organizada a través de la formulación de preguntas y respuestas. Symonds (2002) sostiene que: “La entrevista es un método para reunir datos durante una consulta privada o reunión; en la que, una persona se dirige al entrevistador y ofrece cierto tipo de información” (p.16).

Sabino, (2004) comenta que: “La entrevista, desde el punto de vista del método es una forma específica de interacción social que tiene por objeto recolectar datos para una investigación” (p.116).

2.7 Instrumentos

Un instrumento es cualquier objeto que se usa como medio para arribar a un fin. Por lo tanto es un medio o recurso, para acceder a lo que se desea conseguir. Finol y Nava (2003) Señalan que: “La fase que comprende la aplicación de las técnicas e instrumentos de investigación, es la más laboriosa dentro del proceso investigativo” (p. 40).

Arias (2001) afirma que: “Los instrumentos son los medios materiales que se emplean para recoger y almacenar la información” (p.53). Son fundamentales, ya que sin ellos no se podría profundizar en las investigaciones realizadas, Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. Es indispensable crear los instrumentos adecuados, ya que solo así lograremos llevar a cabo de manera positiva nuestra investigación.

2.7.1 FODA sistémico

Es la herramienta que detecta las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de un proyecto, emprendimiento, organización, persona o hasta de un país. Las fortalezas y debilidades son factores internos o propios. Las oportunidades y amenazas, externos. Además de describir datos de estos cuatro grupos de variables, estudia las interrelaciones entre las mismas. Ayuda a diseñar estrategias para la toma de decisiones y la acción. Puede ser realizado en forma individual o grupal.

Houben (2000) afirma que: “Las fortalezas y debilidades conforman un entorno interno que puede ser controlado, mientras que los otros factores están en un ambiente externo que no puede ser manipulado” (p.19).

2.7.2 Árbol de problemas

El árbol de problemas es una técnica que se emplea para identificar una situación negativa (problema central), la cual se intenta solucionar analizando las reacciones de tipo causa-efecto. Para ello, se debe formular el problema central de modo tal que permita diferentes alternativas de

solución, en lugar de una solución única. Martínez Fernández (2009) afirma que: “Es una técnica participativa que ayuda a desarrollar ideas creativas para identificar el problema y organizar la información recolectada, generando un modelo de relaciones que lo explican” (p.15).

2.7.3 Árbol de objetivos

El árbol de objetivos es la versión positiva del árbol de problemas. Permite determinar las áreas de intervención que plantea el proyecto, para elaborarlo se parte del árbol de problemas y el diagnóstico, es necesario revisar cada problema negativo y convertirlo en un objetivo positivo realista y deseable. Así, las causas se convierten en medios y los efectos en fines. Mairial (2015) afirma: “Un árbol de objetivos es un diagrama utilizado para definir criterios de evaluación de las distintas soluciones a un problema” (p.2).

Permitió transformar los problemas en alternativa que se enfocó a las soluciones, ya habiendo analizado los problemas, se dió lugar para la elaboración del árbol de objetivos los cuales se redactaron se forma positiva para transformar las causas en fines, la forma más factible fue cambiar el árbol de problemas por antónimos, de ahí que el problema central se convirtió en el objetivo general.

2.8 Informantes

Martínez Ramírez (2013) afirman que: “Son los sujetos que contextualizados dentro del fenómeno, tienen su propia forma de atender, ofrecer y proveer la información que conduzca a la investigación del hecho”. (p.78). Son las personas que por su experiencia pueden ayudarle al investigador a tener una idea más amplia y clara del tema que se va investigar.

Taylor (1989), afirma que: “El informante es alguien capaz de aportar información sobre el elemento de estudio, es una persona que se sitúa en el campo y ayuda en el proceso de selección de participantes en el caso de realizar entrevistas” (p.09). El mayor informante fue el director del establecimiento, ya que es quien mayores datos posee de lo que ha pasado históricamente con el

establecimiento educativo, llegando a la conclusión que es muy importante capacitar a la población estudiantil en cómo reaccionar en caso de un desastre natural y tener bien señalado.

2.9 Resultados del diagnóstico institucional

En el Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V. del municipio de La Unión, departamento Zacapa, se apreció una serie de hallazgos positivos, y también negativos que impiden el funcionamiento de la acción laboral. Dentro de estos se observó que careció de una guía que especificó las funciones para la gestión de comisiones escolares, esta es una de las mayores problemáticas propias de la institución, pues no existió un manual que mencionó las funciones u obligaciones del cargo de cada una de las comisiones, esto causó que los integrantes que conforma cada una de las comisiones, al desconocer sus funciones por ende, contempló poco involucramiento de la práctica de quienes lo conforman.

Es por ello que se debió de orientar a los docentes que forman parte de las diferentes comisiones a que desenvuelvan sus funciones acordes a dicha guía que les ayudó a cumplir con cada comisión. Los docentes tuvieron que trabajar en equipo y en cooperación para que cada situación fuera cumplida respetando el cargo que le corresponda a cada docente.

Capítulo 3

Marco teórico

3.1 Antecedentes históricos de los manuales

Los manuales como herramienta de la administración son relativamente recientes. Fue durante el periodo de la Segunda Guerra Mundial, aunque se tiene conocimiento que ya existían algunas publicaciones en las que se proporcionaba información al personal a través de ciertas maneras de operar de una organización, por ejemplo, circular, memorandos, instrucciones internas, reglamentos, etcétera.

La necesidad de personal capacitado durante la guerra generó la necesidad de que se elaboraran manuales detallados, ante la escasez y la urgencia de personal capacitado. Podría decirse que cada individuo que trabajaba en las oficinas del ejército estaba familiarizado con manuales. Los manuales administrativos comenzaron a utilizarse en las empresas en la década de los cincuenta. Aunque se tiene conocimiento sobre empresas donde se aplicaban algunas publicaciones en las que proporcionaba información e instrucciones sobre ciertas formas de operar de una empresa, por ejemplo, organización, instrucciones internas, operaciones.

Durante la década de los sesenta con el diseño e implantación de estas herramientas administrativas fue posible en las empresas llevar a cabo un control tanto de personal como de la estructura orgánica, los procedimientos, las políticas y otras prácticas de un organismo social de manera sencilla, directa, uniforme y autorizada. En su inicio los manuales elaborados contenían defectos, pero es innegable que fueron de gran utilidad para la capacitación recientemente contratados y por la escasez de jefes de área bien preparados que prevalecía en aquella época.

Con el transcurrir de los años los manuales se adaptaron para ser más técnicos, claros, concisos y prácticos, y comenzaron a aplicarse a diversas funciones operacionales (producción, ventas, finanzas, etc.).

3.2 ¿Qué es un manual?

Dualts (2001) afirma que: “Un manual es un documento elaborado sistemáticamente que indicará las actividades a realizar por los miembros de un organismo y la forma en que lo harán, ya sea conjunta o separadamente” (p.114). Un manual es: un documento que contiene, en una forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre historia, organización, política y procedimiento de una empresa que consideran necesarios para la mejor ejecución del trabajo.

3.3 Objetivos de un manual

- Presentar una visión de conjunto de la organización (individual, grupal o sectorial).
- Mostrar claramente el grado de autoridad y responsabilidad de los distintos niveles jerárquicos que la componen.
- Ahorrar tiempo y esfuerzo en la realización de funciones pues evitan la repetición de instrucciones y criterios de actuación.
- Coadyuvar a la correcta realización y uniformidad de las labores encomendadas a todo el personal.
- Proveer el aprovechamiento racional de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos disponibles.
- Fortalecer la cadena de valor de la organización.
- Facilitar el reclutamiento, selección, inducción, socialización, capacitación y desarrollo del personal.
- Servir como una fuente de información para conocer la entidad.
- Funcionar como medio de relación y coordinación a los proveedores de bienes, prestadores de servicios y usuarios con los que interactúa la organización.

3.4 Manual como medio de comunicación

Dualts (2001) afirma que: “Es preciso que la comunicación se produzca también mediante la expresión escrita, ya que, a partir de las palabras como objetos, planes, políticas, procedimientos, estructuras, delegación, funciones, etc., es posible establecer complejas normas de coordinación” (p.114).

La comunicación escrita puede transmitir decisiones (de niveles alto, medio y bajo), ordenamientos concretos sobre procedimientos o guías, o bien las políticas vigentes en el organismo.

A continuación se presenta la tabla clasificación de manuales.

3.5 Clasificación

Tabla No. 4
Clasificación de los manuales

Clasificación	Definición
Por su contenido	En esta categoría se incluyen los siguientes manuales: <ul style="list-style-type: none">• De historia del organismo.• De organización.• De políticas.• de procedimientos.• De contenido múltiple (cuando, por ejemplo, incluyen políticas y procedimientos; historia y organización)• De adiestramiento o instructivo.• Técnicos.

Por su función específica	<p>En este grupo entran los manuales que rigen a una determinada función operacional. El grupo incluye los manuales de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Producción. • De compras. • De ventas. • De finanzas. • De contabilidad. • De crédito y cobranzas. • De personal. <p>Generales (los que se ocupan de dos o más funciones operacionales).</p>
---------------------------	--

Fuente: elaboración propia (2019).

Tabla No. 5
Clasificación de manuales por su ámbito de aplicación

Clasificación	Definición
General	<p>Incluyen al organismo en su conjunto. En este grupo de manuales se clasifican los de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización. • Procedimientos. • Políticas.
Específico	<p>Contienen información de una unidad orgánica. En esta clasificación se incluyen los manuales de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reclutamiento y selección.

	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoria interna. • Políticas de personal. • Procedimientos de tesorería.
--	--

Fuente: elaboración propia (2019).

3.6 Planeación y elaboración de los manuales

Dualts (2001) afirma que: “Para que un manual satisfaga las necesidades de los usuarios y justifique el tiempo y dinero que se invierta en su elaboración es necesario planearlo con mucho cuidado” (p.120).

- Definición del objetivo a cumplir: es imprescindible una definición clara de la necesidad que se pretende satisfacer, ya que de ella depende todo el trabajo posterior. La preparación de un manual poco adecuado a las circunstancias puede traer aparejados inconvenientes mayores que la carencia del mismo.
- Estudio preliminar del organismo social: en esta fase de la planeación y elaborar de manuales se lleva a cabo por parte de los analistas un estudio preliminar que tiene como propósito principal que éstos se interioricen del trabajo a efectuar, los objetivos y alcances, y el tiempo necesario para su logro.
- Programación del plan: en este punto debemos contar con las estimaciones de tiempo para recolección de información, redacción y elaboración de gráficas, revisión, impresión y todos los demás aspectos de la elaboración. El trabajo consiste ahora en reunir esas partes de información para estructurar un programa completo.
- Presupuesto: si la planeación se hizo con esmero, el presupuesto debe ser totalmente congruente con el costo. Cuando se soliciten las estimaciones de tiempo para cada etapa

del proceso de elaboración, se debe solicitar una estimación de costos (cuando sea apropiado) y del tiempo que estará vigente tal estimación.

3.6.1 Costos generales

- Cubiertas o encuadernación.
- Comunicaciones (correspondencia, teléfono).
- Costos de distribución.
- Dibujo (pasta, gráfica, dibujos, etcétera).
- Papel.
- Captura o tipografía.
- Impresión (fotocopiado, captura).
- Costos de tiempo del analista.
- Auxiliar de analistas.
- Cómo elaborar y usar los manuales administrativos.
- Analistas.
- Supervisor o coordinador.
- Revisor.
- Capturista.
- Dibujante.

El presupuesto también deben incluir el costo de las actividades, ya que si no se las presupuesta desde el principio, es frecuente que después no se permita que se haga tal gusto.

3.7 El proceso de elaboración

Dualts (2001) afirma que: “No existe un modelo establecido para hacerlos, pero se presenta como: ejemplo los que se utilizan con más frecuencia; sin embargo, puede hacer variaciones sustanciales, con base en criterios específicos” (p.128).

3.7.1 Recolección de la información

Dualts (2001) afirma que: “Una vez concluida la planeación, estaremos preparados para recopilar y organizar toda la información que se integrará al manual” (p.132).

- Comunicaciones: el primer paso es formular una serie de oficios que se dirigirán a los funcionarios de las unidades administrativas a las que se pedirá su apoyo y cooperación para elaborar los manuales.
- Métodos para recolectar información.
- Investigación documental: consiste en recolectar y hacer un primer examen de la información escrita y gráfica que exista sobre el objeto de estudio de que se trate. La investigación requiere utilizar fuentes (archivos, personas) y medios (documentos, leyes, circulares, instructivos, reportes, etcétera).
- Observación: esta técnica consiste en observar a las personas para saber cómo realizan actividades específicas y anotar sus acciones en la secuencia correcta; su objetivo es completar, confrontar y verificar los datos obtenidos en la investigación documental.
- Cuestionario: esta técnica de reunión de datos tiene por objeto descubrir hechos y opiniones, y reunir datos objetivos y cuantitativos. La preparación de formularios en los cuales se debe registrar la información que se necesita recolectar debe hacerse con especial atención, ya que del diseño de éstos depende en gran parte la facilidad para unir y procesar la información. Los cuestionarios son útiles cuando es preciso recabar información específica de un gran número de personas.
- Entrevista: entre las técnicas o métodos de recopilación de información, la más importante por su contenido y aplicación es la entrevista. Ayuda a verificar inferencias y observaciones, tanto internas como externas mediante la viva narración de las personas.

3.7.2 Procesamiento de la información

Lo primero que debe hacerse es un análisis y depuración de la información para facilitar el manejo y ordenamiento de lo que debe incluirse en el manual. Al integrar cada manual es importante unificar los criterios en cuanto a terminología y presentación de la información, para mantener la continuidad y uniformidad.

3.7.3 Redacción

Dualts (2001) afirma que: “El primer paso en esta sección es definir los objetivos y la materia que va a tratar el manual (de políticas, procedimientos, organización, etc.).” (p.138). También se debe tomar en cuenta a qué personas se dirigirán los manuales para utilizar en ellos un lenguaje claro, sencillo, preciso y comprensible para los lectores.

3.7.4 Elaboración de gráficas

La mayoría de los manuales se integran principalmente por escrito; sin embargo, ciertas técnicas visuales pueden realizar considerablemente el manual y contribuir a que las personas entiendan mejor su contenido. Las técnicas visuales que se usan con mayor frecuencia en los manuales administrativos son: organigramas, diagramas de flujo, cuadros de distribución de actividades, distribución de espacio, formas, etc. Para elaborarlos, se deben utilizar las técnicas más sencillas y conocidas en el medio, de manera que el resultado sea fácil de comprender.

3.7.5 Formato y composición

Una vez compilada y organizada la información, es necesario determinar el formato con el que debe presentarse cada manual, ya que de ello dependerá en gran medida la facilidad de lectura, consulta, estudio y observación. La composición también es importante, ya que ésta debe permitir hacer referencias rápidas y precisas, e inspirar confianza por su apariencia y orden.

La apariencia es muy importante. Por ejemplo, considere qué página tiene mayores probabilidades de ser leída; uno con márgenes amplios, muchos espacios blancos y letra en tipo grande y claro, sin duda la primera. En sí las fallas de formato y composición son algunas de las principales razones por las que no se utilizan muchos manuales, aunque contengan buena

información. El formato de los manuales administrativos puede presentar diversas características que dependen tanto de la finalidad que persigan, como del tipo de material que forma parte de su contenido y los equipos de impresión o reproducción de que se dispone.

Es recomendable utilizar los formatos de hojas intercambiables.

- Numeración de páginas: hay dos formas de numeración de páginas de los manuales: por secciones y por documentos. El formato, el contenido y la frecuencia de las revisiones determinaran cuál es la más apropiada.
- La numeración de páginas pro secciones: con este método las páginas de cada una de las secciones se numeran consecutivamente y cada número de página va precedido por el de la sección y un guion, por ejemplo 1-10 (página 10 de la sección 1) 2-3 (página 3 de la sección 2).
- Este método es adecuado sólo si siempre que se agregue o disminuyan páginas se inserten al final y no en el centro de la sección.
- La numeración de páginas por documento: se enumera individualmente cada política, procedimiento o puesto. Aunque este método es poco más complejo para el usuario.
- Composición: Es la manera en que se distribuye el texto sobre la página. Una adecuada composición facilita la lectura. Los lineamientos para el diseño de la composición de un manual son los siguientes:
 - Usar los espacios (blancos) con eficacia.
 - Dejar márgenes amplios.
 - No aplicar sangría en los párrafos.
 - Usar sangría en bloque en todos los niveles del texto.

- Encabezados: son textos que se insertan en una zona especialmente demarcada en la parte superior de cada página y que contienen cierta información básica, por ejemplo: título del manual, título de la política, procedimiento, instructivo, etc., los números de formato y página, y la fecha de publicación.
- Revisión y aprobación.
- Las revisiones deben hacerse con tacto y diplomacia. Si se planea una adecuada revisión, se pueden evitar o minimizar los problemas.
- Distribución y control.
- Una vez que el manual se ha elaborado, revisado, aprobado e impreso, el paso siguiente es distribuirlo. Para ello se recomienda realizar una serie de pláticas de difusión y de instrucción sobre su uso al personal encargado de realizar las funciones, actividades y operaciones indicadas en el mismo.

3.8 Comisiones

Dualts (2001) afirma que: “Las comisiones se organizan según las necesidades y características de la escuela. Cada comisión tiene asignadas responsabilidades específicas” (p.161). Aquí puede discutirse la distribución de tareas, las formas de transmisión y diseminación de la información, las metas intermedias, el régimen de trabajo, los mecanismos de coordinación y todo otro elemento que la metodología de análisis y diseño de procedimientos administrativos propone, que en este caso es la toma de decisiones: ejecutivas o de asesoramiento.

Son procedimientos, técnicas, sistemas y procedimientos que utilizan los gobiernos nacionales y de estados federales para definir como necesarias, elaborar y llevar a cabo mejoras en la administración. Los órganos colegiados reciben diversos nombres. La terminología dista mucho

de ser la misma en los diversos países y de emplearse con rigor técnico en cada uno de ellos. Frecuentemente se utilizan las palabras consejo, comisión, comité.

En muchos países no existe criterio para preferir una u otra denominación. En algunos, la distinción suele determinarse por el número de miembros que los integran. A título de aproximación, el comité suele constar de tres a siete miembros: el consejo, de veinte o más, y la comisión, de un número intermedio. Existen también órganos colegiados de mayor número de miembros, a la eme entonces suele darse el nombre de asambleas, plenos u otros análogos. Finalmente, es frecuente que, para determinadas labores preparatorias o de propuesta, se acuerde constituir dentro del seno de dichas entidades grupos más pequeños de miembros, llamados ponencias, comités, etc. Por tanto, puede entenderse por comisión el órgano colegiado, no muy numeroso, al que se encomienda.

3.8.1 Motivo por el que se requiere el procedimiento de comisión

Cuando se trata de abordar o de ejecutar una reforma administrativa, es el de la pluralidad de técnicas requeridas. En este supuesto, la comisión se integra con personas de reconocida competencia técnica en los diversos aspectos que se precisen, bien pertenezcan a la administración, a los establecimientos de investigación y enseñanza o al mundo privado. Esta clase de comisiones son frecuentes y útiles, tanto para la preparación de una reforma como para llevarla a la práctica.

3.8.2 Las normas para el funcionamiento de las comisiones de reforma administrativa

Estas suelen ser las que con carácter casi universal se han ido creando, por la costumbre en todos los organismos colectivos, sin que haya nada especial y privativo de las Comisiones de reforma administrativa. Consideramos, por tanto, suficiente esta referencia a las reglas sobre convocatoria, quórum, proposiciones, deliberación, enmiendas, votaciones, votos particulares, actas, acuerdos, ejecución, etc.

3.8.3 Ventajas y Limitaciones de las comisiones

Dualts (2001) afirma que: “Las comisiones son un instrumento alternativo, lo que significa que, frente a determinada situación, alguien elige la opción de crear una comisión” (p.171). La noción de alternancia implica que existen beneficios o ventajas y perjuicios o limitaciones, cuya ponderación, entre diferentes instrumentos, sugiere en algunos casos la conveniencia de una comisión y en otros no.

A continuación se presenta la tabla ventajas y limitación de las comisiones.

Tabla No. 6
Ventajas y limitaciones de las comisiones

Ventajas de la comisiones	Limitaciones de la comisiones
Opinión o deliberación en grupo.	Costo en tiempo y dinero.
Promoción de la coordinación y cooperación en la ejecución de sus recomendaciones o decisiones.	Responsabilidad dividida.
Campo de desarrollo y experimentación para ejecutivos.	Decisiones de compromiso.
Representación de los diferentes intereses.	Tiranía de las minorías.
Descentralización de la autoridad.	Inadecuada organización interna y objetivos confusos.
Trasmisión y diseminación de información.	
Consolidación de la autoridad.	Inadecuación de los miembros.
Motivación mediante la participación.	Uso abusivo de las comisiones.
Maduración de acciones.	

Fuente: elaboración propia (2019).

Capítulo 4

Propuesta

4.1 Nombre de la propuesta

Manual de responsabilidades de comisiones educativas del Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V. del municipio de La unión, departamento de Zacapa.

4.2 Introducción

Durante el proceso de práctica se identifica que carecen de un manual de responsabilidades de las funciones de las diferentes comisiones que se encuentran en el establecimiento es por eso que la siguiente propuesta de solución contiene todo lo referente a un manual, los pasos a seguir para la elaboración de uno y lo importante que son en un centro educativo, ya bien sean para cualquier área de la institución donde se vaya a aplicar, ya que en el manual, como su nombre bien lo dice se da una breve razón a un determinado tema, es decir un conjunto de indicaciones sistemáticas que se les brinda a los docentes por escrito con el fin de orientarlos en la realización de las actividades específicas de aprendizaje, teniendo como referencia los criterios, las diferentes comisiones por formar.

Para el mejoramiento del instituto se realiza un manual que contiene cada una de las funciones que se deben realizar en cada comisión la cual dentro del establecimiento lo conforman el director, los docentes, padres de familia y personal operativo. Para lo cual justifica la necesidad de que haya un manual que los oriente y permita desempeñar su responsabilidad con conocimiento y así responda al momento que se requiera.

El manual de comisiones permite cumplir con cada lineamiento dentro de las diferentes funciones que se deben realizar en el Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V. del municipio de La Unión, departamento de Zacapa ya que son 14 las comisiones con las que cuenta dicho

establecimiento. Respetando que cada docente forme parte de cada comisión y desempeñe su tarea con eficacia.

Actualmente los docentes adquieren cargos cuando se hacen las elecciones para elegir a los nuevos integrantes de dichas comisiones, pero los cargos no pueden desempeñarlos ya que no cuentan con un manual que especifique cuál es su labor dentro de cada función y la tarea que debe realizar.

4.3 Justificación

En el Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V. existe la necesidad de concientizar a los docentes de lo importancia que es el conocer las funciones que se dan en cada una de las diferentes comisiones entre los mismo y entre todo el personal administrativo de dicho establecimiento y que también va de la mano la importancia de la práctica de valores, por ello se propone la elaboración de una manual de responsabilidades de comisiones educativas, que constituye un medio muy valioso para la realización de las actividades con mucha eficiencia y eficacia al centro educativo, ya que el manual es un documento que contiene de forma metodológica los pasos y operaciones que deben seguir para la realización de alguna necesidades diferentes que existen en el instituto y la manera de como adecuar al contexto educativo.

Es muy notorio que el desconocimiento de las funciones de cada comisión, genera muchas veces conflictos entre docentes ya que no conocen el rol que cada uno debe desempeñar y por eso la mayoría de veces no trabajan en equipo y solo forman parte de las comisiones desconociendo las funciones que se deben realizar en cada una de ellas.

La razón para realizar este manual es que en ellos detalla cada una de las funciones que se deben llevar a cabo en las diferentes comisiones, permitiéndoles una mejor organización, socialización y el cumplimiento del manual de responsabilidades de comisiones educativas del Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V. del municipio de La unión, Departamento de Zacapa.

4.4 Planteamiento del problema de la propuesta

En el tiempo asignado para la práctica administrativa en el Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V. se logró a través del FODA enfocar la deficiencia en que los docentes no se involucran en llevar a cabo las funciones según la comisión que les corresponde ejercer y eso hace que los docentes no cumplan con eficacia y responsabilidad su labor, es por ello que se propone el manual de responsabilidades de comisiones educativas del Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V. del municipio de La Unión, departamento de Zacapa.

4.5 Objetivos

4.5.1 Objetivo general

Implementar un manual de responsabilidades de comisiones educativas en el Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V. del municipio de La Unión, departamento de Zacapa.

4.5.2 Objetivos específicos

- Ampliar el conocimiento en los docentes acerca de las responsabilidades que con lleva la participación en una comisión.
- Desarrollar una actitud positiva en los maestros para que realicen el cambio necesario que beneficie a la población estudiantil del Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V. del municipio de La Unión, departamento de Zacapa.
- Realizar actividades donde se vean involucrados docentes y padres de familia que formen parte de las distintas comisiones del establecimiento

4.6 Estrategia

Para lograr el objetivo planteado se pretenden realizar las siguientes acciones:

- Elaboración de un manual de responsabilidades de comisiones educativas en el Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V. del municipio de La Unión, Departamento de Zacapa.
- Capacitar a los docentes tomando en cuenta su dinamismo y su buena disposición para aprender
- Realizar actividades con los docentes donde se les garantice la fácil comprensión de la responsabilidad en cada comisión.

4.7 Resultados esperados

Los resultados que se esperan son:

- Que se socialice el manual entre grupos de trabajo.
- Que dentro de la institución los procesos se realicen con lo establecido en el ministerio de educación.
- Que los docentes del centro educativo que utilicen el manual como una herramienta pedagógica para realizar las diferentes actividades que se realicen.

4.8 Actividades

- Diseñar y estructurar el manual de responsabilidades de comisiones educativas en el Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V. del municipio de La Unión, Departamento de Zacapa.
- Socialización del manual con todo el personal administrativo.
- Pequeña refacción con el personal.

- Entrega del manual de responsabilidades de comisiones educativas en el Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V. del municipio de La Unión, Departamento de Zacapa al personal administrativo.

A continuación se presenta la tabla cronograma de actividades.

4.9 Cronograma de actividades

Tabla No. 7

Tabla cronograma de actividades

Estrategia	Resultados esperados	Actividades	Mes 1 Sep.	Mes 2 Oct.	Mes 3 Nov.	Observaciones
Elaboración de un manual de responsabilidades de comisiones educativas en el Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V. del municipio de La Unión, departamento de Zacapa.	Que se socialice el manual entre grupos de trabajo. Que dentro de la institución los procesos se realicen con lo establecido en el ministerio de educación.	Diseñar y estructurar el manual de responsabilidades de comisiones educativas en el Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V. del municipio de La Unión, departamento de Zacapa.				

<p>Capacitar a los docentes tomando en cuenta su dinamismo y su buena disposición para aprender.</p> <p>Realizar actividades con los docentes donde se les garantice la fácil comprensión de la responsabilidad en cada comisión.</p>	<p>Que los docentes del centro educativo que utilicen el manual como una herramienta pedagógica para realizar las diferentes actividades que se realicen</p>	<p>Socialización del Manual con todo el personal administrativo.</p> <p>Pequeña refacción con el personal.</p> <p>Entrega del manual de responsabilidades de comisiones educativas en el Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V. del municipio de La Unión, departamento de Zacapa al personal administrativo.</p>				
---	--	---	--	--	--	--

Fuente de elaboración propia (2019).

4.10 Metodología

Sabino (2004) afirma que: “La observación es un método básico para adquirir información sobre el mundo que nos rodea. Así pues, la observación debe ser rehabilitada en todos los lugares donde permita reconocer la complejidad de los fenómenos” (p.116).

La observación científica se diferencia de la observación común por una serie de características que han sido señaladas, entre otros esta:

- Sirve a un objetivo ya formulado de investigación.
- Está planificada sistemáticamente.

- Se relaciona con proposiciones más generales en lugar de ser presentada como una serie de curiosidades interesantes.

Eliot (2000) afirma:

La investigación-acción participativa o investigación-acción es una metodología que presenta unas 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.28)

4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta

La implementación del manual de responsabilidades de comisiones educativas en el Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V. del municipio de La unión, departamento de Zacapa, se realizó en dicho instituto, por la estudiante practicante, con el apoyo del director, docentes y personal operativo. Dicho proceso se realizó con la presentación de la misma para consolidar su contenido, siendo de gran interés la presencia del director y todo el personal que en dicha institución laboran.

Es de gran importancia enfatizar que la sostenibilidad y el funcionamiento de la propuesta requiere y recae en el seguimiento exclusivo por parte del director y todo el personal ya que la responsabilidad de cada comisión es un objetivo específico y fundamental de todo el proceso educativo que conlleva a obtener respuestas favorables en la realización del funcionamiento de cada comisión a su cargo.

4.12 Recursos

4.12.1 Humanos

- Director del establecimiento, docentes y alumno practicante.

4.12.2 Materiales

- Computadora, impresora, hojas, cuaderno, lapicero, cañonera.

A continuación se presenta la tabla presupuesto.

4.13 Presupuesto

Tabla No. 8
Presupuesto

Clasificación o Rubro	Descripción	Costo Unitario	Costo Total
Impresiones	Dos manuales	Q15.00	Q30.00
Empastado	Dos empastados para el manual	Q20.00	Q40.00
Internet	3 gb.	Q30.00	Q90.00
Material didáctico para la presentación del manual	Cartulinas, marcadores, dibujos impresos, pegamento sellador	Q3.00, Q2.00, Q2.00	Q50.00
Refacción	15 refacciones	Q10.00	Q150.00
		Total:	Q360.00

Fuente: elaboración propia (2019).

Capítulo 5

Sistematización de la propuesta

5.1 Proceso de sistematización

La elaboración del manual de responsabilidades para comisiones, fue un trabajo estratégico para el personal administrativo, la propuesta pedagógica consistió en la implementación nuevas herramientas a la hora de realizar actividades que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento, donde deban de participar las diferentes comisiones del establecimiento. Fue de mucho beneficio para los docentes y director la entrega e implementación del manual pues, será una valiosa información que los apoyará al realizar las actividades. La convivencia en la entrega fue muy eficaz y concisa porque permitió compartir con ellos una agradable tarde. Dando a conocer que el manual es una táctica que puede ser ejecutada por los integrantes de cada comisión educativa en el momento que se desee.

5.2 Experiencia vivida

En el mes de abril presentó en el Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V. del municipio de La Unión, departamento de Zacapa, la solicitud al director del establecimiento Licenciado Celbin Rudy Carbajal Estevez, para plantearle realizar práctica profesional dirigida en el establecimiento que dignamente representa.

El director, después de leer la solicitud, ofreció apoyo, seguidamente instó a luchar siempre en estos procesos de formación y superación académica. Así mismo, por ser ex practicante de dicho establecimiento en el profesorado, animó a aportar lo mejor a este centro. Interrogó con los procesos a seguir, también orientó en el funcionamiento del establecimiento y sobre la intervención, se le planteó el procedimiento. Anímicamente y de manera amena autorizó la realización de Práctica administrativa.

El 13 de mayo se presentó la solicitud en el INED para comenzar con el diagnóstico institucional, el licenciado presentó a su personal docente y describió a toda la comunidad educativa, brindando la bienvenida, ofreciendo su apoyo en todo lo que sea necesario para llevar a cabo las actividades y comentando que con mucha relevancia el trabajo a realizar es de importancia para realizar aportes en pro de la eficiencia de la dirección y al funcionamiento del Instituto y del trabajo de los docentes, el cual se manifestó agradecimiento por brindar la oportunidad de realizar Practica Profesional Dirigida en el Instituto de Nivel medio que dirigen y la finalidad es contribuir a la mejora de la educación del municipio.

Para comenzar con el diagnóstico institucional mediante instrumentos, solicitó al licenciado algunos documentos y datos sobre el establecimiento para recabar información, proporcionaron el PEI, un informe de actividades académicas y el libro de actas que el establecimiento utiliza para registrar su acciones generales y necesarias, también se recopiló información en la municipalidad para investigar información relacionado al municipio.

Fueron 200 horas de prácticas en los cuales al observar para elaborar el árbol de problemas se pudo detectar que carecen de un manual o guía de las funciones de las comisiones que les oriente al realizar alguna actividad, que se llevó a cabo dentro y fuera del establecimiento. Debido a ese problema se optó por la redacción de un manual de responsabilidades de comisiones educativas que se distinguen dentro del centro educativo con el fin de apoyar a la administración, fortalecer las capacidades docentes y promover acciones lúdicas y educativas facilitando el desempeño de las diferentes comisiones para mejorar el desarrollo de las actividades académicas, culturales, artísticas, deportivas, recreativas y sociales.

Fue muy gratificante y satisfactorio contar con el apoyo de toda la comunidad educativa (director del establecimiento, docentes, estudiantes y otras personas), se notó el apoyo, el entusiasmo y la aceptación que le dieron al proyecto así mismo su involucramiento, con esta manual se contribuyó a la mejora del desempeño de las comisiones y fortalecer, de igual forma facilitar acciones de los docentes.

Se promovió actividades, algunas nuevas y otras que ya se aplican dentro del establecimiento. Fue mucha la información que se agregó en el manual, pero fue de importancia para el centro educativo. El día 30 de octubre se llevó a cabo la entrega del manual al personal administrativo, se les expuso las nueve comisiones que hay en el instituto y las diferentes actividades que se pueden realizar en cada comisión. El personal quedó satisfecho con el trabajo que se realizó y al terminar la entrega se tuvo un momento de convivencia.

5.3 Reconstrucción histórica

- El 8 de abril se realizó, visita al Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V. Para hacer entrega de la carta de solicitud de la práctica profesional dirigida al director del establecimiento el Licenciado Celbin Rudy Carbajal Estevez, para la cual brindó una respuesta favorable hacia la petición, dando como resultado la aprobación de la misma.
- Del 13 de mayo al 10 de julio se ejecutaron 200 horas de práctica profesional dirigida en donde se realizaron diferentes actividades en lo que concierne al área de administración.
- Del 8 de septiembre al 11 de octubre se realizó la elaboración del manual de responsabilidades de comisiones educativas en el Instituto Nacional de Educación Diversificada, J.V. del municipio de La unión, departamento de Zacapa el cual contiene las nueve comisiones que se llevan a cabo durante todas las actividades que realizan en todos los ámbitos del establecimiento. Se debe tomar en cuenta que en cada comisión va fundamentada con su base legal, su concepto, y las diferentes funciones que deben desempeñar acorde a cada actividad. También contienen las distintas actividades que podrían realizar en algunas etapas del ciclo escolar, tomando en cuenta que en el diseño y la estructura debe de ir en orden como lo requiere el instituto

- El día 30 de octubre se realizó la socialización del manual con todo el personal administrativo en donde se capacitó dando información donde estipulaba todo lo que integra el manual, desde el contenido, sus definiciones como también las funciones que cada comisión debe tener. Durante el evento se le explicó al personal administrativo la importancia de contar con un material de mucha ayuda y se les recalcó que deben ser responsables y conscientes para que se realice un buen trabajo, se les dio la oportunidad de realizar preguntas acordes al manual y para lo cual se respondieron debidamente.
- Al finalizar lo expuesto se hizo entrega del manual de responsabilidades de comisiones educativas en el Instituto Nacional de Educación Diversificada J.V. del municipio de La Unión, departamento de Zacapa al personal administrativo, para luego disfrutar de una pequeña refacción con el personal.

5.4 Principales lecciones aprendidas

- La organización, en los centros educativos es una herramienta sustancial para mantener el control y orden de actividades que conciernen a la buena gestión educativa a cargo de los miembros de la comunidad educativa.
- El estudiante es un ser en constante formación, por lo que demanda una educación planificada, capaz de preparar al individuo para vivir en comunidad con sus semejantes, por lo tanto, la comunidad educativa es la responsable, de luchar para el desarrollo de conocimientos y habilidades que el alumno necesita adquirir, y cumplir con las demandas de la sociedad actual.
- La integración a cualquier cargo educativo, exige conocimientos significativos, del área a representar, por lo tanto, hay que ser consciente y reconocer que se necesita la guía de documentos confiables, para no evadir responsabilidades que conciernen a cualquier cargo o comisión para no caer en la imprevisión y mediocridad profesional.

- La disciplina en centros educativos debe de ser practicada, pues la carencia de esta ha causado problemas que repercuten en la educación del discente, dentro y fuera del establecimiento, es por ello que la comisión de disciplina debe de promover el uso de: normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos, y así asegurar la armonía escolar.

Conclusiones

La práctica profesional dirigida, es un medio que permitió, desarrollar conocimientos, habilidades, destrezas, de carácter pedagógico administrativo, fortaleciendo la capacidad cognitiva para fungir en el futuro como un buen administrador educativo.

Para el logro de actividades académicas, es pertinente seguir instrucciones durante el ejercicio o procesos, evitando irregularidades, que obstaculicen el hilo conductor de ideas y de esta manera alcanzar los objetivos plasmados.

El conocimiento de la legislación guatemalteca nacional, lleva a la excelencia educativa añorada por el pueblo, más su desconocimiento es irresponsabilidad del director y docentes que minimizan la calidad educativa del país.

Los educadores representan un papel trascendental formativo, pues su labor docente es reflejada en el desarrollo de competencias, habilidades destrezas de sus educandos, por lo es necesario que, como educadores sean comprometidos a la búsqueda continua, para desarrollo integral del estudiante, como centro del proceso pedagógico.

La actitud del ente educativo ante todo debe ser de respeto mutuo, actuando con sabiduría, amor, paciencia, para influenciar, formar estudiantes con valores éticos y religiosos, tomando en cuenta que hay que imponer el orden cuando el ambiente se torna en desorden.

Referencias

- Arias, L. (2014) *Métodos y Técnicas de Investigación*. México: Universidad Nacional Autónoma de México.
- Comter P. (2001) *La investigación del proceso actual*. Argentina: Rodena.
- Dualts, K. (2001). *Guía práctica sobre métodos y técnicas de investigación documental y de campo*. Mexico: GP editores .
- Eliot, L. (2000). *Planeacion Participativa: Teoria y Práctica* . México :Red Educare.
- Finol de Navarro y Nava De Villalobos (2003). *Procesos y productos en la Investigación Documental*. Maracaibo: EDILUZ
- Houben, T. (2000) *"Introducción a la Teoría General de la Administración"* (7ª ed.) México: McGraw-Hill Interamericana.
- Kemmis, S. (2001) *Guía punto por punto de acción para el profesor*. España: Loraica.
- Martínez Fernández, M. (2009) *Metodologías y técnicas de investigación social*. España: McGraw-Hill Interamericana.
- Martínez Ramírez, R. (1988) *Etnografía y diseño cualitativo en la investigación educativa*. Madrid, España: Morata, S.A.
- Munera García L. (2002) *Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos*. México: Panorama.

Perry, R. Y Montiel, M. (1996). *Conceptualizando riesgo para desastres sociales*. México: Bratza.

Sabino, C. (2004) *La investigación-acción y los problemas de las minorías*. México: Quinto Centenario.

Serrano Pérez (2001) *Metodología de la Investigación*. (2ª ed.) México: Limusa.

Symonds, L. (2002) *Procesos de investigación*. Colombia: Ardura.

Taylor J. (2000) *"Administración"*, (9ª ed.) Naucalpan de Juárez: Pearson Educación.

Universidad Panamericana (2013) *Manual de Estilo para elaborar opciones de egreso*. Guatemala: UPANA.

Yin, Robert k. (2002) *estudio de caso: planeamiento e métodos 2*. Colombia: Porto Alegre Bookman.

Anexos

Anexo 1 Cartas de autoridades

Guatemala, 08 de abril de 2019.

Licenciado (a), Profesor (a), Señor (a):

Celbin Rudy Carbajal Estevez
Director INED, La Unión, Zacapa

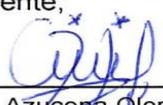
Estimado Licenciado (a), Profesor (a), Señor (a):

Respetuosamente le saludo deseándole bendiciones del Señor en cada una de sus actividades.

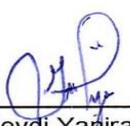
Por este medio, Yo, **Laura Azucena Oloroso Escalante**, estudiante de la carrera de **Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**, de la Facultad de Ciencias de la Educación, Universidad Panamericana, con Sede en Gualán, Zacapa; me permito dirigirme a usted para solicitar que autorice la realización de la **Práctica Profesional Dirigida** en el establecimiento que está a su cargo. Con un total de **200 horas efectivas** de Práctica.

Así mismo, le informo que el Proceso de Práctica inicia el lunes 13 de mayo del presente año. Finaliza la misma cuando haya completado las horas requeridas.

Atentamente;



Laura Azucena Oloroso Escalante
Carné 1017466



Licda. Gleydi Yanira Mayorga Archila
Asesora

Vo. Bo



Lic. Juan Benjamín Vásquez Chacón
Coordinador UPANA
Sede Gualán-Zacapa



Anexos 2 Ficha informativa



Ficha informativa del estudiante

1. Datos personales

a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Laura Azucena Oloroso Escalante de Jordán

b. Dirección: Colonia Vista Hermosa Tait

c. Números de teléfonos: 79418059 móvil: 30139428

d. Dirección electrónica: laurisoroso30@gmail.com

2. Datos del centro educativo en donde realizó la Práctica Profesional Dirigida.

a. Nombre del Centro Educativo: Instituto Nacional de Educación Diversificada INED, J.V.

b. Nivel: Diversificado Ciclo: Medio Sector: Modalidad: Monolingüe

c. Nombre del/la director/a: Celbin Rudy Carbajal Estevez

d. Dirección: Barrio Nuevo, La Unión, Zacapa

e. Números de teléfonos: 79418174

f. Dirección electrónica: inedlaunion@gmail.com

g. Jornada: Vespertina Grados que imparten: Diversificado

h. Horarios de clases: 1:00 p.m. a 6 p.m

3. Fechas de Práctica:

A. Inicio de Profesional Dirigida: 13 de mayo de 2019

B. Finalización de Práctica Profesional Dirigida: 12 de julio de 2019

C. Horas efectivas: 200

4. Nombre de los catedráticos

a. Por el Centro Educativo Director: Celbin Rudy Carbajal Estevez

b. Por la Universidad Panamericana: Licda. Gleydi Yanira Mayorga Archila.

Anexo 3 Constancia indicando que se realizaron las 200 horas de práctica

Instituto Nacional De Educación Diversificada
Jornada Vespertina
"INED J.V"
La Unión, Zacapa
Tel. 7941-8174
inedlaunion@gmail.com



CONSTANCIA

El Director de Instituto Nacional de Educación Diversificada con Código Personal 19-09-0008-46, Barrio Nuevo, La Unión, Zacapa; hace constar que **Laura Azucena Oloroso Escalante de Jordán**, estudiante de la carrera de **Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de UPANA, con No. de Carné 1017-466**, realizó sus Prácticas Profesionales de **200 horas administrativas** en este establecimiento educativo, apoyando revisión de expedientes de escolares, elaboración de documentos como: Certificación de actas, redacción de actas, ordenando papelería, conocimientos de entrega de expedientes de escolares, redacción de certificaciones generales de estudios de los graduandos 2019. El trabajo realizado por la estudiante practicante fue realizado de manera profesional y exitosa.

Y para los usos legales que a la interesada convengan se extiende la presente en una hoja de papel bond tamaño carta con membrete en el municipio de LA UNION, departamento de ZACAPA, a los **dieciocho días del mes de julio del año dos mil diecinueve.**-----

Lic. Celbin Rudy Carbajal Estevez
DIRECTOR





EL INFRASCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN DIVERSIFICADA, INED, JORNADA VESPERTINA, DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ZACAPA, C E R T I F I C A: QUE PARA EL EFECTO HA TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS NUMERO TRES QUE SE LLEVA EN EL MISMO, EN EL QUE A FOLIOS NUMEROS NOVENTA Y DOS AL NOVENTA Y CUATRO APARECE EL ACTA NUMERO TRECE GUIÓN DOS MIL DIECINUEVE, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: -----

Acta No. 13-2019. En el municipio de La Unión, del departamento de Zacapa, siendo las catorce horas con veinte minutos del día lunes trece de mayo de dos mil diecinueve, constituidos en el local que ocupan las instalaciones del Instituto Nacional de Educación Diversificada, INED, La Unión, las siguientes personas: Lic. Celbin Rudy Carbajal Estevez, Director del Establecimiento y la Profesora **Laura Azucena Oloroso Escalante de Jordán**, para dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** Se presenta la Profesora **Laura Azucena Oloroso Escalante de Jordán** con solicitud de la Universidad PANAMERICANA de Guatemala, la que literalmente dice: "Guatemala, 08 de abril de 2019, Licenciado (a) Profesor (a), Señor (a). Celbin Rudy Carbajal Estevez. Director del Instituto Nacional de Educación Diversificada INED. La Unión, Zacapa. Estimado Licenciado (a) Profesor (a), Señor (a): Respetuosamente le saludo deseándole bendiciones del Señor en cada una de sus actividades. Por este medio, Yo, Laura Azucena Oloroso Escalante de Jordán, estudiante de la carrera de **Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**, de la Facultad de Ciencias de la Educación, Universidad Panamericana, con Sede en Gualán, Zacapa; me permito dirigirme a usted para solicitar que autorice la realización de la **Práctica Profesional Dirigida** en el establecimiento que está a su cargo. Con un total de **200 horas efectivas** de práctica. Así mismo, le informo que el proceso de Práctica inicia el lunes 13 de mayo del presente año. Atentamente; Laura Azucena Oloroso Escalante de Jordán. Carné 1017466. Licda. Gleydi Yanira Mayorga Archila. Asesora. Lic. Juan Benjamín Vásquez Chacón. Coordinador UPANA. Sede Gualán-Zacapa. Aparecen las firmas ilegibles de los mencionados **SEGUNDO:** En base al punto anterior el Lic. Carbajal, Director, autoriza la Práctica Profesional Dirigida a Laura Azucena Oloroso Escalante de Jordán, con quien tendrá que coordinar las acciones a seguir para el cumplimiento de la práctica. **TERCERO:** Agradece la profesora Laura Azucena Oloroso Escalante de Jordán al aceptarla para realizar su Práctica Profesional Dirigida, comprometiéndose a desarrollar todas las fases de la mejor forma posible. No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha treinta minutos después de su inicio. Firmando para constancia los que en ella intervinimos. Aparecen las firmas ilegibles de quienes en ella intervinieron. Lic. Celbin Rudy Carbajal Estevez, Director y la Estudiante Practicante Laura Azucena Oloroso Escalante de Jordán. -----

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND CARTA CON MEMBRETE A LOS TRECE DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.



Lic. Celbin Rudy Carbajal Estevez
DIRECTOR



Instituto Nacional De Educación Diversificada
Jornada Vespertina
"INED J.V"
La Unión, Zacapa
Tel. 7941-8174
inedlaunion@gmail.com



EL INFRASCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN DIVERSIFICADA, INED, JORNADA VESPERTINA, DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ZACAPA, **C E R T I F I C A:** QUE PARA EL EFECTO HA TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS NUMERO TRES QUE SE LLEVA EN EL MISMO, EN EL QUE EN EL FOLIO NUMERO CIENTO TRES APARECE EL ACTA NUMERO DIECISIETE GUIÓN DOS MIL DIECINUEVE, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: -----

Acta No. 17-2019. En el municipio de La Unión, del departamento de Zacapa, siendo las quince horas del día viernes doce de Julio de dos mil diecinueve, constituidos en el local que ocupan las instalaciones del Instituto Nacional de Educación Diversificada, INED, La Unión, , las siguientes personas: Lic. Celbin Rudy Carbajal Estevez, Director del Establecimiento y la Profesora **Laura Azucena Oloroso Escalante de Jordán** para dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** Se presenta el Profesora Laura Azucena Oloroso Escalante de Jordán manifestando que ha culminado su Práctica Profesional Dirigida en el área administrativa en el Instituto Nacional de Educación Diversificada, La Unión, Zacapa, en la presente fecha cumpliendo con la totalidad de 200 horas establecidas. **SEGUNDO:** El señor Director revisa la documentación y procede a firmar toda la papelería requerida por la Profesora Laura Azucena Oloroso Escalante de Jordán, agradeciendo sus funciones administrativas y el buen desempeño de las mismas. No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente veinte minutos después de su inicio en el mismo lugar y fecha. Firmando para constancia los que en ella intervenimos. Aparecen las firmas ilegibles de quienes en ella intervinieron. Lic. Celbin Rudy Carbajal Estevez, Director y la Estudiante Practicante Profesora. Laura Azucena Oloroso Escalante de Jordán.-----

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA CON MEMBRETE A LOS DOCE DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.



Lic. Celbin Rudy Carbajal Estevez
DIRECTOR



Anexo 4 Evidencia fotográfica

Imagen No. 1

Inicio de la práctica administrativa



Fuente: elaboración propia (2019).

Imagen No. 2

Socialización de la propuesta



Fuente: elaboración propia (2019).