

UNIVERSIDAD PANAMERICANA

Facultad de Ciencias de la Educación

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



Manual de funciones para el personal docente y administrativo del instituto mixto de educación diversificada por cooperativa, aldea Godínez, San Andrés

Semetabaj, Sololá

(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Brenda Elizabeth Seten Martín

Guatemala

2020

**Manual de funciones para el personal docente y administrativo del instituto
mixto de educación diversificada por cooperativa, aldea Godínez, San Andrés
Semetabaj, Sololá**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Brenda Elizabeth Seten Martín

Magister Juan Basilio Tahay Aguilar (Asesor)
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 Cobar

Vicerrector Administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación

Licda. Sandy Johana García Gaitán

Decana

M.A. Wendy Flores de Mejía

Vicedecana

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

ASUNTO: Brenda Elizabeth Seten Martín
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 285.29112019.

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 funciones para el personal docente y administrativo del instituto mixto de educación diversificada por cooperativa, aldea Godínez, San Andrés Semetabaj, Sololá”** 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 **Brenda Elizabeth Seten Martín**, 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 01 de diciembre de 2018. -----

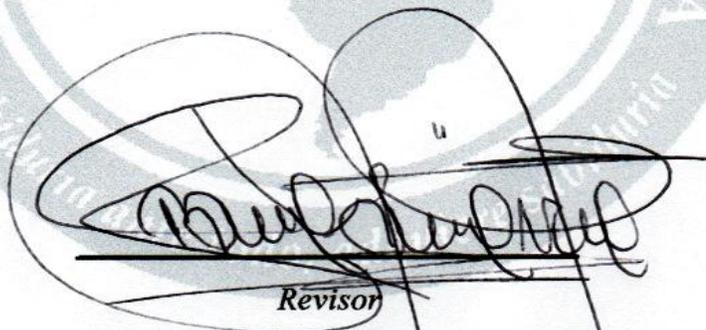
*En virtud de que el Informe de Práctica profesional Dirigida con el tema: **Manual de funciones para el personal docente y administrativo del instituto mixto de educación diversificada por cooperativa, aldea Godínez, San Andrés Semetabaj, Sololá** Presentado por la estudiante: **Brenda Elizabeth Seten Martín**. 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.*



M.A. Juan Basilio Tahay Aguilar
Asesor
Maestría en Liderazgo en el Acompañamiento Educativo
Colegiado No. 11893

*UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,
Guatemala 13 de abril de dos mil veinte*-----

*En virtud de que el Informe de práctica profesional dirigida con el tema: **Manual de funciones para el personal docente y administrativo del instituto mixto de educación diversificada por cooperativa, aldea Godínez, San Andrés Semetabaj, Sololá.** Presentado por la estudiante: **Brenda Elizabeth Seten Martín.** 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

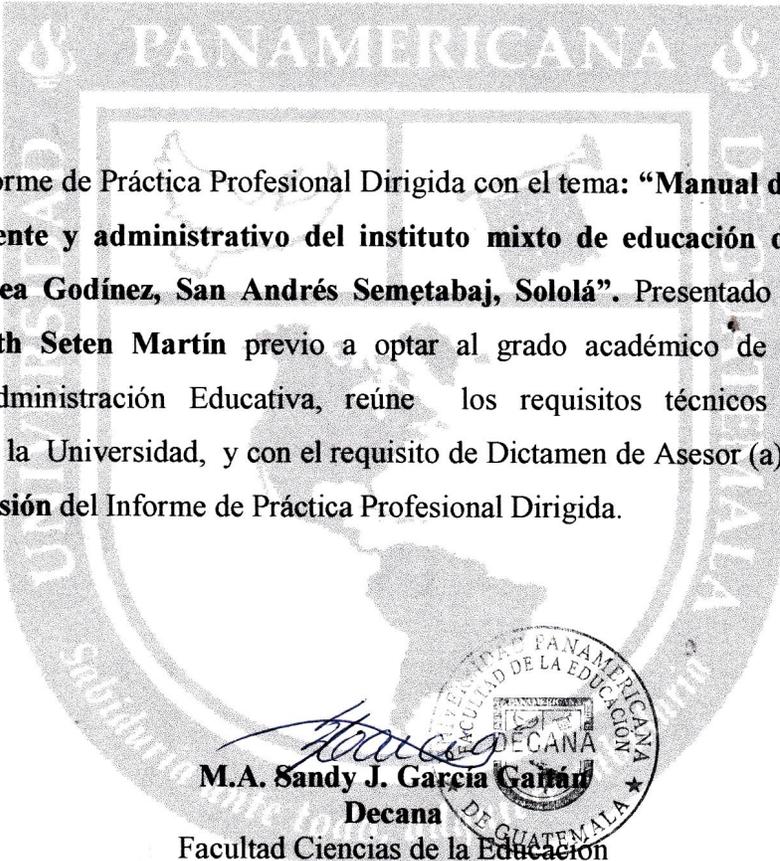
Licenciatura en Educación

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 funciones para el personal docente y administrativo del instituto mixto de educación diversificada por cooperativa, aldea Godínez, San Andrés Semetabaj, Sololá”**. Presentado por la estudiante **Brenda Elizabeth Seten Martín** 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.



Sandy J. Garcia
M.A. Sandy J. Garcia
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	2
1.3 Visión y misión	3
1.3.1 Visión	3
1.1.3 Misión	3
1.4 Estructura organizativa	4
1.4.1 Organigrama	4
1.4.2 Autoridades	6
1.5 Ubicación geográfica	6
1.6 Fortalezas de la institución	7
1.7 Limitantes de la institución	7
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	13

2.4	Árbol de objetivos	14
2.6	Metodología	15
2.6	Técnicas	15
2.7	Instrumentos	16
2.8	Informantes	17
2.9	Resultados del diagnóstico institucional	17
Capítulo 3		19
Marco teórico		19
3.1	Manual	19
3.2	Tipos de manual	19
3.3	Manual de funciones	20
3.3.1	Funciones	20
3.4	Personal docente	21
3.5	Administrativo	22
Capítulo 4		23
Propuesta		23
4.1	Nombre de la propuesta	23
4.2	Introducción	23
4.3	Justificación	24
4.4	Planteamiento del problema de la propuesta	24
4.5	Objetivos	25
4.5.1	Objetivo general	25
4.5.2	Objetivos específicos	25

4.7 Estrategia	26
4.8 Resultados esperados	26
4.9 Actividades	26
4.9 Cronograma de actividades	28
4.10 Metodología	29
4.10.1 Método inductivo	29
4.10.2 Método deductivo	29
4.10.3 Método analítico	30
4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta	30
4.12 Recursos	31
4.12.1 Humanos	31
4.12.2 Materiales	31
4.13 Presupuesto	32
Capítulo 5	33
Sistematización de la propuesta	33
5.1 Proceso de sistematización	33
5.2 Experiencia vivida	33
5.3 Reconstrucción histórica	34
5.4 Objeto de la sistematización de la propuesta	36
5.1 Principales lecciones aprendidas	37
Conclusiones	39
Referencias	40

Anexos	41
--------	----

Índice de figura

Figura 1 Organigrama de la institución educativa	5
Figura 2 Ubicación geográfica	7
Figura 3 Árbol de problemas	13
Figura 4 Árbol de objetivos	14

Índice de tabla

Tabla 1 FODA sistémico	9
Tabla 2 Cronograma de actividades	28
Tabla 3 Tabla presupuesto	32

Índice de imagen

Imagen 1 Desarrollo de la práctica	46
Imagen 2 Entrega de la propuesta a directora	46

Resumen

La práctica profesional dirigida de la carrera de licenciatura en pedagogía y administración educativa se llevó a cabo en el instituto mixto de educación diversificada por cooperativa, aldea Godínez; del municipio de San Andrés Semetabaj, Sololá en el área administrativa con una duración de 200 horas de trabajo, de tal manera que en el proceso se detectó la necesidad de implementar un manual de funciones para el personal docente y administrativo y que tiene como objetivo el fortalecimiento del conocimiento y desempeño de las funciones en el proceso educativo.

El capítulo ,1 marco contextual se determinó que el establecimiento funciona bajo la modalidad por cooperativa, en jornada vespertina ofreciendo desde hace seis años a la comunidad de Godínez y circunvecinas, la única carrera de perito contador con orientación en computación; para lo cual hace utilidad de edificio, mobiliario y equipo del establecimiento que funciona en jornada matutina; el personal docente y administrativo que labora en el centro educativo son un total de ocho.

En el capítulo 2, diagnóstico institucional realizado en el centro educativo, utilizando el FODA sistémico, entrevistas y encuestas se detectó las diferentes necesidades del centro educativo; entre ellas se hizo énfasis en la deficiencia del personal en el desconocimiento de sus funciones; es por ello que la propuesta es la elaboración e implementación de un manual de funciones para el personal docente y administrativo, con dicho instrumento se busca que el personal sea conocedor de sus funciones y así mejorar su desempeño en la labor que realiza asumiendo compromiso y responsabilidad.

En el capítulo 3, marco teórico, se llevó cabo la revisión y la adopción del desarrollo de una perspectiva teórica, donde se realizó el análisis y así explicó la exposición de los enfoques teóricos que se consideraron válidos para que se tuviera una buena fundamentación teórica de la propuesta que se deseó elaborar e implementar en el centro educativo.

En el capítulo 4, Al tener los resultados del diagnóstico institucional se procedió a la definición la propuesta de mejora para el centro educativo, justificando las causas, motivos y razones para la

elaboración e implementación de la propuesta, para lo cual para poder plantear el problema detectado se utilizó el FODA sistémico y el árbol de problemas, fue necesario redactar objetivos, estrategias, y actividades que ayuden a alcanzar los resultados esperados.

El proceso culmina con la sistematización de la experiencia vivida en el capítulo 5, donde se narraron los acontecimientos que se tuvieron durante la práctica y la elaboración e implementación de la propuesta, ya que fue importante dejar escrito lo vivido al estar inmersos en la realidad que se vivió diariamente en los centros educativos.

Introducción

La elaboración e implementación del manual de funciones para el personal docente y administrativo del instituto mixto de educación diversificada por cooperativa, aldea Godínez del municipio de San Andrés Semetabaj, Sololá; un instrumento que contiene los quehaceres específicos del personal docente y administrativo, ya que en el centro educativo se tiene constante cambio de personal; este manual viene a clarificar las funciones específicas que le concierne al personal docente y administrativo que se contrate para que logre cumplir con las funciones que están establecidas en dicho manual y así lograr el funcionamiento del establecimiento de manera ordenada donde todos se involucren en el proceso asumiendo el rol que le compete.

Si se busca mejoras para elevar la calidad de la educación es de suma importancia que la persona que dirige el centro educativo tenga el conocimiento necesario para desarrollar cada una de sus funciones correspondientes; por lo tanto, esto permite realizar un trabajo eficiente y eficaz para lograr los objetivos con la ayuda del personal docente quienes de igual forma con el cumplimiento de sus funciones podrán responder a las demandas de la población estudiantil; por lo tanto cabe mencionar que es de vital importancia que el docente se actualice constantemente para ir a la vanguardia de los avances que vayan surgiendo.

En un centro educativo contar con un instrumento guía como lo es el manual de funciones para el personal docente y administrativo es primordial ya que establece orden en el ejercicio que compete a cada uno de ellos y de da manera lograr la correcta coordinación, organización y ejecución en las actividades que se llevan a cabo cotidianamente en el establecimiento; por lo tanto, la implementación de dicho manual es busca la concentración cada elemento en lo que le corresponde para evitar problemas ante entidades superiores ya que se trabajará con responsabilidad y eso ayuda a mejorar la relación y ambiente laboral con el equipo de trabajo para lograr una eficiente y eficaz labor educativa y administrativa.

Capítulo 1

Marco contextual

1.1 Descripción de la institución

El instituto mixto de educación diversificada por cooperativa la carrera de perito contador con orientación en computación surge en Godínez de la misma necesidad que impera en las áreas rurales por carecer de una carrera profesional que ofrezca oportunidades de superación en la población estudiantil de escasos recursos económicos. Es un establecimiento eminentemente laico, cuyo fin es formar profesionales capaces de desempeñarse en el mundo de la contabilidad, como conocedor y dominador de las cuentas, dentro del marco: ético, moral y legal.

No es un instituto del nivel medio ciclo diversificado lucrativo, sino de servicio a todas las comunidades, es la razón de la modalidad por cooperativa, porque obtiene sus recursos económicos de manera tripartita; cuyo lema es: “El que ama la sabiduría, ama la vida”. Pretende formar hombres y mujeres como verdaderos ciudadanos capaces de vivir en un mundo democrático que aman a su país a través de sus símbolos patrios, su cultura y sus creencias. El establecimiento funciona en la jornada vespertina y las instalaciones que ocupa, legalmente está a nombre del instituto nacional de educación básica de telesecundaria, Profesor Austreberto Velásquez Díaz el cual lo ocupa en la jornada matutina. Las instalaciones son amplias y adecuadas para la comodidad y seguridad integral y física de los estudiantes y docentes.

El establecimiento cuenta únicamente con la carrera de perito contador con orientación en computación en los grados de cuarto, quinto y sexto, los estudiantes son atendidos por docentes con preparación universitaria y docentes que solo cuenta con título del ciclo diversificado. La aldea Godínez y demás comunidades viven de una economía agrícola de consumo, por lo que no es posible que los padres de familia puedan pagar colegiaturas altas; además, viajando distancias entre 18 y 20 Km. para ir a estudiar; ofrece inseguridad, se exponen a peligros de deslaves,

desbordamientos de ríos. Por eso la carrera de perito contador por cooperativa es una bella oportunidad para la población estudiantil de la cultura kaqchikel.

1.2 Reseña histórica de la institución

Desde el año 2006 se presentaron diversas iniciativas para el desarrollo de la comunidad de Godínez, pero surgió una la cual fue presentada por el profesor Austreberto Velásquez Díaz, quien funge como director del Instituto Telesecundaria, persona originaria de San Lucas Tolimán, pero con un cariño muy grande por Godínez, su idea fue iniciar una carrera de diversificado, puesto que los alumnos egresados de tercero se les imposibilitaba seguir estudiando fuera de la comunidad por escasos recursos económicos.

Por asuntos de tiempo al profesor Austreberto Velásquez Díaz, se le dificultó iniciar los trámites en el año 2006. Fue entonces que en el año 2011 inició formalmente los trámites con el apoyo de Faviola Motta de León. Entre los requisitos que solicitó el Ministerio de Educación para la respectiva autorización, fue la lista de cotejo en la cual se debe realizar un estudio socio-económico de la comunidad, en ese estudio se presenta la geografía, educación, población, aspectos culturales, sociales, etc., de la comunidad.

El instituto mixto de educación diversificada por cooperativa se fundó el 30 de noviembre del año 2012 en la ciudad capital, a las 11:30 de la mañana. En el departamento de Sololá el 22 de febrero del año 2013 por la Dirección Departamental de Educación bajo el código 07-09-0023-46. El instituto tiene la modalidad de ser por cooperativa, ya que al realizar el análisis socio-económico se pudo demostrar que los padres de familia difícilmente tendrían la posibilidad económica para cancelar cuotas mensuales muy elevadas.

Hay que reconocer que el esfuerzo, dedicación y emprendimiento del Profesor Austreberto Velásquez Díaz, hicieron posible la creación de este establecimiento en la comunidad d de Godínez, influyendo de gran manera el instituto de telesecundaria ya que las instalaciones, material

didáctico, mobiliario y equipo de este establecimiento han contribuido a la apertura de este centro educativo.

La creación de este establecimiento viene a fortalecer la educación profesional de las comunidades con una vida más digna y de beneficio en su entorno social. Siendo el primer director y representante legal del establecimiento el profesor Austreberto Velásquez Díaz, y los docentes fueron jóvenes de la aldea que habían logrado viajar a otros establecimientos a prepararse académicamente; algunos en el nivel superior y otros que tenían el título de Perito Contador, fueron ellos quienes a pesar de la falta de experiencia en impartir clases que tenían; con buena voluntad iniciaron su labor preparando jóvenes y señoritas originarios de la aldea Godínez y comunidades circunvecinas quienes aportarán para el desarrollo de sus comunidades y el municipio.

En el año 2017 renuncia al cargo el Profesor Austreberto Velásquez Díaz dejándole las responsabilidades a la Profesora Faviola Motta de León siendo ella actualmente la sigue fungiendo en cargo de directora y Representante Legal del centro educativo, de manera que algunos de los docentes que iniciaron su labor en el momento de la apertura del centro educativo aún continúan sus labores como docentes con el detalle que no se han preocupado en especializarse o mejorar su nivel académico.

1.3 Visión y misión

1.3.1 Visión

El instituto de educación diversificado pueda ser reconocido como formador de jóvenes profesionales en el área rural del municipio de San Andrés Semetabaj y otras comunidades de la cuenca del lago Atitlán; que se dedique a la enseñanza profesional con valores éticos y morales para lograr el desarrollo y progreso de las comunidades rurales. Asegurar el bienestar económico de los futuros profesionales y lograr una mejor calidad de vida.

1.1.3 Misión

Llevar a Godínez y demás comunidades hacia una educación profesional con la cooperación de todos, de esta manera, formar jóvenes capaces de desarrollarse como verdaderos profesionales en

el campo financiero y económico aportando recurso humano competente a las empresas mercantiles del país, llevando en su formación profesional los valores éticos y morales siendo éstos las mejores cartas de presentación.

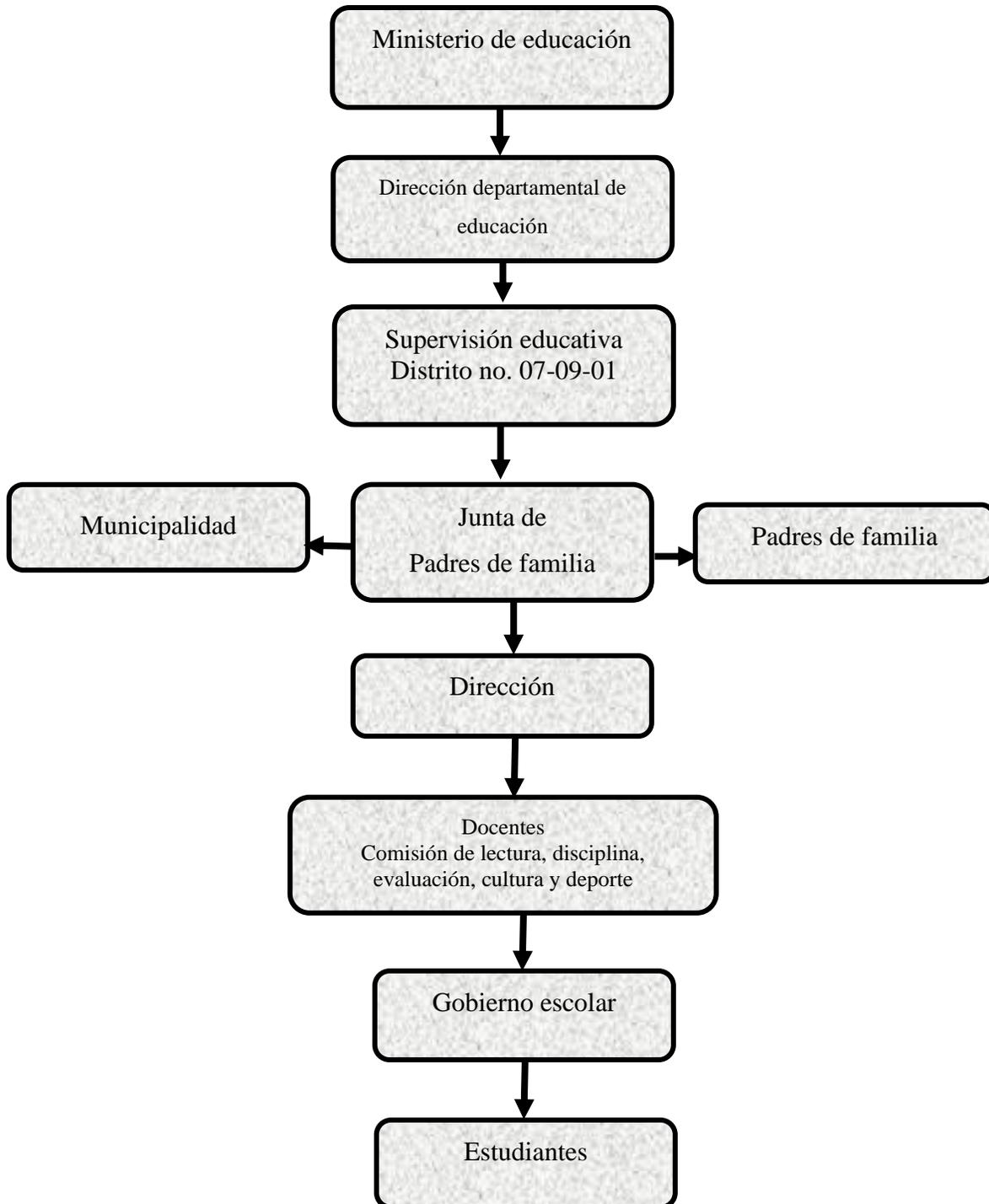
A continuación se presenta la figura organigrama de la institución educativa.

1.4 Estructura organizativa

La organización del instituto mixto de educación diversificada por cooperativa a través de un organigrama donde aparecen todos los que inciden para que el centro educativo funcione y se desarrollen las actividades pedagógicas y administrativas.

1.4.1 Organigrama

Figura No. 1
Organigrama de la institución educativa



Fuente: PEI instituto de educación diversificada por cooperativa (2019).

1.4.2 Autoridades

Las autoridades que velan por el buen funcionamiento del establecimiento son: directora, junta de padres de familia y contadora.

- Directora: es la que se encarga de planificar, dirigir, organizar, ejecutar y evaluar el servicio que brinda el establecimiento que tiene a su cargo, revisión de planificaciones de clases de los docentes, apoyo en las diferentes comisiones organizadas en el establecimiento, con la ayuda de junta de padres de familia en ocasiones le corresponde reclutar y contratar al personal docente. Como representante legal de la institución toma decisiones que beneficien a toda la comunidad educativa.
- Contadora: es la encargada de manejar los archivos que ingresan y egresan del centro educativo, llevar el registro de los estudiantes, llevar los registros financieros de las compras que se realizan, operar cajas fiscales y actualizar el movimiento financiero del establecimiento.

A continuación se presenta la figura ubicación geográfica.

1.5 Ubicación geográfica

El establecimiento se ubica en aldea Godínez del municipio de San Andrés Semetabaj, del departamento de Sololá; el cual comparte instalaciones con el instituto nacional de educación básica de telesecundaria. La entrada al establecimiento es un camino adoquinado con acceso vehicular que se encuentra en la salida de Godínez hacia Patzún.

Figura No. 2
Ubicación geográfica



Fuente: google maps (2019).

1.6 Fortalezas de la institución

En el establecimiento se logran detectar las siguientes fortalezas: buenas relaciones entre los padres y docentes, cooperación y colaboración de los docentes, instalaciones aptas para el desenvolvimiento académico, calidad educativa, contar con Resolución Ministerial, edificio y mobiliario (sin costo), estudiantes, apoyo de dirección, apoyo de los padres de familia, subsidio municipal, subsidio ministerial y colegiaturas.

1.7 Limitantes de la institución

Revisando el FODA del establecimiento se encontró lo siguiente: mala comunicación de los estudiantes, falta de interés de los estudiantes, la mayoría de los estudiantes utilizan celular en clases, la impuntualidad de alumnos y maestros, falta de instalaciones propias, falta de material de apoyo para los maestros, escasas de agua, falta de un salario digno para directora y docentes, falta de material didáctico y equipo (libros, computadoras), falta de valores (respeto hacia los demás), falta de mobiliario y equipo propio, desinterés del padre de familia, falta de conserje, falta de

coordinación, falta de compromiso de docentes y alumnos, falta de manual de funciones, baja calidad educativa de estudiantes de nuevo ingreso, morosidad en cuotas, falta de disciplina y valores, baja remuneración económica, falta de personal administrativo (secretaria) y falta de compromiso de los padres.

1.8 Problemática inicial detectada

Para detectar la problemática en el Instituto Mixto de Educación Diversificada por Cooperativa se llevó a cabo el análisis del FODA, teniendo como resultado la falta de un manual de funciones para el personal docente y administrativo; ya que actualmente el centro educativo tiene cambio de personal de manera constante; por tal razón es necesario elaborar el manual antes mencionado para que el personal que inicie sus labores en el establecimiento tenga amplio conocimiento de sus funciones y rol a desempeñar en el centro educativo. La carencia de un manual de funciones en el centro educativo afecta de manera directa a la población estudiantil; porque no se asumirán compromisos para una mejora en el proceso de enseñanza aprendizaje proporcionando una educación de calidad y significativa.

Capítulo 2

Diagnóstico institucional

2.1 Problemática

El problema detectado en el instituto mixto de educación diversificada por cooperativa con base a la observación y diagnóstico que se llevó a cabo; es la falta de un manual de funciones para el personal docente y administrativo; por lo tanto, la carencia de lo mencionado afecta ya que la mayoría de docentes no asumen su rol en el establecimiento por desconocimiento de sus funciones.

A continuación se presenta la tabla FODA sistémico.

2.2 FODA sistémico

Tabla No. 1
FODA sistémico

FODA Área	Fortalezas (+)	Oportunidades (+)
	Buenas relaciones entre los padres y maestros.	Apoyo de las personas de la comunidad.
	Cooperación y colaboración de los docentes.	Apoyo de la municipalidad.
	Instalaciones aptas para el desenvolvimiento académico.	Es un establecimiento accesible.
	Calidad educativa.	Prestigio del establecimiento.
	Director emprendedor.	Capacitaciones educativas.
	Docentes preparados académicamente.	Contar con una carrera diversificada en nuestra comunidad.
		Desarrollo para la aldea.

	<p>Que los docentes sean del lugar.</p> <p>Resolución Ministerial.</p> <p>Edificio y mobiliario (sin costo)</p> <p>Estudiantes.</p> <p>Desarrollo personal de los alumnos.</p> <p>Apoyo de dirección.</p> <p>Apoyo de los padres de familia.</p> <p>Subsidio municipal.</p> <p>Subsidio ministerial.</p>	<p>Apoyo de instituciones.</p> <p>Subsidios.</p> <p>Empleo.</p> <p>Publicidad.</p> <p>Capacitaciones.</p> <p>Facilidad y acceso educativo-financiero.</p> <p>Gestión de infraestructura.</p> <p>Proyección socio-laboral.</p> <p>Único establecimiento del área rural nivel diversificado.</p>
<p>Debilidades (-)</p> <p>Mala comunicación de los estudiantes.</p> <p>La falta de interés de los estudiantes.</p> <p>La mayoría de los estudiantes utilizan celular en clases.</p> <p>Falta de instalaciones propias.</p>	<p>Estrategias</p> <p>Buscar estrategias para mejorar la comunicación.</p> <p>Motivar al estudiante para levantar el interés.</p> <p>Prohibir el uso de celulares en el horario de clases.</p> <p>Gestionar para tener instalaciones propias</p>	<p>Estrategias</p> <p>Solicitar apoyo para desarrollar actividades que mejoren la comunicación.</p> <p>Desarrollar clases innovadoras y dinámicas.</p> <p>Utilizarlo con fines educativos.</p> <p>Enviar solicitudes a entidades para apoyo.</p>

<p>Falta de un salario digno administrativo y docentes.</p> <p>Falta de material didáctico y equipo. (Libros, computadoras).</p> <p>Falta de valores (Respeto hacia los demás).</p> <p>Falta de mobiliario y equipo</p> <p>Falta de manual de funciones.</p> <p>Desinterés del padre de familia.</p> <p>Falta de coordinación.</p> <p>Falta de compromiso de docentes y alumnos.</p> <p>Morosidad es cuotas.</p> <p>Falta de disciplina y valores.</p> <p>Falta de personal administrativo (secretaria).</p> <p>Falta de compromiso de los padres.</p>	<p>Buscar alternativas para obtener ingresos y utilizarlos para salarios.</p> <p>Buscar apoyo para dotación de material y equipo.</p> <p>Realizar talleres motivaciones y educativos</p> <p>Buscar instituciones que doten mobiliario y equipo.</p> <p>Elaborar un manual de funciones para personal docente y administrativo.</p> <p>Que las comisiones cumplan lo que se le asigne.</p> <p>Utilizar solvencia para las evaluaciones.</p> <p>Promover talleres sobre la importancia de los valores.</p> <p>Elaborar solicitud para contar el personal faltante.</p> <p>Implementar escuela de padres.</p>	<p>Dar calidad de educación para aumentar la población y obtener más ingresos.</p> <p>Enviar solicitudes para su obtención.</p> <p>Poner en práctica lo desarrollado en el taller.</p> <p>Elaborar solicitudes a posibles donadores.</p> <p>Fundamentar el manual con leyes vigentes para no afectar al personal.</p> <p>Asignar al personal en las comisiones que pueda desenvolverse de la mejor manera.</p> <p>Elaborar compromisos con los padres para evitar morosidad.</p> <p>Que los docentes promuevan los valores al impartir su clase.</p> <p>Solicitar en Municipalidad personal faltante.</p> <p>Mejorar la relación con los padres.</p>
<p>Amenazas (-)</p> <p>Falta de iluminación en el área.</p>	<p>Estrategias</p> <p>Enviar solicitud a donde corresponda para la iluminación.</p>	<p>Estrategias</p> <p>Priorizar la iluminación por el horario de salida.</p>

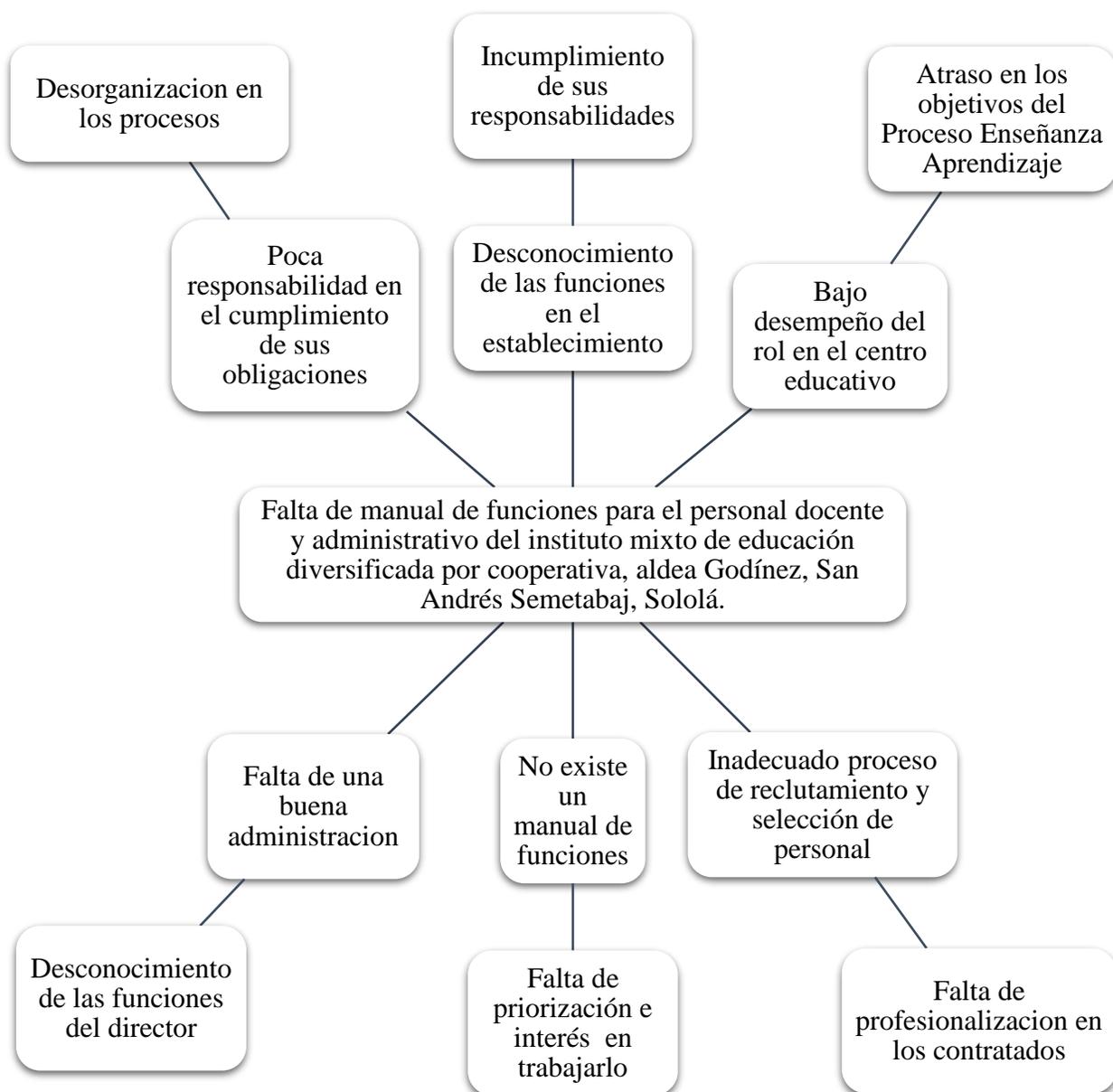
Fenómenos naturales.	Tener un plan de reducción de riesgos y desastres.	Elaborar el plan involucrando a toda la comunidad educativa.
Malas influencias.	Proyectarse por la calidad educativa ante la comunidad.	Buscar la innovación en la educación para dar una educación de calidad.
Los vicios, pereza, malos hábitos.	Fomentar los buenos hábitos y talleres para erradicar los vicios.	Que el docente sea un agente de cambio en la vida del estudiante. Buscar técnicas innovadoras.
Desanimo.	Impartir clases más dinámicas.	Taller con temática de la importancia de estudiar.
Competencia de establecimientos.	Talleres sobre las exigencias del mercado laboral.	Crear acuerdos con los transportistas para que los estudiantes vuelvan a casa sin dificultad.
El transporte.	Solicitar a Asociación de transportes que el horario se acople a la necesidad de los estudiantes que viajan.	Solicitar en la municipalidad que el subsidio es primordial para el buen funcionamiento del centro educativo.
Subsidio	Hacer un compromiso con la municipalidad para no atrasar subsidios.	Apoyar al docente para que se actualice ya que es importante estar a la vanguardia de los cambios y avances.
Falta de profesionalización docente.	Motivar al docente para profesionalizarse	

Fuente: elaboración propia (2019).

A continuación se presenta la figura árbol de problemas.

2.3 Árbol de problemas

Figura No. 3
Árbol de problemas

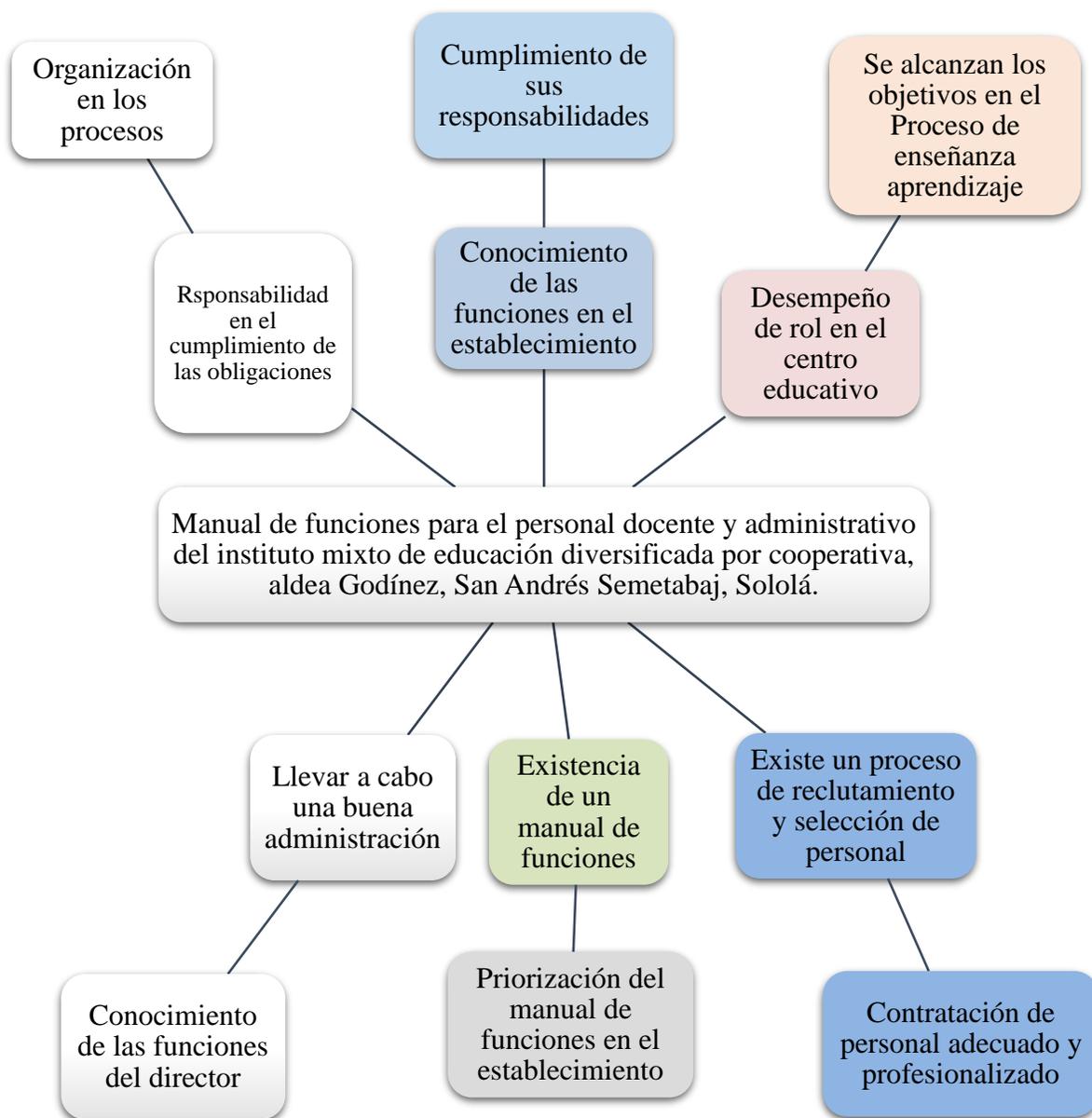


Fuente: elaboración propia (2019).

A continuación se presenta la figura árbol de problemas.

2.4 Árbol de objetivos

Figura No. 4
Árbol de objetivos



Fuente: elaboración propia (2019).

2.6 Metodología

Para llevar a cabo la investigación se utilizó la metodología de investigación-acción, de esta manera se logró detectar el problema para luego proponer una solución viable. De acuerdo a esta metodología. Elliott (2000) afirma que: “La investigación un estudio de una situación social con el fin de mejorar la calidad de la acción dentro de la misma” (p.110). La entiende como una reflexión sobre las acciones humanas y situaciones sociales vividas por los profesores, que tiene como objetivo ampliar la comprensión (diagnóstico) del profesor de sus problemas prácticos. Las acciones van encaminadas a modificar la situación una vez que se logre una comprensión más profunda de los problemas.

2.6 Técnicas

Para llevar a cabo la identificación de la problemática en el instituto mixto de educación diversificada por cooperativa, fue mediante la observación, el cual “consistió en el contacto directo con el objeto de estudio. Lo esencial es obtener datos que deben ser exactos y comparables con el fin de alcanzar una investigación verídica y fundamentada”; por lo tanto, se llevó a cabo la observación de las instalaciones, infraestructura, clima y ambiente laboral, estructura organizacional, relaciones humanas entre el personal que labora en el establecimiento, su relación con los padres de familia y la relación e interacción de los docentes con los estudiantes siendo ellos los que de manera directa contribuyen a la formación académica de los estudiantes.

Para lo cual según, prácticamente la ciencia inicia su procedimiento de conocimiento por medio de la observación, ya que fue la forma más directa e inmediata de conocer los fenómenos y las cosas. Tradicionalmente el acto de “observar” se asocia con el proceso de mirar con cierta atención una cosa, actividad o fenómeno, o sea concentrar toda su capacidad sensitiva en algo por lo cual está particularmente interesado. A diferencia del “mirar”, que comporta sólo un fijar la vista con atención la “observación” exige una actitud, una postura y un fin determinado en relación con lo que se observa. El observador fija su atención en una finalidad de la que se tiene clara conciencia, la cual le proporcione la justa postura frente al objeto de la observación. El proceso de observación

exige tener un plan o por lo menos algunas directrices determinadas en relación con lo que se quiere o espera observar.

Se llevó a cabo entrevistas con los docentes y personal administrativo conformado de diez preguntas sobre la importancia del desempeño de las funciones de manera correcta. Durante la entrevista se sostuvo una conversación precisa para obtener datos verídicos y específicos sobre la temática que la entrevistadora deseaba profundizar e iniciar con la búsqueda de una solución viable sobre los resultados que arrojen las entrevistas realizadas.

2.7 Instrumentos

Para analizar la situación actual del instituto mixto de educación diversificada, siendo uno de los instrumentos a utilizar está el FODA sistémico, a través del cual se logra la identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas; por lo tanto, fue de utilidad para la identificación del problema principal en el centro educativo.

Las encuestas y entrevistas se llevaron a cabo con la finalidad de tener la perspectiva de la problemática detectada para luego fortalecerla; por lo tanto, fueron fundamentales ya que a través de ellas se adquirió información importante sobre la realidad de la institución. Llevándola a cabo con los docentes y directora porque es a ellos a quienes se desea fortalecer para mejorar el desempeño de sus funciones en el establecimiento.

Según Elliott (2000) afirma que: “La encuesta es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones impersonales interesan al investigador” (p.134). Para ello, a diferencia de la entrevista, se utiliza un listado de preguntas escritas que se entregan a los sujetos, a fin de que las contesten igualmente por escrito. Esta herramienta es impersonal porque no lleva nombre ni identificación de la persona quien responde ya que no interesan estos datos.

2.8 Informantes

Mendieta (2015) afirma que: “Los informantes son los sujetos, objeto de estudio, las personas que harán parte de la investigación” (p.98). Durante el proceso de diagnóstico fue necesario el apoyo de informantes para poder recabar lo deseado, teniendo el apoyo del personal docentes y administrativo, ya que ellos son los que apoyarían para obtener y reflejar información verídica del establecimiento porque son ellos a quienes se les debe fortalecer para el correcto funcionamiento del centro educativo. Se llevó a cabo a través de encuestas y entrevistas para obtener información más profunda y de utilidad.

2.9 Resultados del diagnóstico institucional

Al tener el análisis de los resultados del diagnóstico realizado en el centro educativo a través del FODA sistémico, la observación, la entrevista y encuesta; se tiene resultado un tanto preocupante ya que los docentes desconocen la parte filosófica del establecimiento de manera que laboran sin rumbo ya que los que laboran en una institución deben conocer la misión y visión del mismo para trabajar en el cumplimiento y alcance del mismo diariamente; por lo tanto, el desconocimiento de ello afecta en el proceso de formación académica del estudiante.

Con el diagnóstico también se detectó que el personal que labora en el centro educativo desconoce sus funciones ya que en su mayoría son peritos contadores que imparten clases y no asumen sus responsabilidades y rol como docentes en el centro educativo, también no preocuparse por mejorar su nivel académico ya que manifiestan que en ningún momento han tenido conocimiento de algún documento donde mencione sus funciones a desempeñar en un centro educativo.

Por otra parte los docentes que tienen un profesorado en enseñanza media no solo son dos. Éstos no asumieron sus responsabilidades porque mencionaron que no cargaran con funciones y responsabilidades de los otros; por lo tanto la directora no priorizó un manual de funciones para el personal para darles a conocer y de esa manera mejorar la situación del establecimiento, así

poder proyectarlo hacia las diferentes comunidades como un establecimiento donde todos los docentes contribuyen en el alcance de los objetivos que se tienen trazados en proceso educativo.

Otra de los hallazgos detectados es la falta de una buena coordinación en las actividades que se realizaron; informado por el personal docente y administrativo a través de los instrumentos aplicados, ya que los docentes en ocasiones programan actividades sin la autorización de la directora, así como también planificaron actividades asignando comisiones, pero resultó que son pocos los que cumplieron con lo que se les asignó; por lo tanto, las actividades resultaron siendo como improvisadas porque se perdió el sentido de lo que se tuvo planificado.

En cuanto a la directora se detectó que de parte de ella hacia los docentes no existió acompañamiento, evaluación ni monitoreo pedagógico durante las clases, resultado de ello, es que algunos docentes no se presentaron a atender los períodos que les correspondió y afectó alcanzar una educación de calidad. En el proyecto educativo institucional aparece enlistado el perfil de egreso de los estudiantes, sin embargo, esto no se puede lograr por la actitud de los docentes como de los estudiantes desinteresados.

Para llevar a cabo un trabajo eficiente y eficaz, trámites en el momento indicado, atención a la diversidad de necesidades, docentes con conocimiento de sus funciones y comprometidos con la educación de los estudiantes, siendo partícipes en las capacitaciones que el Ministerio de Educación brinda, es necesario contar con un manual de funciones para el personal docente y administrativo, el cual determina las funciones específicas del director y el personal docente, ya que de esta manera se tendrá mayor control, coordinación y organización en lo que se desea realizar en el centro educativo, y así disminuir la deserción escolar que se hace presente para no elevar demasiado el porcentaje; porque todos asumirán y cumplirán con sus funciones y responsabilidades que les compete.

Capítulo 3

Marco teórico

3.1 Manual

Según Vergara López (2017) define que: “Un manual es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas” (p.45). El manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación.

Un manual es un documento en el que se encuentran de manera sistemática las instrucciones, bases o procedimientos para ejecutar una actividad siendo un instrumento de control sobre la actuación del personal, pero también es algo más, ya que ofrece la posibilidad de dar una forma más definida a la estructura organizacional de la empresa, que de esta manera pierde su carácter nebuloso y abstracto para convertirse en una serie de normas definidas.

3.2 Tipos de manual

Trías (2009) afirma:

Existen diferentes tipos de manuales, que satisfacen distintos tipos de necesidades, puede clasificarse a los manuales como un cuerpo sistémico que contiene la descripción de las actividades que deben ser desarrolladas por los miembros de una organización y los procedimientos a través de los cuales esas actividades son cumplidas. (p.67)

Respecto a su alcance se pueden distinguir:

- Manuales generales, que contienen información o instrucciones respecto a diversos tópicos o contenidos, como ejemplo los manuales de organización y funciones.

- Manuales específicos, que detallan información respecto a un área o tema específico, como por ejemplo un manual de compras. Las distintas organizaciones elaboran manuales de acuerdo a sus necesidades y a los requerimientos de los usuarios. Respecto a un mismo tópico o contenido es posible encontrar enfoques y alcances diferentes de acuerdo a las especificidades de las distintas organizaciones.

3.3 Manual de funciones

Según Alvizurez Aguirre (2015) afirma que: “El manual de funciones es la especificación de las tareas inherentes a cada una de las unidades administrativas que forman parte de la estructura orgánica, necesarias para cumplir con las atribuciones encomendadas a la organización” (p.45).

3.3.1 Funciones

Alvizurez Aguirre (2015) afirma que: “Entre las funciones desarrolladas por las instituciones se encuentra la función administrativa, que es el conjunto de tareas profesionales necesarias a desarrollar en el entorno empresarial para gestionar eficazmente la documentación en ella generadas” (p.48). Es decir identificar, gestionar, y evaluar cada documento que se genere en las diferentes actuaciones de una forma eficiente.

Alvizurez Aguirre (2015) afirma que: “La función es una actividad específica que se realiza para un fin determinado” (p.54). Se logró desarrollar cuando se tiene la habilidad, el conocimiento, y el potencial para desempeñar un rol de manera eficiente, eficaz, efectiva y productiva; porque el grado, la profundidad y el detalle de cómo las funciones y las actividades se deben realizar depende del nivel de concientización y sensibilización de las personas en cuanto a sus responsabilidades, quienes deben regirse por los principios, los valores y el grado de conciencia de libertad del proceso acción-reflexión-acción; además siempre tienen un enfoque crítico.

Por lo tanto, la función del director es muy compleja, considerando las partes interesadas en el proceso educativo: estudiantes, padres, profesores, coordinadores y sociedad. Uno de los aspectos primordiales es que el líder esté convencido que el ser humano necesita satisfacer necesidades; y

esta habilidad puede ser una potente fuerza motivadora que induce a la formación de grupos para interactuar y desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje.

3.4 Personal docente

Alvizurez Aguirre (2015) afirma que: “Los profesores tendrán diferentes motivaciones para acceder a la enseñanza (como vocación, como carrera, como trabajo, como parte de un portafolio de trabajo más amplio)” (p.67). Por tanto, no todos estarán igualmente dispuestos para entregarse a los niveles de compromiso que normalmente son necesarios para hacer aflorar, poner en práctica y mantener los intereses, expectativas y ambiciones de los estudiantes.

Alvizurez Aguirre (2015) afirma que: “Los profesores resilientes, aprenden a adaptarse a las condiciones cambiantes y descubren cómo equilibrar las exigencias y los desafíos que proceden de ser profesor en el mundo de hoy” (p.70). La resiliencia no consiste solamente en sobrevivir, sino en descubrir cómo mantenerse con una actitud positiva, cómo hacer la enseñanza satisfactoria y, lo que es más importante, cómo ampliar la eficacia colectiva y las ideas compartidas sobre el control, la influencia y la responsabilidad de los profesionales.

Alvizurez Aguirre (2015) afirma que: “Los profesores, en cualquier nivel de educación, son protagonistas del proceso enseñanza-aprendizaje” (p.72). Por un lado, llegan a ser parte de la historia del grupo de alumnos que le son asignados, y esos alumnos llegan a ser parte de la historia del profesor. De tal forma que se genera aprendizaje en ambos sentidos, del profesor hacia los alumnos y de los alumnos hacia el profesor.

Alvizurez Aguirre (2015) afirma que: “El cambio del docente hacia un buen trato no se reduce a una receta de buenos propósitos, de una relación de indicadores didácticos o de un listado de estrategias pedagógicas, es un trabajo constante que tiene que hacer con él mismo” (p.78). Es un trabajo de intervención psico-emocional personal activo, contante y que se retroalimenta con la experiencia subjetiva y conductual. Es algo que se percibe, se siente, se mira y sobre todo se vive en el presente cotidiano.

3.5 Administrativo

Alvizurez Aguirre (2015) afirma que: “El director de un centro educativo lleva la responsabilidad y está encargado de desempeñar funciones como: planificar, organizar, integrar, dirigir, y controlar. La manera en que el director obtenga el acatamiento de los seguidores dependerá en gran parte del estado de liderazgo que tenga” (p.81). El director debe saber cómo servir a sus colaboradores mediante la orientación, dirección y guía, pero que ellos sean quienes decidan qué hacer y cómo hacerlo.

Capítulo 4

Propuesta

4.1 Nombre de la propuesta

Elaboración de manual de funciones para el personal docente y administrativo del instituto mixto de educación diversificada por cooperativa, aldea Godínez del municipio de San Andrés Semetabaj, Sololá.

4.2 Introducción

Actualmente el mundo global exige una educación de calidad, el cual en el centro educativo es difícil lograrlo, son muchos los factores que intervienen en estas situaciones, pero se hace mención de algunos: docentes contratados sin especialización, imparten clases docentes sin profesorado de enseñanza media, la falta de comunicación y comprensión hacia los estudiantes y sobre todo la falta de interés del personal docente y administrativo en informarse y cumplir sus funciones para el buen funcionamiento del establecimiento.

Al tener el resultado que los docentes no cumplen con sus funciones como educadores y no se le observó a la directora realizando acompañamiento y monitoreo del desempeño docente durante las clases; por lo tanto, se determinó que es necesaria la elaboración del manual de funciones para el personal docente y administrativo es una acción que se debe llevar a cabo en todos los establecimientos con el fin de tener un orden estricto en los procesos, trámites, atención a estudiantes, toma de decisiones y todas funciones y responsabilidades que recae en cada uno de los que laboran en la institución.

Cabe mencionar que para lograr cambios es necesario tener una directora con un potencial de liderazgo altamente efectivo y capacitada para dirigir y liderar de la manera correcta al personal a su cargo, de manera que al momento de darles a conocer sus funciones y obligaciones en el centro

educativo ellos depositen su confianza en ella para que en equipo puedan cumplir los objetivos trazados tomando en cuenta las instrucciones que se les gire ya que la responsabilidad y compromiso mutuo es la clave para lograr mejoras en el establecimiento.

4.3 Justificación

Debido a los datos obtenidos en el FODA sistémico, encuestas y entrevistas realizadas en el instituto mixto de educación diversificada por cooperativa donde se presentó una debilidad fuerte en el personal docente por el desconocimiento de sus funciones y esto implica una debilidad en la formación académica de los estudiantes, por lo tanto, lo detectado es necesario erradicarlo buscando una alternativa para que se tenga un documento donde abocarse y fundamentarse para el correcto cumplimiento de las funciones.

Es deber de la directora detectar las necesidades de la comunidad educativa, utilizando metodologías adecuadas, tomando en cuenta los diferentes puntos de vista de los miembros de la comunidad educativa y así mismo incentivar al personal docente para trabajar de acuerdo al proyecto educativo institucional. Se tiene conocimiento que favorecer la innovación y el cambio no se logra fácilmente, pero logró establecer que el 98% de los docentes consideraron importante un manual de funciones en el centro educativo para desenvolverse mejor en la institución.

Por parte de la directora del establecimiento conoce algunas de sus funciones, pero no cuenta con ello de manera física; por lo tanto, recomienda elaborar un manual de funciones para el personal docente y administrativo; para asumir de mejor manera las funciones, compromisos y responsabilidades con la educación.

4.4 Planteamiento del problema de la propuesta

En el instituto mixto de educación diversificada por cooperativa, aldea Godínez, San Andrés Semetabaj, Sololá con código 07-09-0023-46, se detectó la falta de un manual de funciones para el personal docentes y administrativo ya que es una herramienta que apoyará en la clarificación de

las mismas, porque es necesario establecer las funciones específicas de cada uno de ellos para obtener avances y mejoras en el desempeño y desarrollo de actividades en el proceso educativo; por lo tanto en su correcta implementación permitirá orientar a los trabajadores en el desempeño de sus labores de acuerdo a sus funciones agregando valor a los docentes mediante el desarrollo profesional y como consecuencia a la institución.

4.5 Objetivos

4.5.1 Objetivo general

Elaborar e implementar un manual de funciones para el personal docente y administrativo del instituto mixto de educación diversificada por cooperativa, aldea Godínez, San Andrés Semetabaj, Sololá, estableciendo funciones específicas que compete a cada miembro que conforma el centro educativo, para alcanzar una buena coordinación, organización y planificación en las acciones que se realicen.

4.5.2 Objetivos específicos

- Determinar las funciones de cada uno de los que laboran en el centro educativo para mejorar el desempeño y relación laboral del personal docente y administrativo.
- Enriquecer y fortalecer los conocimientos al personal docente y administrativo sobre la importancia del cumplimiento de las funciones en el centro educativo
- Orientar a la directora para la correcta función en el cargo y así ser ella el enlace para la implementación del manual de funciones.
- Validar el manual de funciones para el personal docente y administrativo con la aprobación de cada uno de ellos en una reunión.

4.7 Estrategia

- De acuerdo al análisis del FODA sistémico, se detectó la falta de un manual de funciones para el personal docente y administrativo, priorizando su elaboración ya que es una herramienta muy útil y de suma importancia contar con ello en los centros educativos.
- Para dar a conocer sobre el contenido del manual de funciones se programó una reunión con el personal docente y administrativo, planteándoles los beneficios que se tienen al contar con una buena organización de actividades y funciones muy bien establecidas.
- También se solicitó el apoyo de la directora para que sea ella quien cada tiempo determinado les dé a conocer y recuerde las funciones que les compete a cada uno de ellos para trabajar siempre de manera ordenada.

4.8 Resultados esperados

Con la implementación del manual de funciones para el personal docente y administrativo y el seguimiento de un cronograma estricto de actividades se logró ejecutar una actividad de manera organizada donde todos asumen sus responsabilidades teniendo una buena relación laboral, trabajo en equipo ya que trabajar de esta manera es de suma importancia, porque se entiende que un centro educativo funciona a través de distintas comisiones por lo que asumir cada quien su responsabilidad se logra llegar al éxito en lo que se realiza con eficiencia y eficacia.

4.9 Actividades

- Solicitud de espacio para llevar a cabo la realización de la práctica profesional dirigida.
- Elaboración de encuestas y entrevistas para obtener información importancia y de utilidad para el diagnóstico institucional.

- Mediante la observación, entrevista y encuesta al personal docente y administrativo para detectar los problemas y necesidades del centro educativo.
- Seguimiento al proceso de diagnóstico institucional a través del FODA sistémico para profundizar la problemática revisando el proyecto educativo institucional del establecimiento y de esa manera detectar la situación actual del centro educativo.
- Análisis de los resultados obtenidos para iniciar la priorización de la problemática e iniciar a trabajar para proponer una solución viable.
- Presentar a la directora del establecimiento los resultados obtenidos y solicitar autorización para iniciar con la propuesta.
- Investigación y revisión de la base legal que fundamenta un manual de funciones para personal docente y administrativo.
- Elaboración del manual de funciones para el personal docente y administrativo del instituto mixto de educación diversificada por cooperativa, aldea Godínez, San Andrés Semetabaj, Sololá.
- Revisión del manual de funciones para el personal docente y administrativo para dar a conocer el contenido del mismo con la directora del centro educativo.
- Validación y revisión del manual de funciones para el personal docente y administrativo para dar a conocer el contenido de dicho manual y hacer cambios si fuesen necesarios a través de una sesión programada con el personal docente y administrativo.
- Impresión y empastado del manual de funciones para el personal docente y administrativo.

- Presentación y entrega del manual de funciones para el personal docente y administrativo a la directora del instituto mixto de educación diversificada por cooperativa y agradecimiento por el espacio autorizado para la realización de práctica profesional dirigida.

4.9 Cronograma de actividades

Tabla No. 2
Cronograma de actividades

Estrategia	Resultados esperados	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Observaciones
	Aceptación de la solicitud	Solicitud del espacio de práctica	X			
	Obtención de información	Elaboración de encuestas y entrevistas	X			
	Conocer la situación actual	Observación, encuestas y entrevistas a docentes y directora	X			
	Detectar el problema	Revisión del proyecto educativo institucional	X			Análisis del FODA de la institución
	Aceptación de la propuesta	Presentación de resultados y solicitud para iniciar con la propuesta	X			
	Contar con la información para sustentar el manual	Investigación y revisión de la base legal para el manual de funciones		X		
	Contenido y presentación del documento	Elaboración y diseño de la propuesta		X		

	Últimos detalles	Revisión del manual juntamente con la directora			X	
	Implementación del manual	Reunión con docentes y directora para dar a conocer el contenido y hacer cambios si es necesario			X	
	Mejoramiento del manual	Edición del manual de funciones			X	
	Presentar un documento estético	Impresión y empastado del manual de funciones			X	
	Culminación de práctica y aporte al Instituto	Entrega del manual de funciones y agradecimiento por el espacio cedido.			X	

Fuente: elaboración propia (2019).

4.10 Metodología

4.10.1 Método inductivo

Según Gómez Alvarado (2012) afirma que: “El método inductivo es un procedimiento que va de lo individual a lo general, además de ser un procedimiento de sistematización que, a partir de resultados particulares, intenta encontrar posibles relaciones generales que la fundamenten” (p.87). De manera específica, es el razonamiento que partiendo de casos particulares se eleva a conocimientos generales.

4.1.0.2 Método deductivo

Según Gómez Alvarado (2012) afirma:

Éste método a diferencia del inductivo, es el procedimiento racional que va de lo general a lo particular, posee las características de que las conclusiones de la deducción son

verdaderas, si las premisas de las que se originan también lo son; es decir que todo pensamiento deductivo nos conduce de lo general a lo particular. (p.91).

Se puede decir que con este método se parte de un principio general conocido para llegar a un principio particular desconocido; por lo tanto, en la investigación permite generalizar el problema para adquirir informaciones nuevas y relevantes.

4.10.3 Método analítico

Gómez Alvarado (2012) afirma:

Este método consiste en la extracción de las partes de un todo, con el objeto de estudiarlas y examinarlas por separado; es decir, es un método de investigación que consiste en descomponer el todo en sus partes, con el único fin de observar la naturaleza y los fenómenos. Sin duda, este método puede explicar y comprender mejor el fenómeno de estudio, además de establecer nuevas teorías. (p.97).

Por lo tanto, se puede decir es aquel método de investigación-acción que consiste en la desmembración de un todo, siendo el análisis la observación y el examen de un hecho en particular el FODA. Es necesario conocer la naturaleza del fenómeno y objeto que se estudia para comprender su esencia ya que es un método que permite conocer a profundidad el objeto de estudio.

4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta

La implementación y aplicación del manual de funciones para el personal docente y administrativo, queda bajo la responsabilidad de la directora del instituto mixto de educación diversificada por cooperativa, para poder hacer cumplir las diferentes funciones contenidos en dicho manual, ya que es un documento fundamentado con la ley de educación nacional decreto legislativo 12-91, ley de

protección integral de la niñez y adolescencia decreto 27-2003, normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos acuerdo ministerial 01-2011.

La aplicación del mismo será de manera constante, ya que será de utilidad para el personal que labora actualmente y los que se contraten a inicio de cada ciclo escolar; por lo tanto, la duración dependerá de los resultados que se obtengan con el compromiso y responsabilidad que tome el personal en cumplimiento de sus funciones y sufrirá cambios de acuerdo a las necesidades que vayan surgiendo en el transcurso del tiempo; siendo este un documento flexible a cambios en él siempre y cuando sean para la mejora en el proceso educativo y de beneficio para la comunidad educativa prevaleciendo un buen orden.

4.12 Recursos

4.12.1 Humanos

Se llevó la determinación de la problemática a solucionar en el instituto mixto de educación diversificada por cooperativa, a través del FODA y la recopilación de información requiriendo del apoyo del personal docente y administrativo, todo el proceso se llevó a cabo con la intervención de la practicante, estudiante de la universidad Panamericana.

4.12.2 Materiales

Para llevar cabo todo el proceso se utilizaron materiales que fueron de apoyo para facilitar el acceso a la información: libros de investigación, hojas, folder, fotocopias, impresiones, memoria USB, computadora, internet y lapiceros, ya que sin ello no era posible la obtener y compartir la información necesaria en su momento.

A continuación se presenta la tabla presupuesto.

4.13 Presupuesto

Tabla No. 3
Tabla presupuesto

No.	Descripción	Cantidad
1	Fotocopias	Q 25.00
2	Impresiones	Q 50.00
3	Hojas de papel bond	Q 15.00
4	Folders	Q 10.00
5	Servicio de Internet	Q 150.00
6	Impresión de la propuesta	Q 80.00
7	Empastado de la propuesta	Q 25.00
8	Impresión del informe	Q 100.00
9	Quemado de CD	Q 20.00
10	Imprevistos	Q 50.00
	Total	Q 525.00

Fuente: elaboración propia (2019).

Capítulo 5

Sistematización de la propuesta

5.1 Proceso de sistematización

Al iniciar el diagnóstico institucional fue necesario detectar a través del FODA del instituto mixto de educación diversificada por cooperativa, para la revisión y análisis profundo, elaboración de entrevista y encuestas para recabar la información que reflejen la realidad de la institución y poder reunir la información obtenida y analizarla para iniciar con la priorización de la problemática; teniendo como problemática a solucionar un manual de funciones para el personal docente y administrativo de instituto mixto de educación diversificada por cooperativa, el cual tiene como objetivo mejorar y fortalecer los procesos que llevan a cabo en el centro educativo el personal docente y administrativo.

5.2 Experiencia vivida

Se puede decir que la realización de la práctica profesional dirigida es de suma importancia, ya que ayuda al estudiante a introducirse al campo de la administración educativa, y así interactuar en la realidad del sistema educativo nacional para conocer las carencias que se viven en los centros educativos y de esa manera aportar en el proceso para llevar a cabo mejoras en el rendimiento del personal que labora en los centros educativos.

Para poder iniciar la práctica se tuvo la aceptación de parte de la profesora Faviola Motta de León, directora del instituto mixto de educación diversificada por cooperativa quien sin ningún inconveniente cedió el espacio solicitado, al iniciar con el proceso el día tres de junio la directora realizó una breve reunión con el personal docente donde se les informó sobre la estancia de la estudiante de la universidad Panamericana para la realización de la práctica en dicho establecimiento indicándoles que en ausencia de su persona podían abocarse a ella.

Para el buen funcionamiento de un centro educativo, debe ser precedido por personal docente y administrativo con un verdadero compromiso adquirido con la educación de los estudiantes, de manera que el centro educativo se detectó que la directora y personal docente no cumplen con las funciones que les compete, ya que en ocasiones los docentes no se presentaban a sus labores sin previo aviso para lo cual la directora cubría el periodo de clases ya que los docentes no asumen su rol en el establecimiento y en realización de actividades no cumplían con las comisiones asignadas, ya que por desconocimiento de sus funciones consideraban que su única función es impartir clases.

Tomando como base el FODA y los resultados de las entrevistas y encuesta realizadas con el personal docente y administrativo surge la necesidad y la propuesta de la implementación de un manual de funciones para el personal docente y administrativo en el establecimiento; para el cual al momento de mencionarle a la directora la propuesta mostró actitud positiva para la implementación de dicho manual en el centro educativo para mejorar el desempeño en el proceso educativo; manifestando que es de suma importancia pero no se había podido priorizar por falta de interés y tiempo en trabajarlo.

5.3 Reconstrucción histórica

En la aldea Godínez, del municipio de San Andrés Semetabaj, existen centros educativos de los distintos niveles: preprimaria, primaria, ciclo básico y diversificado, considerando los lineamientos que el asesor de práctica brindó, se tomó la decisión de solicitar un espacio en el instituto mixto de educación diversificada por cooperativa, llevando a cabo la visita a la directora Faviola Motta de León para presentarle la solicitud, para lo cual no se tuvo ningún inconveniente en autorizar, cediendo el tiempo y espacio solicitado, por lo que el día tres de junio del presente año se dio inicio a la práctica profesional dirigida.

Durante las primeras semanas se llevó a cabo la observación de las actividades, procedimientos, organización y coordinación de cada una de las actividades, la interacción entre el personal y los estudiantes, como también la comunicación entre la directora con los padres de familia y personal docente. Para el análisis del FODA sistémico para reflejar datos verídicos y reales, también se llevó

a cabo la realización de entrevistas y encuestas al personal docente y administrativo donde el un alto porcentaje desconoce sus funciones en el centro educativo y hacían mención sobre la falta de una buena coordinación y organización de las actividades que se llevan a cabo.

Al tener los resultados tanto del FODA como de las encuestas y entrevistas realizadas se dio a conocer a la directora que era necesario la elaboración e implementación de un manual de funciones para el personal docente y administrativo para lo cual ella demostró una actitud positiva e interés en dicho manual, se inició con la búsqueda de la base legal para fundamentarlo y tenga validez.

En lo que concierne al diseño y elaboración del manual de funciones para el personal docente y administrativo se llevó a cabo tomando en cuenta las leyes vigentes y actualizadas para evitar ingresar en ello información que no sea de utilidad y beneficio para la mejora en el centro educativo; por lo tanto, al tener el manual culminado se le presentó a la directora para su revisión.

Se llevó a cabo una reunión con el personal docente y administrativo para presentar el contenido del manual y aprovechar el momento para que se propongan cambios o mejoras en el documento; en dicha reunión los docentes y directora manifestaron que estaban en total acuerdo con el contenido del manual ya que es de suma importancia para ellos y de esta manera se tuvo la validación de la propuesta para proceder a su impresión y hacer la entrega oficial del documento a la directora quien será la encargada de la implementación del manual en el centro educativo.

Se llevó a cabo la entrega de la propuesta a la directora en la dirección del establecimiento, donde ella manifestó su agradecimiento a la estudiante de la universidad Panamericana por la elaboración de un manual que fue de suma importancia para el centro educativo y que ayudó a mejorar la labor del personal contratado. En el período de doscientas horas de la práctica se apoyó en dirección en el área administrativa en la revisión y entrega de documentos de documentos en la supervisión, elaboración de planificación de aniversario del centro educativo, elaboración de solicitudes, apoyo en la organización de actividades, atención a padres de familia, docentes y estudiantes.

Durante todo el proceso se obtuvieron nuevos conocimientos y de igual forma se logró la implementación de los conocimientos adquiridos en los salones de clase de la universidad, de igual forma se asumió con bastante responsabilidad, discreción y de manera puntual los requerimientos que se asignaron por lo que se detallan a continuación las actividades más relevantes que se llevaron a cabo durante el proceso de la práctica profesional dirigida:

- Elaboración de solicitudes, oficios, conocimientos y notas a padres que tenían cuotas atrasadas.
- Representa a la directora en reuniones convocadas por el coordinador distrital.
- Apoyo en el llenado de las cajas fiscales que se entregan en la delegación departamental de la contraloría general de cuentas los primeros cinco días de cada mes.
- Entrega de papelería de graduandos en la dirección departamental.
- Recoger cheque en de subsidio en la municipalidad.
- Revisión de papelería de graduandos.
- Apoyo en actividades de aniversario.
- Entrega de requerimientos en la supervisión educativa.
- Acompañamiento a estudiantes del gobierno escolar en reuniones,
- Asistir en capacitación sobre inventarios acompañando a contadora por ausencia de directora.
- Elaboración de plan de mejora con la ayuda del asesor administrativo del distrito.
- Atención a la comunidad educativa en dirección

5.4 Objeto de la sistematización de la propuesta

A través de la observación, análisis del FODA, entrevistas y encuestas realizadas con el personal docente y administrativo se reflejó el desconocimiento de las funciones del personal, con estos resultados se elaboró el árbol de problemas agregando las causas y efectos que se tienen al momento de no contar con un manual de funciones para el personal docentes y administrativo; por lo tanto, se puede decir que la carencia del mismo es una debilidad del establecimiento para lo cual

se elaboró un árbol de objetivos para priorizar y convertir la problemática detectada en una fortaleza para la institución.

Para llevar a cabo la implementación del manual de funciones para el personal docente y administrativo fue necesaria la búsqueda de base legal para fundamentar las funciones que contendrá dicho manual, teniendo culminado el manual se llevó a cabo una reunión para la validación del manual y posteriormente la impresión y entrega del mismo. Por lo tanto, se puede decir que se logró alcanzar los objetivos trazados para la elaboración e implementación del manual de funciones para el personal docente y administrativo del instituto mixto de educación diversificada por cooperativa, aldea Godínez, San Andrés Semetabaj, Sololá.

5.1 Principales lecciones aprendidas

Durante la elaboración de la propuesta se llevaron a cabo distintas actividades donde se obtuvieron nuevos aprendizajes que ayudaron al enriquecimiento de los conocimientos; de igual forma durante todo el proceso se integraron los conocimientos adquiridos en el salón de clases ya que viendo la realidad en el centro educativo se tuvo un análisis sobre la importancia de un buen liderazgo y conocimiento de las funciones para buscar en equipo un mismo fin, de esa manera lograr la resolución de la problemática que afecta en el centro educativo; por lo tanto, esto conlleva obligaciones y compromiso que adquiere el personal al momento de ingresar al establecimiento al inicio de cada ciclo escolar.

Las lecciones más relevantes que fueron clave para lograr con éxito la elaboración e implementación de la propuesta son las siguientes:

- La correcta recopilación de información a través de la observación, análisis del FODA, entrevistas y encuestas.
- Adquisición y fortalecimiento de conocimientos al momento de buscar y leer leyes que fundamenten el manual de funciones que se implementó en el establecimiento.

- La validez y aceptación de la propuesta por el personal docente y administrativo, ya que el contenido del mismo busca el fortalecimiento en el desempeño de sus funciones.
- Contribuyó y colaboró de manera puntual al momento de algún requerimiento de apoyo en el centro educativo; ya que en ocasiones se apoyó en llenado de documentos y libros autorizados por la contraloría general de cuentas por ser un establecimiento por cooperativa.
- Un aspecto altamente positivo fue la interacción de manera amena y agradable con el personal que laboró en el centro educativo; ya que se logró conocer las deficiencias que ellos tenían y de esa manera apoyarlos con lo necesario para apoyar en buscar mejoras en calidad educativa y el buen funcionamiento del establecimiento.

Conclusiones

Cabe mencionar que en las instituciones educativas es de suma importancia conocer las debilidades por las que se están atravesando; para luego actuar buscándole la solución viable que no afecte a la comunidad educativa.

Para conocer sobre la realidad de la educación y de los centros educativos fue necesario involucrarse en el proceso ya que existió una gran diferencia en lo que se espera de los demás y lo que se logra en el establecimiento trabajando en equipo.

En los centros educativos es de vital importancia que labore personal altamente competitivo, conocedor de su rol, porque de esa manera podrá desempeñarse de manera correcta en el ámbito que le compete.

La propuesta fue implementada en el establecimiento como aporte para el mejoramiento del desempeño del personal docente y administrativo; por lo tanto, mejoró el servicio que se prestó buscando la calidad de la educación.

Al empezar a dirigir un centro educativo se asume un gran compromiso y responsabilidad porque ante cualquier entidad superior es la persona que representa a toda la comunidad educativa para lo cual debe saber tomar decisiones correctas.

Referencias

Albizúrez Aguirre, L. (2015) *Manual de funciones*. México: Aruza.

Elliot, J. (2000). *La investigación-acción en educación*. Madrid, España: Morata, S. L.

Gomez, B. S. (2012). *Metodología de investigación*. Estado de México: Red tercer milenio.

Mendieta, I. (2015) *La investigacion moderna*. México: Librero editor.

Trías, L. (2009) *Manuales administrativos*. Chile: La Paz.

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

Vergara López M. (2009) *La imprtancia del docente en la actualidad*. Mexico: Digital.

Anexos

Anexo 1 Cartas de autoridades



Sololá 29 de mayo de 2019

Profesora
Faviola Motta de León
Directora
Instituto Mixto de Educación Diversificada por Cooperativa
Aldea Godínez, San Andrés Semetabaj,
Sololá.

Estimada Directora:

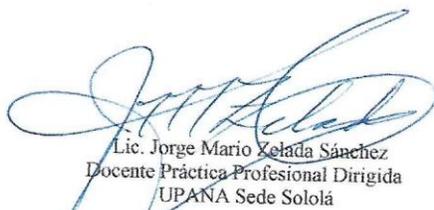
Reciba un cordial saludo de Universidad Panamericana, Sede Sololá, institución dedicada a la formación de profesionales a nivel superior en el campo de la Educación. La estudiante que acude a la institución que dignamente dirige, está en su fase de desarrollar su práctica profesional dirigida como requisito previo a optar al Título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

De manera atenta y respetuosa, **Solicito** sus buenos oficios a efecto de autorizar un espacio para la realización de la misma en la institución bajo su dirección, a la estudiante:

Brenda Elizabeth Seten Martín

Por espacio de 200 horas. El propósito de la práctica es, que asuma de manera gradual el rol profesional, a través de su inserción a una realidad o ambiente laboral que le posibilite la aplicación integrada, innovadora y eficiente de los conocimientos que ha adquirido en su formación académica en la carrera de la administración educativa.

Se le agradece desde ya su incondicional apoyo al desarrollo y progreso de la educación guatemalteca suscribiéndonos como sus atentos servidores.



Lic. Jorge Mario Kelada Sánchez
Docente Práctica Profesional Dirigida
UPANA Sede Sololá



Lidia Ángela Rodas
Coordinadora de Sede UPANA
UPANA Sede Sololá

Recibido

31-05-2019



Anexo 2 Ficha informativa del estudiante

1. Datos personales:

a. Nombre de la estudiante practicante: <u>Brenda Elizabeth Seten Martín</u>
b. Carné: <u>201505808</u>
c. Dirección: <u>Caserío Pacamán, Santa Catarina Palopó</u>
d. Números de teléfonos: _____ móvil: <u>5163 1304</u>
e. Dirección electrónica: <u>brendaseten@gmail.com / 201505808@upana.edu.gt</u>

2. Datos de la institución educativa

a. Nombre de la institución educativa: <u>Instituto Mixto de Educación Diversificada por Cooperativa</u>
b. Nombre de la directora: <u>Faviola Motta de León</u>
c. Dirección: <u>Aldea Godínez, San Andrés Semetabaj</u>
d. Números de teléfonos: _____ móvil: <u>4274 3388</u>
e. Dirección electrónica: <u>fabirus_motta@yahoo.es</u>
f. Días, Horarios de trabajo: <u>de lunes a viernes de 01:00 p.m. a 6:00 p.m.</u>

3. Datos de la práctica

a. Periodo del: <u>03 de junio</u> al: <u>16 de agosto</u>
b. Horario de: <u>1:30 p.m. a 6:00 p.m.</u> Días: <u>lunes a viernes</u>
c. Horas de Práctica Profesional Dirigida: <u>200 horas</u>
d. Nombre del asesor: <u>Lic. Juan Basilio Tahay Aguilar</u>

Anexo 3 Constancia que se realizaron las 200 horas de práctica



**INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN DIVERSIFICADA
POR COOPERATIVA, ALDEA GODÍNEZ
TELÉFONO 4274 3388**

LA INFRASCrita DIRECTORA DEL INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN DIVERSIFICADA POR COOPERATIVA, ALDEA GODÍNEZ; DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS SEMETABAJ, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ.

HACE CONSTAR:

Que la estudiante: **Brenda Elizabeth Seten Martín**, quien se identifica con el número de carné **201505808**, de la Facultad de Ciencias de la Educación de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad Panamericana con sede en Sololá, realizó su **PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA**, en esta institución, con una duración de doscientas (200) horas, habiendo iniciado el día tres de junio y culminado el día dieciséis de agosto del año dos mil diecinueve, cumpliendo con los siguientes requerimientos: diagnóstico institucional, creación, validación y la implementación de un Manual de funciones para el personal docente y administrativo , como requisito previo para optar el título de **Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**.

Y, PARA LOS USOS LEGALES QUE A LA INTERESADA CONVENGAN, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE, A LOS DIECISÉIS DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

PEM.  Motta de León
Directora



Anexo 4 Certificación de acta de inicio y final



**INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN DIVERSIFICADA
POR COOPERATIVA, ALDEA GODÍNEZ
TELÉFONO 4274 3388**

LA INFRASCrita DIRECTORA DEL INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN DIVERSIFICADA POR COOPERATIVA, ALDEA GODÍNEZ, SAN ANDRÉS SEMETABAJ, SOLOLÁ, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS NUMERO 01 EN EL QUE EN EL FOLIO NUMERO 79 APARECE EL ACTA NÚMERO 07-2019, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:

ACTA No. 07-2019.

En la aldea Godínez, del municipio de San Andrés Semetabaj, departamento de Sololá, siendo las trece horas exactas, del día lunes tres de junio del año dos mil diecinueve (03-06-2019), constituidos en la Dirección del Instituto Mixto de Educación Diversificada por Cooperativa las siguientes personas; Profesora Faviola Motta de León, directora del Instituto Mixto de Educación Diversificada por Cooperativa y la Profesora Brenda Elizabeth Seten Martín, Estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad Panamericana con sede en el municipio de Sololá, convocadas para dejar constancia de los siguiente:

PRIMERO: Profesora Faviola Motta de León recibe con un atento saludo y da la bienvenida a la Profesora Brenda Elizabeth Seten Martín quien iniciará formalmente con su práctica profesional dirigida en la Dirección del Instituto Mixto de Educación de Diversificada por Cooperativa con una duración de doscientas horas.

SEGUNDO: Profesora Brenda Elizabeth Seten Martín agradece por la autorización de la solicitud para llevar a cabo la práctica en el establecimiento.

TERCERO: No habiendo más que hacer constar en la presente, se finaliza en el mismo lugar y fecha a treinta minutos de su inicio, Damos fe las que en ella intervenimos.

Y, PARA LOS USOS LEGALES QUE CORRESPONDA SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA ALDEA GODÍNEZ, DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS SEMETABAJ, DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.


PEM. Faviola Motta de León
Directora





**INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN DIVERSIFICADA
POR COOPERATIVA, ALDEA GODÍNEZ
TELÉFONO 4274 3388**

LA INFRASCRITA DIRECTORA DEL INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN DIVERSIFICADA POR COOPERATIVA, ALDEA GODÍNEZ, SAN ANDRÉS SEMETABAJ, SOLOLÁ, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS NUMERO 01 EN EL QUE EN EL FOLIO NUMERO 80 APARECE EL ACTA NÚMERO 08-2019, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:

ACTA No. 08-2019.

En la aldea Godínez, del municipio de San Andrés Semetabaj, departamento de Sololá, siendo exactamente las dieciocho horas con quince minutos del día viernes dieciséis de agosto del año dos mil diecinueve (16-08-2019), constituidos en la Dirección del Instituto Mixto de Educación Diversificada por Cooperativa las siguientes personas; Profesora Faviola Motta de León, directora del Instituto Mixto de Educación Diversificada por Cooperativa y la Profesora Brenda Elizabeth Seten Martín, Estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad Panamericana con sede en el municipio de Sololá convocadas para dejar constancia de lo siguiente:

PRIMERO: Profesora Faviola Motta de León hace referencia que la Profesora Brenda Elizabeth Seten Martín, ha finalizado su práctica profesional dirigida en el área administrativa en el Instituto Mixto de Educación Diversificada por Cooperativa, el día de hoy viernes dieciséis de agosto del año dos mil diecinueve (16-08-2019), habiendo culminado satisfactoriamente las doscientas horas.

SEGUNDO: Profesora Brenda Elizabeth Seten Martín agradece el espacio, tiempo y apoyo brindado durante el proceso de la realización de la práctica profesional dirigida.

TERCERO: No habiendo más que hacer constar en la presente, se finaliza en el mismo lugar y fecha a treinta minutos de su inicio. Damos fe las que en ella intervenimos.

Y, PARA LOS USOS LEGALES QUE CORRESPONDA SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA ALDEA GODÍNEZ, DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS SEMETABAJ, DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ, A LOS DIECISÉIS DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.


PEM. Faviola Motta de León
Directora



Anexo 4 Galería fotográfica

Imagen No. 1 **Desarrollo de la práctica**



Fuente: elaboración propia (2019).

Imagen No. 2 **Entrega de la propuesta a directora**



Fuente: elaboración propia (2019).