



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

**Plan de Acción para la práctica de los derechos y obligaciones laborales
dirigida a los directores de establecimientos del sector público y privada bajo
la Coordinación Técnico Administrativo No. 13-09-022 del municipio de San
Ildelfonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Francisca Ortíz Ordóñez

Guatemala
2020

**Plan de Acción para la práctica de los derechos y obligaciones laborales
dirigida a los directores de establecimientos del sector público y privada bajo
la Coordinación Técnico Administrativo No. 13-09-022 del municipio de San
Idefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango**

(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Francisca Ortíz Ordóñez

M.A. Emigdio Gudiel Ramos López (**Asesor**)

Lcda. Ana Lucía Rivera Amézquita (**Revisora**)

Guatemala

2020

Autoridades Universidad Panamericana

M.Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. HC. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M.A. César Augusto Custodio Cobar

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: Francisca Ortíz Ordóñez
Estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de esta Facultad, solicita autorización para realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida para completar requisitos de graduación.

Dictamen No. 191 021118

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: **Plan de Acción para la práctica de los derechos y obligaciones laborales dirigida a los directores de establecimientos del sector público y privada bajo la Coordinación Técnico Administrativo No. 13-09-022 del municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango.** Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de Práctica Profesional Dirigida.
2. La temática se enfoca en temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento de egreso de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No. 5 del inciso a) al g).
4. Por lo antes expuesto, la estudiante, **Francisca Ortíz Ordóñez**, recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.


M.A. Sandy Johana García Galán
Decana
Facultad de Ciencias de la Educación



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,
Guatemala, 02 de diciembre del 2018-----

*En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Para la Práctica de los derechos y Obligaciones laborales dirigidas a los directores de los establecimientos del sector público y privado bajo la coordinación técnico Administrativo No. 13-09-022 del departamento de Huehuetenango.** Presentado por el (la) estudiante: **Francisca Ortiz Ordóñez.** Previo a optar al Grado Académico de **Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa,** cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.*



Asesor

Emigdio Gudiel Ramos López



Lic. Emigdio Gudiel Ramos L.
Colegiado 16820

Licenciatura en Ciencias de la Educación con Especialidad en Proyectos Educativos
Maestría en Educación con Especialidad en Docencia Superior
Número de colegiado 16820

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION.

Guatemala, quince de mayo del dos mil diecinueve.

En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: “Plan de Acción para la práctica de los derechos y obligaciones laborales dirigida a los directores de establecimientos del sector público y privado bajo la Coordinación Técnico Administrativo No. 13-09-022 del municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango.”.

Presentado por el estudiante Francisca Ortiz Ordóñez , previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.


Lcda. Ana-Lucia Rivera Amézquita
Revisora

Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa
Colegiado No. 25962

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

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Plan de Acción para la práctica de los derechos y obligaciones laborales dirigida a los directores de establecimientos del sector público y privada bajo la Coordinación Técnico Administrativo No. 13-09-022 del municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango**, presentado por la estudiante **Francisca Ortíz Ordóñez**, previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, y con el requisito de Dictamen de Asesor (a) y Revisor (a), se autoriza la **impresión** del Informe de Práctica Profesional Dirigida.


M.A. Sandy Johana Garcia Gaitan
Decana Facultad de Ciencias de la Educación



c.c. archivo
Jherdocia
Dictamen aprobación No. 191 021118

1/1

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

Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	
Marco contextual	1
1.1 Descripción de la institución	1
1.2 Reseña histórica de la institución	2
1.3 Visión y misión	4
1.4 Estructura organizativa	5
1.5 Autoridades	6
1.6 Ubicación geográfica (google map, google earth)	6
1.7 Fortalezas de la institución	6
1.8 Limitantes de la institución	6
1.9 Problemática inicial detectada	7
Capítulo 2	
Diagnóstico institucional	8
2.1 Problemática	8
2.2 FODA sistémico	9
2.3 Árbol de problemas	10
2.4 Árbol de objetivos	11
2.5 Metodología	12
2.6 Técnicas	13
2.7 Instrumentos	14
2.8 Informantes	15
2.9 Resultados del diagnóstico institucional	16

Capítulo 3	
Marco teórico	18
Capítulo 4	
Propuesta	33
4.1 Nombre de la propuesta	33
4.2 Introducción	33
4.3 Justificación	35
4.4 Planteamiento del problema de la propuesta	36
4.5 Objetivos	37
4.5.1 Objetivo general	37
4.5.2 Específicos	37
4.6 Estrategia	37
4.7 Resultados esperados	38
4.8 Actividades	38
4.9 Cronograma de actividades.	39
4.10 Metodología.	40
4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta	42
4.12 Recursos	42
4.13 Presupuesto	43
Capítulo 5	
Sistematización de la propuesta	44
5.1 Proceso de sistematización	44
5.2 Vivir la experiencia	45
5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta	46
5.4 Reconstrucción histórica	47
5.5 Lecciones aprendidas	51

Conclusiones	53
Referencias	54
Anexos	55

Resumen

La Práctica Profesional Dirigida de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, fue realizada en la Coordinación Técnico Administrativo No. 13-09-022 del municipio de san Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango, dirigida a los directores de establecimientos del sector público y privado. El informe consta de cinco capítulos, iniciando con el capítulo uno que describe la información general de la institución, que abarca el nombre, la misión y visión, estructura organizativa, ubicación geográfica, las fortalezas, las limitantes y la problemática inicial detectada en la institución. mediante la técnica de la observación.

En el capítulo dos se describe el problema a trabajar, a través del FODA sistemático adquiriendo diferentes informaciones, que permite el análisis del árbol de problemas y el árbol de objetivos, basándose en información recabada por el personal docente, directores y el coordinador técnico administrativo sobre las obligaciones y derechos laborales.

En el capítulo tres se presenta el marco teórico, etapa en donde se fundamenta la propuesta con información documental y testimonial, utilizando fuentes sobre las cuales la investigación y su diseño de estudio se define por autores reconocidos en el tema, extrayendo aquellos que se consideran válidos y que guarden proporción y relación lógica con la propuesta que se afronta.

En el capítulo cuatro se describe la propuesta de mejora que se implementará en la institución donde se desarrolló la práctica, sobre un plan de acción para la práctica de los derechos y obligaciones laborales de la Coordinación Técnico Administrativo No. 13-09-022 del municipio de san Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango.

En el capítulo cinco se establece el proceso de sistematización de la propuesta y su principal objetivo, haciendo una reconstrucción histórica, a través de la experiencia vivida, el análisis y la interpretación de la propuesta, elaborando conclusiones que son aspectos fundamentales en la sistematización.

Introducción

La Práctica Profesional Administrativa es una oportunidad fundamental para fortalecer la formación integral del estudiante y culminación de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, etapa primordial para la preparación de un administrador que permite la construcción de conocimientos y experiencias para desempeñarse como gestor permitiendo que se desenvuelva de manera eficaz y eficiente en el área de administración educativa.

Con la Propuesta del Plan de Acción para practicar los derechos y obligaciones del personal Técnico Administrativo, Directores y docentes, se hace mención de la justificación, el planteamiento del problema de la Propuesta, los objetivos, las estrategias, los resultados esperados, las actividades con el cronograma, la metodología, la implementación y sostenibilidad de la propuesta, los recursos y materiales para elaborar la ejecución de la misma.

El objetivo primordial en el proceso de la Práctica Profesional Administrativa fue informar a todos los directores para que trasladen la información a sus docentes sobre los derechos y obligaciones laborales del trabajador público y privado, como se plasma en el código de trabajo para interactuar bajo el clima de responsabilidad, con una convivencia laboral en armonía entre docentes, directores, y Coordinador Técnico Administrativo, y al mismo tiempo poder resolver conflictos de cualquier índole o situación que se dé en dicho establecimiento.

La implementación de la propuesta se basó en la solución al problema priorizado, teniendo como fin formular posibles soluciones que darán a estructurar una propuesta de mejora cubriendo la necesidad principal sobre los derechos y obligaciones laborales en la institución educativa, convirtiendo así una debilidad en fortaleza, para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa, ampliando conocimientos prácticos por medio del desarrollo de bases teóricas que trascenderán eficientemente en el desenvolvimiento profesional futuro.

Capítulo 1

Marco contextual

1.1 Descripción de la institución

El desarrollo de los estudios sobre la competitividad de una organización tiene sus precedentes como lo es el caso de la coordinación técnica Administrativa del distrito No. 13-09-022, lo cual está ubicado a un costado del Parque central del municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango. Es una organización que incide al desarrollo específico en la educación de la población de San Ildefonso Ixtahuacán; La municipalidad de dicha población contribuye en proporcionarle al MINEDUC una oficina específica de la coordinación técnica administrativa en disposición a las atenciones del quien lo necesite.

La coordinación técnica administrativa a través de los años ha transcurrido a la anuencia de superación en cuanto los servicios que ofrece concerniente a una educación digna e integral para una Guatemala mejor.

A pesar de los limitantes en diversas áreas laborales los administradores locales han trabajado arduamente en hacer lo mejor de las labores con el cumplimiento y expectativas de una visión con la misión hacia los logros de las metas con buenas estrategias por los docentes, directores, directivos y el coordinador técnico administrativo de este distrito para proporcionarle a la comunidad una educación competente e integral al contexto en proporcionando al educando al desarrollo personal, familiar y social.

Desarrollándose con el continuo debate de ideas y la confrontación de las mismas en los diferentes momentos y contextos, la coordinación técnica es aplicada y reconocida en el medio pedagógico para proporcionar buenas atenciones, en acompañamiento, en la resolución de situaciones en diversas formas a docentes, interesados, estudiantes, padres de familias, etc.

1.2 Reseña histórica de la institución

A raíz de la revolución de 1871, el gobierno del General Justo Rufino Barrios, le brindó apoyo fuerte a la educación, aprobando inicialmente en 1872 el Decreto 130, que emitió la Primera Ley Orgánica de Instrucción Pública Primaria, el 2 de enero de 1875, se aprobó la Ley Orgánica de Instrucción Pública Primaria. En esta misma ley aparece el término Inspección Técnica, creándose para ese entonces los Consejos de Instrucción Pública, indicando que en cada departamento funcionara un Consejo siendo dirigido por el Jefe Político, (lo que en la actualidad es el Gobernador Departamental). Como parte de la reforma liberal de Justo Rufino Barrios.

Tenía como finalidad lograr la organización, dirección e inspección de la enseñanza Primaria Publica. Fundamentalmente, se ejercía una acción fiscalizadora y de inspección, dirigida a los maestros de escuelas primarias oficiales. No fue hasta el 23 de septiembre de 1881 cuando cambia la función fiscalizadora a una función autoritaria pero que daba cierta libertad a los maestros. Al acordarse en esa fecha a realizar, en los últimos dos meses de ese año, actividades de capacitación a maestros, en pro de su superación académica y de servicio, significando un avance en materia de educación.

Sin embargo, entre 1930 y 1944 en el gobierno del General Jorge Ubico se volvió a la función de Inspección Técnica, ya que, las actividades eran las de vigilar, ordenar, exigir, localizar faltas y errores, amonestar, reportar y atemorizar a los maestros. El Inspector Técnico, así llamado atendía únicamente las escuelas primarias urbanas ya que su bajo sueldo, la carencia de viáticos y la falta de locomoción, le impedían atender el área rural incluyendo aquellas áreas localizadas en muchas cabeceras municipales, consideradas como áreas rurales fueron encargadas a personas fuera del ámbito de la educación y generalmente analfabetas.

Las de las cabeceras municipales estuvieron a cargo del Registrador Municipal y las de las aldeas al Alcalde Auxiliar. En 1948 se creó la Dirección de Núcleos Escolares Campesinos, que hizo funcionar 20 Núcleos localizados en 13 departamentos de la República. El Director del Núcleo Escolar en esa época era el Profesor Juan Álvarez que administraba el municipio de San Ildefonso

Ixtahuacán, Huehuetenango. Durante el gobierno de Enrique Peralta Azurdia se creó el Acuerdo Gubernativo 123 "A", de fecha 11 de mayo de 1965, "Reglamento de la Supervisión Técnica Escolar".

Creando la figura del Supervisor Técnico Escolar, es un ente que entre sus funciones está la de contribuir a la superación de los docentes, a la resolución de los conflictos, a poner en marcha los programas y proyectos establecidos por el Ministerio de Educación, a la aplicación de la norma cuando fuese necesario. Se establece que la Supervisión Escolar está bajo el Supervisor Departamental Educativo.

El Supervisor Técnico Escolar encargado del municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Huehuetenango en esa época era el Prof. Marcedonio Nis Serch durante el gobierno del presidente Vinicio Cerezo a finales de 1989, debido a que los Supervisores Educativos apoyaron a los docentes en una huelga que duró cuatro meses.

El Ministro de Educación de esa época destituye a todos los Supervisores y crea una figura temporal de manera arrebatada denominada "Coordinador Zonal Educativo" la que funcionó con personal docente de escuelas primarias en sustitución de los Supervisores Técnicos Educativos, estos docentes fueron liberados de sus centros educativos por tener nexos políticos, familiares o de amistad con miembros del gobierno Demócrata Cristiano. Obviamente no estaban formados técnicamente ni tenían la experiencia necesaria, por lo que el resultado fue la anarquía administrativa y el deterioro de la calidad educativa.

Hasta junio de 1991, para la administración fueron creados los Distritos Educativos, el No. de Distrito del municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Huehuetenango era el No. 32 como resultado de tal acción, el sistema educativo no estaba marchando bien, pues no había control, no se seguían los lineamientos, por lo que en 1992 se creó la nueva figura del Supervisor Educativo, la cual vino a recuperar el espacio perdido y a retomar la acción de acompañamiento y asesoramiento. Durante el gobierno de Álvaro Arzú Irigoyen en mayo de 1996, mediante el Acuerdo Gubernativo 165-96,

se crean las direcciones departamentales de Educación que en la actualidad son las autoridades superiores de cada Distrito Escolar.

Las Coordinaciones Técnico Administrativas fueron creadas bajo la resolución No. 003-99 emitida por la Dirección Departamental De Educación. Durante el gobierno de Álvaro Arzú, en el año 1998 se crearon las Coordinaciones Técnicas Administrativas en cada municipio, su visión es mejorar la calidad educativa y por otro lado descentralizar con un asesoramiento adecuado los puestos administrativos de cada municipio, esto con el fin de agilizar el proceso de documentos para cada docente y verificar la veracidad de los puestos que los servidores públicos poseen.

En 1999 el Ministro de Educación crea paralelo a los Supervisores la figura del Coordinador Técnico Administrativo, sin una base legal, solamente con un manual de funciones, (tomadas en su mayoría del Acuerdo Gubernativo 123 "A" y de la Ley de Servicio Civil). Con esto pretendía que se mejorara la atención al cliente y que cada Supervisor tuviera una cantidad reducida de establecimientos y hasta la fecha persisten las dos figuras administrativas.

En 1999 a 2000 el Coordinador Técnico Administrativo fue el Lic. Rudy Emilio Morales de Paz, en el año 2005 el Lic. José Fernando Joaquín Cano Recinos y desde el año 2007 el PEM. Eric Alfonso Ralda Batres, en el año 2017 Marleny Azucena Rivera Gómez, 2018 el PSE Argelio Rocaél Aguilar González. es el actual Coordinador Técnico Administrativo.

1.3 Visión y misión

1.3.1 Visión

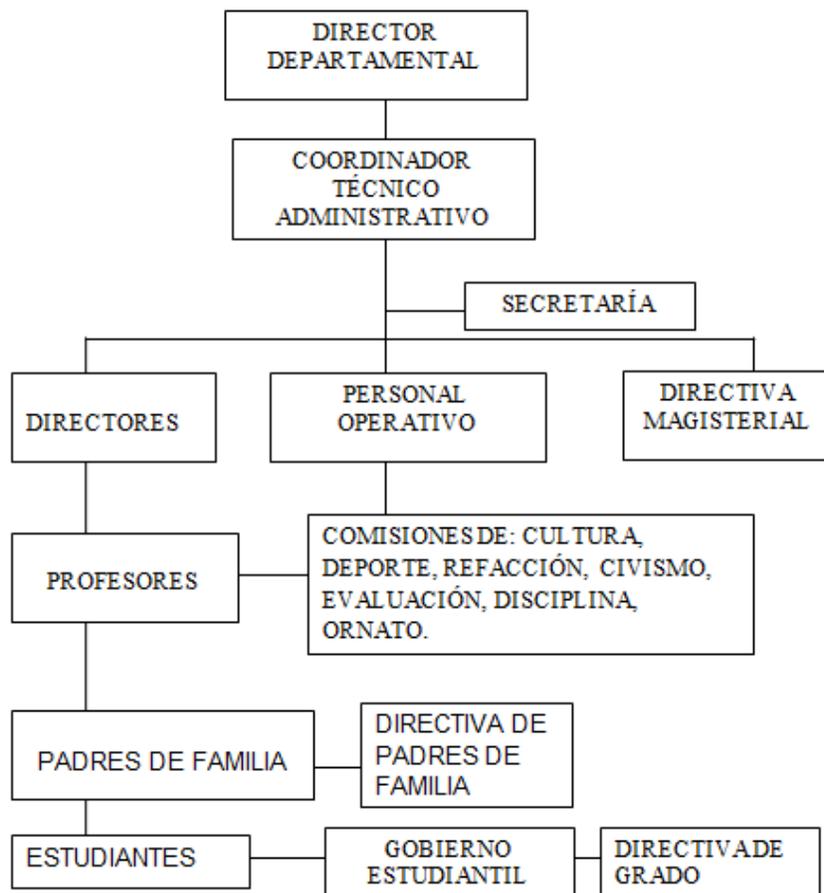
Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados de conseguir un desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamenten su conducta.

1.3.2 Misión

Somos una Institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza- aprendizaje, orientada a resultados que aprovecha dignamente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.

1.4 Estructura organizativa

Grafica No. 1
Organigrama



Fuente: Coordinación Técnica Administrativa Distrito No. 1309022

1.5 Autoridades

Director Departamental de Educación: Aníbal Arizmendy Martínez Escobedo.

Coordinador Técnico Administrativo: Argelio Rocael Aguilar González.

Secretaria: Marleny Asucena Rivera Gómez.

1.6 Ubicación geográfica (Google map, Google earth)

La Coordinación Técnica administrativa está aledaña a la Municipalidad de San Idelfonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango, contando con una vía de acceso a media cuadra de la calle principal.

1.7 Fortalezas de la institución

- Personal calificado y capacitado a su especialidad
- Diligencia en los derechos y obligaciones laborales
- Conocimiento de Administración
- Mantiene una estructura organizativa a través de la directiva magisterial con distintas funciones y comisiones que es electa cada ciclo escolar porque vela y trabaja las actividades al nivel municipal en cultura, deportes, una directiva de directores, Junta Mixta. etc.

1.8 Limitantes de la institución

- Desconocimiento sobre los derechos y obligaciones laborales en el campo de la educación.
- Conflictos entre el personal docente y administrativo.
- Falta de interés de los directores y docentes en algunas actividades programadas por el MINEDUC...
- Varias ocasiones los docentes en conflicto no comprende hasta leer las bases fundamentales y legales en que deben coadyuvar una situación al bienestar de una convivencia armónica y pacífica.

1.9 Problemática inicial detectada

Como resultado se puede percibir la problemática que hoy en día continúa afrontando la educación surgió a través de las irresponsabilidades de algunos directores en presentar los informes de las actividades que realizan dentro de su establecimiento y en reunión de directores se les recuerda siempre la responsabilidad, la puntualidad y su presencia a las reuniones citadas por el señor coordinador técnico administrativo, es evidente que es parte resalta el desconocimiento de las obligaciones y derechos laborales que genera existencia de conflictos entre el personal docente y administrativo.

De esa manera incurre a las faltas, las irresponsabilidades que fundamenta el desconocimiento del contenido del código de trabajo para poder diseñar y fortalecer la convivencia armónica y pacífica que pueda establecer orden y lineamientos a seguir en la mayoría de las actividades e interactuar en el ámbito laboral del docente, en el ámbito social en especial ante la interacción e incidencia en la comunidad educativa, esto debilita el proceso laboral del personal docente del sector oficial, privada en todo los niveles, limitando el abordaje en la eficacia y el manejo de recursos eficientes, así como los servicios educativos pertinentes y su alta calidad en el proceso.

Capítulo 2

Diagnóstico institucional

2.1 Problemática

La falta de comunicación, lectura, información causaba existencia de conflictos entre el personal docente que llegaban a pedir solución al Coordinador Técnico Administrativo, como también la falta de establecer orden y lineamientos a seguir para una interacción aboral de calidad lo cual resaltan las limitantes y dificultades hacia el reporte de un informe a la realización de actividades. Se ha indicado enfrentamientos de forma verbal entre los directores, docentes en algunos establecimientos, la conciencia y el sentir de ser parte de un equipo laboral en algunos establecimientos por desconocimiento que todos son parte primordial de todo trabajo, lo que ocasiona que se generen conflictos que afectan a toda la comunidad educativa.

Durante el periodo de la Práctica Profesional Dirigida por medio de la confianza y la comunicación que existía fue necesario involucrarse a tener conocimiento de algunos conflictos y en ejercicio a lo que se prepara, se detuvo inconformidad de algunos directores al presenciar la resolución de algunos conflictos como parte de una formación en la práctica. Se observó que los problemas que surgen exponen al CTA quedar como irresponsable ante el director departamental por lo que se trabajó demasiado haciendo visitas en todos los establecimientos que está bajo su coordinación.

También los conflictos encontrados han permitido que los docentes se vuelvan prepotentes y muy poco participativos en todas las actividades que se desarrollan dentro y fuera de la comunidad educativa, ya que algunos directores desconocen tratar y resolver los conflictos internos en el campo laboral, o intentan resolver sus conflictos porque al mismo tiempo ellos ponen el ejemplo del desconocimiento y la mala dirección de coadyuvar el trabajo, lo que a ocasionando que pierdan la credibilidad ante los docentes.

Esto se debe a la falta conocimiento de los derechos y obligaciones de los trabajadores que en la resolución de conflicto o anomalías que se den en el proceso labora no hace un ambiente en convivencia pacífica laboral en el sector Oficial y Privada en los establecimientos del distrito 13-09-022.

2.2 FODA sistémico

Tabla No. 1

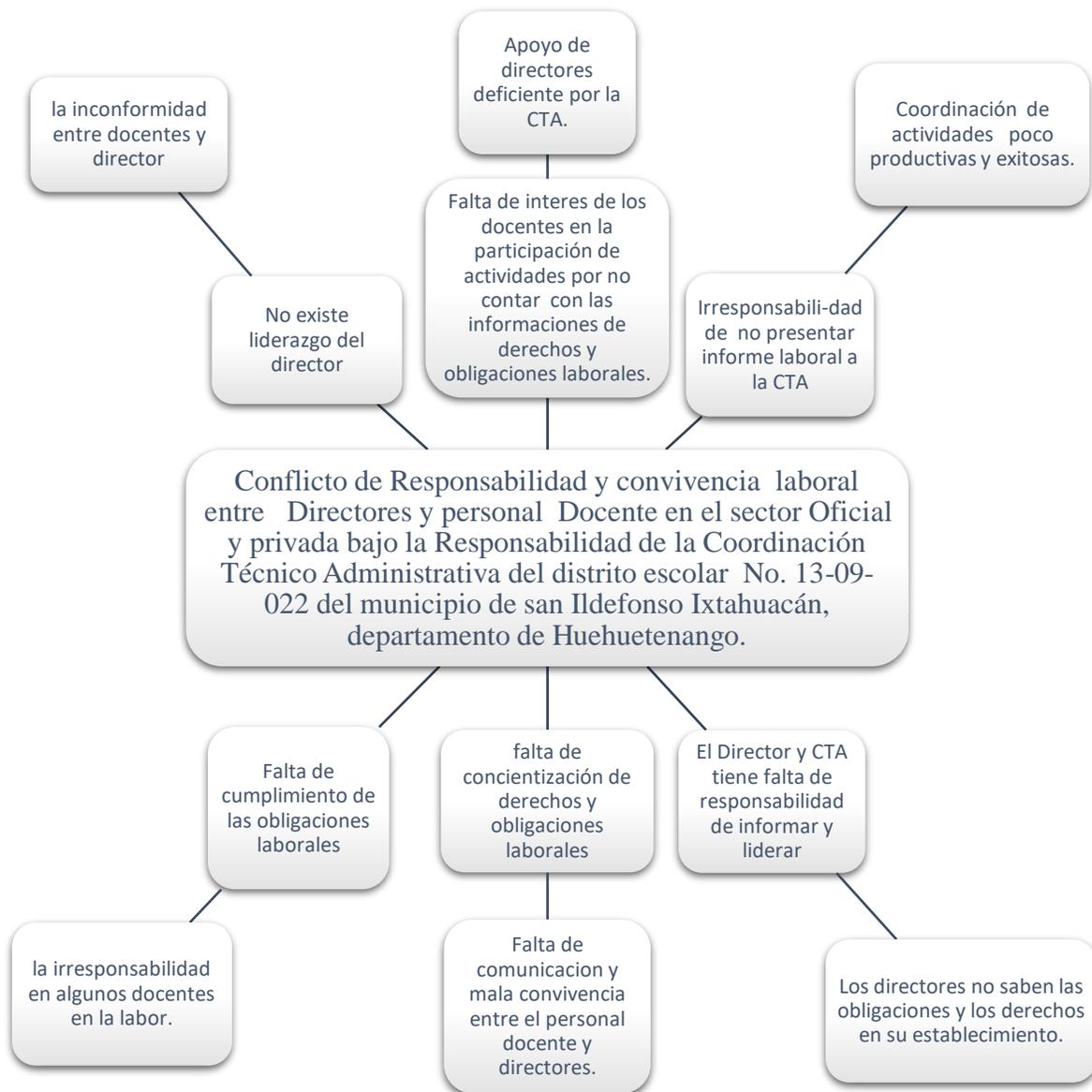
FODA Área	Fortalezas (+)	Oportunidades (+)
	<ul style="list-style-type: none"> Personal calificado y capacitado a su especialidad Diligencia en los derechos y obligaciones laborales. 	<ul style="list-style-type: none"> Buenas relaciones y responsabilidades laborales. Mantiene una estructura organizativa.
Debilidades (-) <ul style="list-style-type: none"> desconocimiento sobre los derechos y obligaciones laborales en el campo de la educación. 	Estrategias <ul style="list-style-type: none"> Organizar frecuentes capacitaciones con directores sobre los derechos y obligaciones en base al código de trabajo. 	Estrategias <ul style="list-style-type: none"> Hacer réplicas de talleres sobre los derechos y obligaciones de parte del director con los docentes a su cargo.
Amenazas (-). <ul style="list-style-type: none"> Falta de liderazgo eficiente de los directores en su establecimiento 	Estrategias. <ul style="list-style-type: none"> Crear un plan de monitoreo y supervisión Técnico- administrativo de acompañamiento a directores. 	Estrategias <ul style="list-style-type: none"> Ejecutar evaluación trimestral al desempeño docente acumulando para las hojas de servicio por directores a los docentes y por el CTA para directores.

Fuente: elaboración propia 2018.

2.3 Árbol de problemas

Esta herramienta permite al estudiante definir problemas, causas y efectos de manera organizada, para generar un modelo de relaciones causales en torno a la estrategia priorizada en el FODA sistémico.

Grafica No. 3

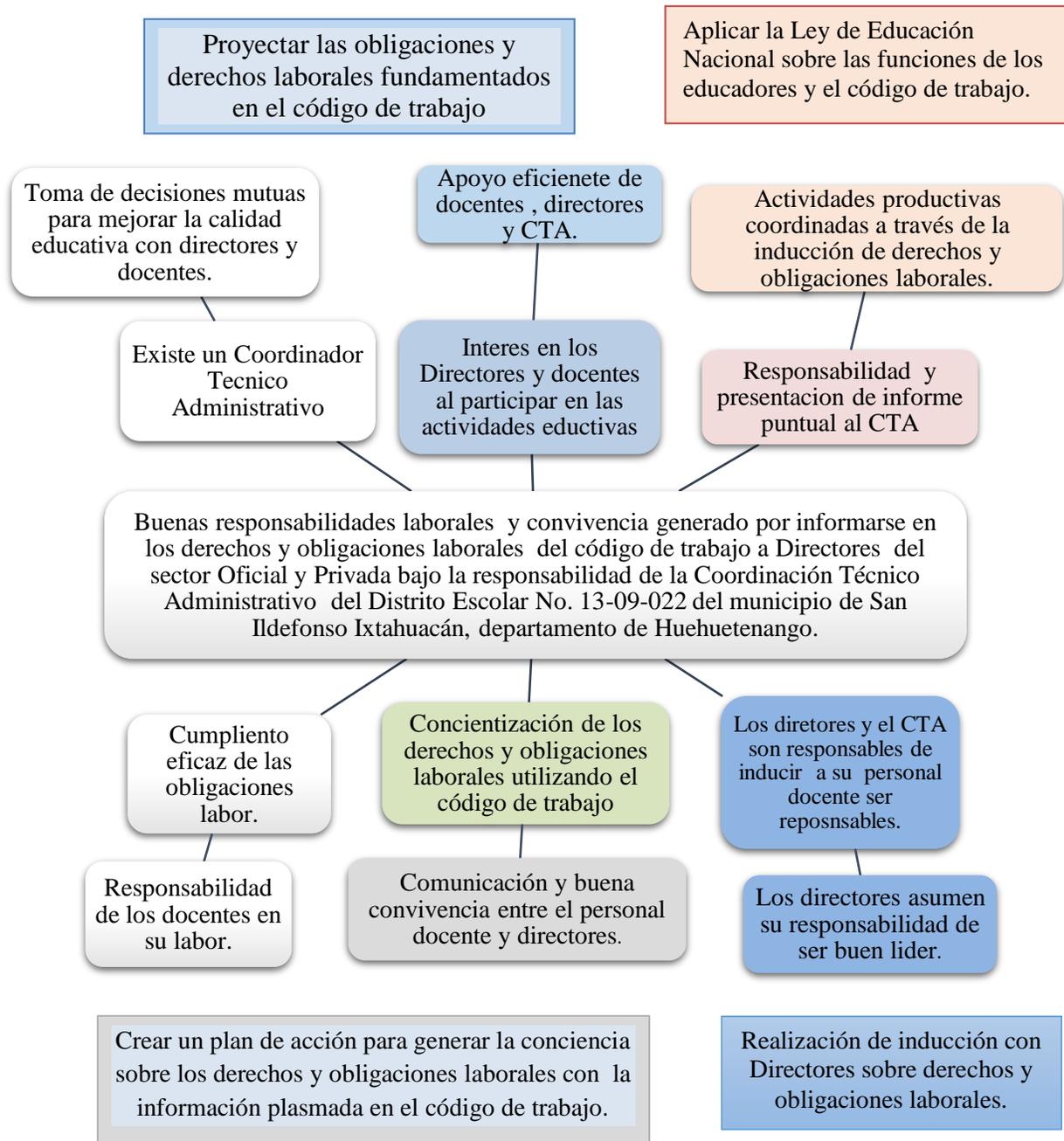


Fuente: elaboración propia 2018.

2.4 Árbol de objetivos

Permite determinar las áreas de intervención con sus respectivas acciones y resultados que planteará la propuesta. Es la versión positiva del árbol de problemas.

Grafica No. 4



Fuente: elaboración propia 2018.

2.5 Metodología

En el proceso de la Práctica Profesional Dirigida de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa se utilizó la metodología de investigación acción según Chaves, (2007) “El conocimiento resulta de una construcción colectiva, interviniendo las subjetividades, y más aún, las creencias y los valores de las personas que participan en la actividad investigativa, de forma tal que el mundo social es construido y reconstruido por los individuos participantes.” (p. 22)

Y Morales, Victor (2002) describe dos acepciones del termino Metodología. Una primera de uso limitado que se refiere a los procedimientos que se utilizan para lograr los objetivos propuestos. Y una segunda que la considera como el estudio crítico del conjunto de operaciones y procedimientos racionales y sistemáticos que se utilizan para dar soluciones al problema de carácter teóricos y prácticos planteados. (P15)

La metodología que se utilizó fue a través de la elaboración de un análisis profundo sobre las diferentes actividades administrativas, particularmente entre las relaciones humanas en derechos y obligaciones laborales entre los directores, personal docente y Coordinador Técnico Administrativo, para la recopilación de la investigación se realizó el instrumento sobre Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) que permitió recopilar los aspectos internos como externos reflejando de manera positiva y negativa, especialmente en el ámbito administrativo en los centros educativos, elaborando un análisis para poder detectar una propuesta de mejora, para erradicar los aspectos negativos.

Siendo esta un plan de acción para promover la buena comunicación y relaciones interpersonales en derechos y obligaciones laborales entre directores, personal docente en distintos establecimientos del sector oficial y privada que la Coordinación Técnica Administrativa No. 13-09-022, en el municipio de San Ildefonso Ixtahuacán Huehuetenango, haciendo la propuesta de coadyuvar de manera pacífica y sociable las actividades escolares en todos los niveles y sectores en el distrito 13-09-022 con el compromiso de directores de ser entes de trasladar las informaciones a los docentes que tienen a su cargo en donde administran en cada establecimiento.

2.6 Técnicas

Las técnicas son importantes en cualquier proceso o situación en este caso la técnica de la observación es la que fundamenta el proceso. Según Rodríguez Peñuelas, (2008, p.10),” Las técnicas, son los medios empleados para recolectar información, entre las que destacan la observación”. Y como lo describe Fidias Arias (2006: 23) por su parte coincide con lo propuesto en el Modulo UNA 105 Técnica de Investigación Documental II (2004: 35). “Estos hacen uso de los términos tipo, diseño y nivel de investigación.

Los tipos de investigación vienen definidos según su propósito y estas pueden ser pura o aplicada. En atención a su diseño o estrategia, pueden ser documentales, de campo o experimental y en cuanto a su nivel de profundidad, exploratoria, descriptiva o explica. Como lo dice (Díaz San Juan, (2010, p.14

La técnica de la observación es un elemento fundamental y concreto que difunda el panorama real de cómo se da y cómo se vive en el campo laboral en distintas comunidades. Resalta la falta de información en la ejecución de los derechos y obligaciones laborales que lo estipula el código de trabajo entre los directores, personal docente de distintos establecimientos del sector oficial, privada en todos los niveles de formación y el Coordinador Técnico Administrativo. Siendo muy deficiente la coordinación de actividades que afecta la calidad educativa del distrito No. 13-09-022 resaltando debilitar el proceso de desarrollo en la enseñanza-aprendizaje del municipio de San Ildefonso Ixtahuacán por el desconocimiento de los derechos y obligaciones laborales.

Esto indica que la metodología tiene sus aportes muy importante en una investigación en la manera en que se aplica los procedimientos sobre un problema o situación que se requiere descubrir, lo cual es importante verificar si ese procedimiento es factible para alcanzar lo que se pretende en una investigación y no queda fallida si no es la metodología adecuada por lo que es recomendable analizar y determinar la metodología para que sea eficiente y eficaz al descubrir lo que se pretende investigar con mucha satisfacción llegar a las raíces del hecho. Es el caso de que los conocimientos son muy importantes para la construcción.

2.7 Instrumentos

El Instrumento utilizado es fundamental para la recolección de información que facilitó la recaudación de la información y el principal a utilizar en prioridad ha sido las; Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazadas (FODA). También es según Humberto Ponce, (2007) “La matriz FODA, como instrumento viable para realizare el análisis organizacional en relación con los factores que determinan el éxito en el cumplimiento de metas, es una alternativa que motivó a efectuar el análisis para su difusión y divulgación” (p. 5).

Así mismo Hernández, Fernández, Baptista. (2014) afirma: Se refiere a cualquier tipo de recurso que utiliza el investigador; para allegarse de información y datos relacionados con el tema de estudio. Por medio de estos instrumentos, el investigador obtiene información sintetizada que podrá utilizar e interpretar en armonía con el Marco Teórico. Los datos recolectados están íntimamente relacionados con las variables de estudio y con los objetivos planteados (p. 89).

Este es el recurso que ayudó a recaudar toda la información necesaria para sintetizar y lograr llegar al objetivo esperado de esta investigación. El instrumento utilizado se llevó a cabo a través de un taller a Directores personal administrativo, docentes del sector oficial y privada, sobre la elaboración del instrumento de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas (FODA), existentes dentro de la Coordinación Técnica Administrativa, detectando aspectos positivos que destacan a la institución educativa y aspectos negativos que se deben mejorar en el siguiente ciclo escolar.

Al finalizar los integrantes con sus opiniones y análisis comprenden la estructura del instrumento realizado en los ámbitos; administrativos, pedagógicos e infraestructura, este taller fue parte del estudio profundo, el mismo que se enfatiza en el ámbito administrativo.

2.8 Informantes

Calderón (200) “El informante, se considera depositario de información relevante acerca de los ámbitos sociales, económicos, demográficos, políticos, etc., de la comunidad donde ejerce el rol de liderazgo”, (p.169). Según Robledo Martín, Juana (2009 P 35). los informantes “Son aquellas personas que, por sus vivencias, capacidad de empatizar y relaciones que tienen en el campo pueden apadrinar al investigador convirtiéndose en una fuente importante de información a la vez que le va abriendo el acceso a otras personas y a nuevos escenarios”

A lo largo de todo el proceso de la práctica es muy importante establecer una relación de confianza con las personas que son claves para que nos puedan proporcionar la información requerida, esto es una gran ayuda y apoyo para el investigador, por otro lado, es una obligación de las autoridades de proporcionar las informaciones si se tiene una cultura de transparencia, al igual que se pueda darse a través de la observación y la convivencia directa con las situaciones que se vive. Los entes informantes fueron: el Coordinador técnico Administrativo; como líder conocedor del distrito No.13-09-022, que cuenta con una gran experiencia tanto educativa como administrativo, quien contribuyó con la reseña histórica del mismo, facilitando documentación requerida durante el proceso de la práctica profesional dirigida.

Docentes manifestaron informaciones relacionadas a las relaciones de directores con su personal docente en distintos establecimientos que se tiene bajo el mando y dirección de la coordinación técnica administrativa, la secretaria y la técnica de campo, informa sobre las relaciones existentes en los derechos y obligaciones laborales del claustro de docentes, directores, Autoridades y padres de familia que bondadosamente decidieron brindar informaciones relacionadas con la coordinación técnica administrativa.

2.9 Resultados del diagnóstico institucional

La falta de comunicación y lo poco de conocimiento que hay en los derechos y obligaciones laborales que se tiene en el campo de la educación del sector oficial y privada en todo los niveles que se manifestaron entre el personal administrativo, directores y docentes como también la falta del conocimiento del contenido que plasma el código de trabajo, que tenga lineamientos a seguir por toda la comunidad educativa dentro de la coordinación técnica administrativa se reflejó durante el proceso de la Práctica Profesional Dirigida, permitiendo realizar un análisis y ser parte principal de las debilidades que existen dentro de la Coordinación Técnica Administrativa.

La falta de interés de los directores en participar en todas las actividades que surgen dentro de cada uno de los establecimientos y la falta de conocimiento de los derechos y obligaciones laborales que plasma el código de trabajo dentro del contexto laboral del MINEDUC.

Permitió que no existiera conocimiento de las obligaciones y derechos por lo que los directores y docentes cometieron irresponsabilidades de enviar informe de actividades hacia la coordinación técnica administrativa por lo que el señor Coordinador Técnica Administrativo se dio a la necesidad de visitar todo los establecimientos que está a su cargo en especial las que tenían problemas o conflictos entre docentes y el director al resaltar que cometían faltas que afectaba los resultados dentro del distrito que el Coordinador Técnico Administrativo dirigía.

Esto implicó un proceso de hacer visitas como aprovechar cada reunión que se tenía cuando es convocado por la CTA, resaltando las faltas de algunos señores directores que no podían ni resolver el conflicto que se tenían hasta acudir resolverlos en la Coordinación Técnica Administrativa, durante ese proceso fue una tare muy complicada que la única salida era concientizar a cada uno de los docentes y directores sobre sus derechos y obligaciones laborales según el código de trabajo en los sectores privados, oficiales y por cooperativas.

La problemática es grave, ya que la convivencia se vuelve conflictiva y no hay un ambiente agradable en el cual quieran convivir los docentes todos los días, esto es desagradable ya que no existe armonía, respeto y buena convivencia entre los miembros del personal, ocasionando que los directores se desesperan sin encontrar solución a su situación laboral. Este tipo de problemática es por la falta de cumplimiento en la participación de varios docentes sobre actividades que se realizan dentro del distrito.

Es definitivo y urgente la concientización sobre los derechos y obligaciones laborales a través de una capacitación para los señores directores para lograr una convivencia pacífica y armónica entre cada miembro de la comunidad educativa y así poder contribuir a que la educación sea de calidad y el desarrollo de actividades productivas con éxito con participación de todos y que estos puedan sentirse parte de una gran familia educativa, respetándose mutuamente y conviviendo en armonía.

Capítulo 3

Marco teórico

El marco teórico es la etapa en donde se fundamenta la propuesta con información documental y testimonial, utilizando fuentes sobre las cuales la investigación y su diseño de estudio se define por autores reconocidos en el tema, extrayendo aquellos que se consideran válidos y que guarden proporción y relación lógica con la propuesta que se afronta.

Trabajo

Fernández. (2010) El Trabajo es todo tipo de acción realizada por el hombre independientemente de sus características o circunstancias; significa toda la actividad humana que se puede o se debe reconocer como trabajo entre las múltiples actividades de las que el hombre es capaz y a las que está predispuesto por la naturaleza misma en virtud de su humanidad.

La necesidad de trabajar quizás tuvo su origen, hace milenios, en el instinto básico del hombre de sobrevivir y perpetuarse como especie. En aquel mundo solo y hostil, el hombre debió utilizar todas sus potencialidades para proveerse de alimentos, elaborar su ropa y vivienda, fabricar sus utensilios, herramientas y armas, para proteger a sus hijos. (P 17).

El trabajo es muy importante por ser una actividad fundamental en la vida del hombre porque de ella depende la existencia del mismo, desde su existencia surge esa actividad que indica vida que al mismo tiempo se convierte en un valor primordial para cada persona de esa manera se ha construido grandes ciudades, grandes construcciones, y es lo que hace diseñar formas de vida con el arte que detalla el resultado de las dedicaciones de cada ser humano.

El trabajo es fundamental para el sustento diario de una persona, de una familia, de una sociedad, apreciando desde lo más simple a lo más complejo desde la búsqueda de los alimentos, su preparación y diversas cosas básicas que se realiza en la vida.

Trabajo en Equipo

Según José Carlos y Rosario Pérez (2018) describen el trabajo como una actividad profesional que se concreta en la intervención en situaciones de dificultad. Esta acción necesita el conocimiento y la realidad compleja con referencias múltiples y se caracteriza por un cambio continuo”. (P.3y 5). Es decir, depende del grado de conocimientos que se tiene para realizar, como una construcción de viviendas, construcción de carreteras, trabajo en la agricultura, las crianzas de animales que le sirva al hombre como alimentos, fabricación de tejidos refleja el arte y la dedicación de la persona en ver distintos diseños de vestimenta, de varias culturas del mundo.

La diversidad en la preparación de los alimentos, han generado la economía fundamental para el sustento diario de las familias, por lo que han hecho abrir tantas oportunidades de las actividades ocupacionales de las personas, por lo que es fundamental cumplir con las obligaciones de sus hijos para que ellos sepan defenderse y aprender al ritmo de la vida.

Código de Trabajo

El derecho laboral nace en la revolución del mes de octubre del año mil novecientos cuarenta y cuatro, dando oportunidad a una legislación que nunca había existido en nuestro país Guatemala, en el cual integra un conjunto de derechos y garantías para los trabajadores de nuestro país desde lo campesino a lo profesional. El uno de mayo del año mil novecientos cuarenta y siete durante el gobierno de Juan José Arévalo y en conmemoración al día internacional del trabajo que lo estipuló como un derecho del trabajador entró en vigor el código de trabajo bajo el decreto trescientos treinta del congreso de la República de Guatemala que contiene principios ideológicos democráticos con el propósito de proteger al trabajador en el sector público y privada (P.4).

CENOJ (2010) Lo describe como un documento que está para promover el cumplimiento eficiente y eficaz de la legislación, políticas y programas relativos al trabajo y la previsión social, en beneficio de la sociedad guatemalteca”. De esta forma ese documento legal que en la historia surge cuando en el País de Guatemala,

Es la ley que se creó con la ayuda de la OIT en el país de Guatemala que fue tratada y analizada por los pocos derechos irrenunciables que goza el trabajador en el sector público y en el sector privado, esto indica que no solo es un trabajador profesional hombre que puede beneficiarse, en el código de trabajo también estipula los derechos de mujeres, menores de edad, agricultores, trabajadores domésticos, etc. y desde la historia en el año 1961 se crea el decreto número 1441 con el fin de defender los derechos laborales de los guatemaltecos.

Derechos Laborales

Fernández Molina (2004) En una relación laboral existen dos sujetos, el patrono y el trabajador. El patrono, según el Código de Trabajo, es toda persona individual o jurídica que utiliza los servicios de uno o más trabajadores, en virtud de un contrato o relación de trabajo. El mismo código establece que trabajador es toda persona individual que presta a un patrono sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, en virtud de un contrato o relación de trabajo, Se puede observar que el patrono es toda persona quien utiliza los servicios de uno o más trabajadores, en virtud de la relación que se genera entre patrono y trabajador, ambas partes tienen derechos y obligaciones. (P.329)

En cuanto a un derecho que tienen los trabajadores y los patronos es el derecho de elegir; el trabajador tiene derecho a elegir el trabajo que considere más apropiado y, a su vez, el patrono puede elegir al trabajador que considere más capacitado, siempre y cuando el patrono no discrimine al momento de elegir. Esto último es una de las obligaciones del patrono, no puede discriminar motivo de sexo, raza, religión, credos políticos, situación económica, al momento de contratar a un trabajador. Cabe mencionar que, el patrono tiene la obligación de elegir a un guatemalteco antes que un extranjero, cuando estos estén en igualdad de condiciones para un trabajo.

Es un derecho del trabajador ser recompensado en forma económica con el sueldo que el puesto requiere o un sueldo mínimo, implica que la persona quede contratada, dando fiel cumplimiento en el contrato, según lo fundamenta la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código de Trabajo.

Esto nos dice que al ser un trabajador ya sea en el sector, oficial o privada hace valer sus derechos desde el momento que haya sido contratado, al igual que el contrato se haya hecho en forma oral o escrito. Indica que posee los derechos de adquirir un sueldo y prestaciones según para dónde presta los servicios un trabajador, ninguna autoridad puede obviar el patrono que infunda los derechos y obligaciones, cumpliendo estas dos partes se crea el clima de buenas relaciones interpersonales, sociales y laborales como lo estipule el código de trabajo. En cualquier contexto en el sector privado y sector oficial, para no crear anomalías, disgustos, malos intenciones, injusticias por lo tanto si unas de estas se comenten por tal razón se vuelve una injusticia que es penado por la ley.

Contratos y Pactos de Trabajo

CENOS (2010)) como lo describe acorde el Artículo 18.- del código de trabajo el Contrato individual de trabajo, sea cual fuere su denominación, es el vínculo económico-jurídico mediante el que una persona (trabajador), queda obligada a prestar a otra (patrono), sus servicios personales o a ejecutarle una obra, personalmente, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata o delegada de esta última, a cambio de una retribución de cualquier clase o forma. (P. 9)

Esto quiere decir que los contratos pueden ser en forma individual o en forma colectiva según como lo estipula que dentro de una institución o empresa debe existir su reglamento interno así poder darle un ordenamiento de acciones pertinentes al trabajo por medio de las contrataciones individuales o colectivos que también se pueden dar a través de pactos individuales como colectivas bajo el ordenamiento jurídico creando en ella su reglamento interno todo el tiempo desde entonces estipula las obligaciones del trabajador y del patrono que dependiendo del proceso y del reglamento y las situaciones que se den los contratos pueden ser suspendidos o l terminación de contratos.

Salarios y Jornadas

CENOS (2010) Artículo 88.- Salario o sueldo es la retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente entre ambos. Salvo las excepciones legales, todo servicio prestado por un trabajador a su respectivo patrono, debe ser remunerado por éste. El cálculo de esta remuneración, para el efecto de su pago, puede pactarse: a) Por unidad de tiempo (por mes, quincena, semana, día u hora); b) Por unidad de obra (por pieza, tarea, precio alzado o a destajo); y c) Por participación en las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono, pero en ningún caso el trabajador deberá asumir los riesgos de pérdidas que tenga el patrono. Artículo 89.- (Reformado por el Artículo 3 del Decreto 64-92 del Congreso de la República). Para fijar el importe del salario en cada clase de trabajo, se deben tomar en cuenta la intensidad y calidad del mismo, clima y condiciones de vida. (P.50)

En cuanto a los derechos de los trabajadores, uno de los derechos más importantes, un salario por el trabajo realizado. Este salario debe entregársele al trabajador en forma justa, salvo sin querer quitárselo porque es ganado por el trabajo que haya brindado la persona tal cual con hayan sido establecidos, ser pagado en Quetzales, de esta forma funcionan las situaciones relacionadas con el trabajo en derechos y obligaciones fundamentadas para adquirir un trabajo, siempre y cuando se hayan cumplido con las obligaciones. En esta parte del código de trabajo estipula las situaciones de salario con las medidas que lo protegen y la fijación del salario mínimo acorde la jornada de trabajo si es diurna, vespertina, matutina, esto determina que días tiene el trabajador su descanso, día de asueto y vacaciones.

Trabajo sujeto bajo regímenes especiales

CENOS (2010) Artículo 138.- Trabajadores campesinos son los peones, mozos, jornaleros, ganaderos, cuadrilleros y otros análogos que realizan en una empresa agrícola o ganadera los trabajos propios y habituales de ésta. La definición anterior no comprende a los contadores ni a los demás trabajadores intelectuales que pertenezcan al personal administrativo de una empresa agrícola o ganadera. (68)

Uno de los regímenes especiales que rige el Código de Trabajo es el de las mujeres y los menores de edad. Para iniciar, los menores de edad no pueden trabajar en la jornada nocturna ni jornadas extraordinarias. Asimismo, para los menores de 14 años la jornada diurna se debe de disminuir en 2 horas diarias y en 12 a la semana y en menores mayores de 14 años en 1 hora diaria y en 6 a la semana. Nos indica claramente que son los contratos especiales tratados con menores de edad y con mujeres embarazadas, indicando que es necesario notificarla por medio de un juez en forma escrita para tomarla muy en cuenta, lo cual se le da 84 días antes y después del parto que al mismo tiempo goza de horas de lactancia para amamantar a su hijo recién nacido, bajo este punto lo estipula, lo cual no es posible violentar los derechos de una mujer embarazada para negarle un trabajo mientras ella lo requiere. Pero el trabajador o la trabajadora tiene que tener mucha responsabilidad de informar a su jefe inmediato en forma escrita para poderse tomar en cuenta en alguna contratación.

Esto quiere decir son especiales los tipos de trabajo como el trabajo agrícola y ganadero, trabajo de mujeres, de menores de edad, trabajos a domicilio, trabajo doméstico, de transporte, el trabajo de aprendizaje en dónde se enfoca este informe, y los servidores en el mar y en la vías navegables, servidores del estado y sus instituciones por lo tanto es penado por la ley violentar estos derechos en la cual cada trabajador y patrono deben estar fundamentados para poder tomar acciones que trata al trabajador y el patrono.

Higiene y Seguridad de Trabajo

CENOS (2010) “Artículo 197.- (Reformado por el Artículo 1 del Decreto 35-98 del Congreso de la República). Todo empleador está obligado a adoptar las precauciones necesarias para proteger eficazmente la vida, la seguridad y la salud de los trabajadores en la prestación de sus servicios. Esta parte es importante y fundamental, porque de ello depende el trato hacia el empleado, mantener un ambiente seguro que protege al trabajador y a los que se les brinde los servicios con el trabajo, de lo contrario alguien puede denunciar, o informar a las autoridades siendo sancionado el jefe inmediato. Claramente lo estipula tomar en cuenta la protección de la salud y la seguridad

del empleador por ser uno de sus derechos, claramente se debe tomar las medidas eminentemente obligatorias a esta situación.

Sindicatos

CENOJ (2010) Artículo 206.- Sindicato es toda asociación permanente de trabajadores o de patronos o de personas de profesión u oficio independiente (trabajadores independientes), constituida exclusivamente para el estudio, mejoramiento y protección de sus respectivos intereses económicos y sociales comunes. Son sindicatos campesinos los constituidos por trabajadores campesinos o patronos de empresas agrícolas o ganaderas o personas de profesión u oficio independiente, cuyas actividades y labores se desarrollan en el campo agrícola o ganadero. Son sindicatos urbanos los no comprendidos en la definición del párrafo anterior. Las disposiciones del presente capítulo son aplicables a toda clase de sindicatos, sean urbanos o campesinos. (P. 92)

Es muy importante informarse sobre estos derechos de agrupaciones no importa cuál sea la labor que se ejerce mientras existan injusticias, es necesario organizar de forma legal exigir mejoras o cumplimiento de lo faltante a través de una organización llamada sindicatos de trabajadores, que pueden ser del área urbano o de campesinos, ayuda la interacción del trabajador a pronunciarse en contra de su jefe inmediato cuando no sea escuchado por lo tanto están bajo la libre organización en favor al bienestar social y cumplimiento de sus derechos cuando sean violentados. Vela por el cumplimiento de los derechos laborales del trabajador de parte de la empresa en donde se pertenece, así mismo velar por un despido injustificado, y poder tomar acciones a favor de los mismo. Toma acciones como organizar huelgas y paros laborales a favor de una causa.

Conflictos Colectivos de Carácter Económico

CENOJ (2010) Artículo 239.- Huelga legal es la suspensión y abandono temporal del trabajo en una empresa, acordados, ejecutados y mantenidos pacíficamente por un grupo de tres o más trabajadores, previo cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 241, con el exclusivo propósito de mejorar o defender frente a su patrono los intereses económicos que sean propios de ellos y comunes a dicho grupo.

Los tribunales comunes deben sancionar de conformidad con la ley, todo acto de coacción o de violencia que se ejecute con ocasión de una huelga, contra personas o propiedades. Huelga ilegal es la que no llena los requisitos que establece el artículo 238. Artículo 240.- La huelga legal suspende los contratos de trabajo vigentes en las empresas en que se declare, por todo el tiempo que ella dure. (109)

Claramente lo explica esta parte es cuando los trabajadores se organizan por velar a que se le cumple sus derechos y la organización sale a pronunciarse en contra de la empresa o institución que les violenta los derechos como trabajadores lo cual se envuelve en un conflicto, por lo tanto es necesario conocer, informarse del contenido para las viabilidades de las acciones de los trabajadores por lo que es necesario hacerlo en las vías legales para no salir perjudicado a lo contrario vienen los despidos o no le paguen al trabajador y cuando se acciona en las vías legales la ley lo ampara para que se protege y que a su libre voluntad puede exigir las injusticias siempre y cuando se acciona en las vías legales. De esa manera se llega a las organizaciones en las huelgas, paros, siempre cuando se tiene las mismas disposiciones comunes en la huelga y paros de lo contrario accionan las sanciones y responsabilidades si no se tiene una pre-inscripción al mismo.

Preinscripciones, Sanciones y Responsabilidades

CENOJ (2010) Artículo 258.- Prescripción es un medio de librarse de una obligación impuesta por el presente Código o que sea consecuencia de la aplicación del mismo, mediante el transcurso de cierto tiempo y en las condiciones que determina este capítulo. El derecho de prescripción es irrenunciable, pero puede renunciarse la prescripción ya consumada, sea expresamente, de palabra o por escrito, o tácitamente por hechos indudables. (115)

Eminentemente en esta parte entra las exigencias de las obligaciones para poder gozar de los derechos laborales, implica que no solo es gozar de los derechos, es fundamental a que los trabajadores comprometan a darle fiel cumplimiento al compromiso que acepta en el momento que adquieren el trabajo bajos su reglamento, lo de lo contrario si no se cumple con la responsabilidad del compromiso se adquiere enfrentar las consecuencias que son acorde el grado de cometer errores

o irresponsabilidades, por lo que un trabajador público o privado debe informarse de esta parte muy importante para no confundir la protección del trabajador con las irresponsabilidades que pueden llegarle al trabajador a un despido en el trabajo definitivo.

Sanciones

CENOS (2010) Sanciones Artículo 269.- (Reformado por el Artículo 15 del Decreto 18-2001 del Congreso de la República). Son faltas de trabajo y previsión social las infracciones o violaciones por acción u omisión que se cometan contra las disposiciones de este Código o de las demás leyes de trabajo o de previsión social, si están sancionadas con multa. Una vez que la existencia de la falta haya sido debidamente establecida por la Inspección General de Trabajo, directamente o por medio de cualquiera de sus delegaciones, se dictará la resolución que corresponde imponiendo la sanción administrativa y fijando plazo para su cumplimiento. (117).

Al faltar a las obligaciones laborales es muy importante tomar en cuenta que es sancionado según el grado cometido de las faltas, cuando sea leve al igual serían las sanciones en donde el jefe inmediato debe actuar de acuerdo lo legal para no tener problemas jurídicos o lo de lo contrario se enfrenta a estas situaciones por no acatar las leyes que lo guíe accionar ante una situación de esta naturaleza, por lo tanto el trabajador debe conocer perfectamente cuáles son sus obligaciones y sus derechos laborales. Significa que es penado por la ley tener ignorancia de la misma para poder coadyuvar las situaciones laborales en caminados a una constante comunicación para una convivencia laboral en armonía.

Organización Administrativa de Trabajo

CENOS (2010) Artículo 273.- Si las infracciones, violaciones o incumplimientos a que se refiere el artículo 272, así como todos los otros previstos en las demás leyes de trabajo o de previsión social, son cometidos, animados o tolerados por funcionarios o trabajadores al servicio del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de cualquier otro organismo relacionado con las actividades de éste, o de los tribunales de Trabajo y Previsión Social, además de la sanción

correspondiente, los culpables deben ser destituidos de sus respectivos cargos sin pérdida de tiempo. (P.121).

Concierne a buscarle las viabilidades de las faltas en el trabajo y acorde el grado que se dé se estipulan sanciones siempre y cuando sean verídicos y no sea antes de hacerles una investigación desde los hechos para poder sancionar o lo contrario esto puede aclarar las injusticias cometidas con el trabajador, al tal grado de las faltas cometidas los responsables de cometer las faltas deben ser destituidos inmediatamente para no poder damnificar a la empresa o a la institución así de la misma manera puede continuar con su ritmo laboral. Por lo tanto, es importante que un trabajador se le pueda defender sus derechos como también se le puede juzgar por las irresponsabilidades al incumplimiento de sus obligaciones.

Organización de los Tribunales de Trabajo y Prevención Social

CENOS (2010) Artículo 274.- El Ministerio de Trabajo y Previsión Social tiene a su cargo la dirección, estudio y despacho de todos los asuntos relativos a trabajo y a previsión social y debe vigilar por el desarrollo, mejoramiento y aplicación de todas las disposiciones legales referentes a estas materias, que no sean de competencia de los tribunales, principalmente las que tengan por objeto directo fijar y armonizar las relaciones entre patronos y trabajadores. Dicho Ministerio y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social deben coordinar su acción en materia de previsión social, con sujeción a lo que dispone la ley orgánica de este último y sus reglamentos. (127)

Esto es muy importante concientizar e informarnos para poder darle uso cuando sea necesario, que el Ministerio de Trabajo y Prevención social tiene a su cargo la dirección de tratar a situaciones que tenga que estudiar hasta hallar sus verificaciones por su base y luego llevar a estudio el proceso si se incurre a las faltas para poder llegar a fondo para su respectivo proceso o para su respectivo aclaración. Esto el trabajador debe de informarse perfectamente sobre ello de esa manera un trabajador público o privado se concientiza sobre sus obligaciones para adquirir sus derechos e interactuar dentro del contexto laboral que ejerce en una empresa o en una institución.

Procedimiento Ordinario

CENOJ (2010) Artículo 321.- (Reformado por el Artículo 3°. del Decreto 1486, por el Artículo 1°. del Decreto 86-71 y el artículo 1 del Decreto 4-97, todos del Congreso de la República). El procedimiento en todos los juicios de trabajo y previsión social es oral, actuado e impulsado de oficio por los tribunales. Consecuentemente, es indispensable la permanencia del juez en el tribunal durante la práctica de todas las diligencias de prueba. No es necesaria la intervención de asesor en estos juicios, sin embargo, si las partes se hicieren asesorar, podrán actuar. (138).

Claramente indica al trabajador que debe ver la gravedad de las faltas por lo que puede llegar a tribunales con la intervención de los tribunales de justicia con el procedimiento eminentemente en forma oral. O de lo contrario el trabajador es destituido inmediatamente por la gravedad cometida en las faltas en el campo laboral esto no solo es en el sector oficial, sino que también en el sector privado, que claramente fundamenta si el contrato haya sido convenido a través de un contrato o ya sea en forma oral. Todo trabajador es comprometido con los valores y principios laborales

Procedimiento de resolución de conflictos, colectivo de carácter económico social

CENOJ (2010) Artículo 374.- Patronos y trabajadores tratarán de resolver sus diferencias por medio del arreglo directo, con la sola intervención de ellos o con la de cualesquiera otros amigables componedores. Al efecto, los trabajadores pueden constituir consejos o comités permanentes en cada lugar de trabajo, compuestos por no más de tres miembros, quienes se encargarán de plantear a los patronos o a los representantes de éstos, verbalmente o por escrito, sus quejas o solicitudes. Dichos consejos o comités harán siempre sus gestiones en forma atenta y cuando así procedieren el patrono o su representante no puede negarse a recibirlos, a la mayor brevedad que le sea posible. (158)

El conflicto entre el patrono y el trabajador debe llevar este proceso que debe de ser resuelto por el patrono y el trabajador según lo estipula el código de trabajo con los siguientes procesos; de conciliación que conozcan muy bien las causas que provocan el conflicto y a quienes se les conferirá en el propio documento, poder suficiente para firmar cualquier arreglo en definitiva, o la

que acuerde el planteamiento del conflicto, correspondiéndole la representación son distintos los procedimientos.

Luego viene el arbitraje que procede potestativamente, cuando el patrono y el trabajador así lo acuerden antes o inmediatamente después del trámite de la conciliación. Que para ello se debe a los respectivos procedimientos, hasta llegar a los tribunales y la prevención social para una conciliación con el asesor.

Administración

El Coordinador Técnico es el principal administrador del distrito escolar que le corresponda depende el administrador en su forma de liderar son los resultados de todo y los directores que tiene a su cargo que depende de los docentes son los que contribuyan a ser posible el trabajo que el director son los líderes y la parte más importante para la administración la comunidad educativa son ejes principales de cambio en la educación, El papel del director como administrador del centro educativo, es la autoridad máxima y su puesto es clave y fundamental para la buena organización y desarrollo de los demás integrantes de la comunidad educativa, el director establece los procesos de cambio e innovación educativa para la realización de sus funciones administrativas. Así mismo debe tener la capacidad de resolver los conflictos ante la Coordinación técnica administrativa de una forma correcta y pacífica de esta forma erradicando el problema sin la necesidad de llegar a tribunales...

Torrecilla, (2006) describe la administración como “El comportamiento y la actitud de la persona que asume las funciones de dirección en la escuela son un elemento fundamental que determina la existencia, la calidad y el éxito de procesos de cambio en la escuela. De esta forma, es posible afirmar que, si queremos cambiar las escuelas y, con ello, mejorar la educación, necesitamos contar con personas que ejerzan un liderazgo desde el interior de la escuela que inicie, impulse, facilite, gestione y coordine el proceso de transformación” (p. 11).

El director del centro educativo debe asumir la administración de una forma eficaz, eficiente y responsable para mejorar la calidad educativa y el cumplimiento de todas las actividades planificadas dentro y fuera del establecimiento. El Coordinador Técnico Administrativo, debe planificar, controlar, ejecutar, manejar, analizar, comunicar, vincular, negociar, motivar, tomar decisiones, evaluar y realizar actividades productivas que sean para beneficio de su institución educativa, debe involucrar a su personal docente, estudiantado, padres de familia y autoridades para ser un equipo de trabajo y fortalecer la educación de una manera sostenible. El administrador educativo es el responsable de llevar a cabo las actividades necesarias para alcanzar las metas, así mismo debe generar proyectos enfocados a mejorar la calidad educativa.

Principales funciones administrativas

El rol del director en la institución educativa, es un punto clave, para ello debe realizar con éxito las cuatro funciones principales de la administración.

Planificación: El administrador debe de tener una visualización hacia el futuro, llevar a una planificación en donde debe de enmarcar sus metas, convertirlas en objetivos y elegir los medios viables para alcanzarlos. “La planificación consiste en definir las metas de la organización, establecer una estrategia general para alcanzar y trazar planes exhaustivos para integrar y coordinar el trabajo de la organización” (Robbins y Coulter, 2008, p. 158). Consiste en que el administrador va a definir los objetivos que quieren ser alcanzados, mediante un proceso continuo de toma de decisiones incluyendo a toda la comunidad educativa para que esas metas sean alcanzadas con éxito.

La planificación debe facilitar el proceso enseñanza aprendizaje, tal proceso debe de involucrar al personal docente, estudiantes y padres de familia con una participación activa. Sin planes los subalternos se dan cuenta que el jefe o administrador del establecimiento no sabe a dónde se dirige, cuando no existe una planificación adecuada puede dar lugar a un zigzagueo y así impedir que exista una buena organización.

Organización: El administrador educativo debe organizar a su personal docente por medio de comisiones y recursos de acuerdo a las necesidades que requieran los objetivos, Montaña (2004) “toda organización se establece en un contexto que es a la vez espacial y temporal, a la vez cultural, tecnológico, económico, político y social; pero que la organización no es mero reflejo sino proyecto basado en un alto nivel de heterogeneidad; que el entorno es reconstruido en la organización tanto como la organización lo es en espacios sociales más amplios”(P.29).

En este sentido, Montaña hace un recuento de las diversas disciplinas sociales que contribuyen al estudio de las organizaciones señalando que las ciencias sociales que acompañan a la organización son múltiples, cambiantes y sin fronteras precisas, lo cual implica que pueden circular con disciplinas que no necesariamente se ubican en las ciencias sociales. Organizar significa realizar una estructura que sea intencionada con el objetivo de garantizar la asignación de todas las tareas necesarias para el cumplimiento de las metas.

Dirección y Liderazgo: En relación al concepto de la dirección escolar, Argos / Esquerra (2014) la definen como “un medio para mejorar la calidad de los centros educativos” Y el liderazgo como “el punto de partida de cualquier mejora. Por tanto, recomienda fortalecer y apoyar a la dirección escolar, Entendemos que es una función educativa vinculada a la organización, gestión y liderazgo de los centros y que se encarna en la figura del director escolar. El liderazgo es un proceso de influencia entre líder y los seguidores (comunidad escolar) con la finalidad de lograr las metas establecidas y los objetivos en común” (P.221) Escotet / Goñi (2007) “El liderazgo se percibe como el promotor del cambio organizativo e institucional. El líder, por tanto, tiene como misión promover y gestionar el cambio de la organización” (P.53).

El Director el líder que vela por la solución inmediata de cualquier conflicto como también por que se cumplan las metas y objetivos que se establecen durante el ciclo escolar para garantizar que la educación impartida dentro del centro educativo sea de calidad ya que el administrador educativo debe influir, guiar y motivar a su personal docente para que se realicen las actividades con éxito debe de tener liderazgo para poder guiarlos.

Control: El administrador educativo debe medir y corregir el desempeño de cada integrante de la comunidad educativa, para asegurar que los hechos se ajustan a los planes y objetivos de la institución educativa. Tal como lo describe Sánchez, (2010)

“La clasificación del control puede atender a diferentes criterios, según el momento en que se realiza, según el objeto de control, dependiendo del periodo de tiempo para el que se recoge la información y según la persona que ejerce el control y la forma de ejercerlo” (P.39). Si las realizaciones de las actividades planificadas no llegaron a sus metas u objetivos, el administrador educativo debe emprender acciones para mejorar el desempeño y la calidad de los resultados.

Es importante que el administrador tenga como propósito tener un control positivo dentro de su centro educativo y hacer que obtenga resultados competentes por medio de sus actividades planificadas. Si la institución educativa quiere ser exitosa; el control y seguimiento de las actividades planificadas deben ser eficaz y eficiente.

Personal Docente

Por lo que Domingo y Enjo, (2010) “La integración docente concebida como la generación de diseños y actividades conjuntas entre asignaturas puede ser absolutamente necesaria desde el punto de vista de los objetivos y coordinación general” (p. 22).

El docente se integra a la comunidad educativa como eje de cambio, permitiendo planificar sus conocimientos adquiridos, sus actividades evaluativas, sus técnicas y estrategias, y sobre todo su metodología a utilizar dentro del salón de clases, pero integra y organiza actividades que son productivas para la institución educativa.

Los docentes deben ejercer su profesión con amor y dedicación, participando en las comisiones que se le delegan por parte del administrador y realizarlas con responsabilidad e interés, asimismo debe impartir sus conocimientos y formar a los educandos con afecto. Ser docente es ser parte del talento humano, que permite formar estudiantes con conocimientos competentes, siendo parte del cambio significativo y ayudando a la Calidad Educativa.

Capítulo 4

Propuesta

4.1 Nombre de la propuesta

Plan de Acción para practicar los derechos y obligaciones del personal Técnico Administrativo, Directores y docentes en el sector oficial, privada bajo la dirección de la Coordinación Técnica administrativa No. 13-09-022 del municipio de san Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango.

4.2 Introducción

El notable avance de las buenas relaciones humanas y laborales del Coordinador Técnico Administrativo, directores y docente del sector oficial y privada del Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango.

Se observó con la ejecución del “Plan de Acción para practicar los derechos y obligaciones del personal Técnico Administrativo, Directores y docentes en el sector oficial, privada bajo la dirección de la Coordinación Técnica administrativa No. 13-09-022” desarrollado por la estudiante de Práctica Profesional Dirigida con el apoyo del CTA, mejorando la responsabilidad, comunicación entre ambas partes y poder elevar el proceso educativo al nivel que la comunidad de San Ildefonso que espera para una calidad e integral, por ende pretender que los Directores y docentes reciban instrucciones formales con base al ejemplo de la Coordinación Técnica administrativa No. 13-09-022.

Según la realización de la Técnica de la Observación, la falta de Responsabilidad y de no contar con las informaciones suficientes sobre los derechos y obligaciones laborales es el eje principal de la propuesta del Plan de acción para generar la Responsabilidad y la convivencia armónica y pacífica entre la Coordinación Técnica Administrativa con los señores Directores y docente”.

Originándose la realización de un análisis, de las Fortalezas Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) del Distrito No. 13-09-022, para evaluar la falta de Comunicación y Conflictos generados entre el Personal Administrativo y docente, afectando a Coordinación Técnica Administrativa y Directores en el Proceso Educativo.

La falta de Responsabilidades en el cumplimiento de sus funciones, comunicación y convivencia pacífica entre ellos, daban como resultado, las irresponsabilidades, actitudes negativas en las reuniones y en la presentación de informes de las actividades que se dan en los establecimientos que cada uno de los directores administrativos.

La actitud negativa de administradores hacia la Coordinación Técnica Administrativa, transmitió a los docentes la falta de conocimiento sobre los derechos y obligaciones laborales desarrolladas en los centros educativos, involucrando a los directores como entes importantes del proceso educativo en irresponsabilidades y conflicto, demostrando desinterés, informaciones sobre sus obligaciones como trabajadores en el campo de la educación y por ende actitud pesimista para realizar con éxito actividades de Formación de los educandos de esta sociedad.

Al impartir la propuesta se mejora la responsabilidad y comunicación entre la coordinación técnica administrativa con los directores, directores con los docentes, los docentes con los educandos y padres y madres de familias, aportan y cuentan con lineamientos y normas a seguir para regular las responsabilidades de toda la comunidad educativa mediante hacerse informar sobre los derechos y obligaciones laborales que fundamenta el código de trabajo, recuperando el interés y la competencia de hacer lo mejor en el trabajo como recuperar la credibilidad de liderazgo de cada director con los docentes que tienen a su cargo para brindar mejores oportunidades a los educandos con una formación integral y competitiva.

El desarrollo de la propuesta lleva en su contexto el objetivo primordial de facilitar un plan de acción para establecer una responsabilidad en la convivencia armónica y pacífica entre el Coordinador Técnico Administrativo, Directores y personal docente e implementación de talleres sobre los derechos y obligaciones laborales, involucrando a los docentes en la planificación

consensuada de actividades competitivas en las reuniones realizadas en la cabecera municipal y alcanzar competencias propuestas a corto plazo en cada ciclo escolar, mejorando las responsabilidades y puntualidades con las relaciones interpersonales de los ejes principales en el proceso educativo que conlleva a una educación de calidad, conformes y satisfechos del trabajo ejecutado sin duda alguna el talento humano no tiene límites por ser muy brillante por que entre todos se descubre su creatividad generando los cambios para mejorar y ser equipos de trabajo en constante transformación.

4.3 Justificación

La ejecución del Plan de Acción para practicar los derechos y obligaciones del personal Técnico Administrativo, directores y docentes en el sector oficial y privado, bajo la dirección de la Coordinación Técnica administrativa No. 13-09-022 del municipio de san Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango. Se origina por las irresponsabilidades, malas relaciones humanas y laborales del personal administrativo con la coordinación técnica Administrativa y Docentes, observado en la deficiencia de participación de actividades escolares y las impuntualidades de presentar su informe de actividades encaminando a la Coordinación Técnica Administrativa y docentes.

La falta de estar informado sobre sus derechos y obligaciones sirve como normativa a seguir y como herramienta estratégica para el cumplimiento de responsabilidades, como también la falta de comunicación entre las partes involucradas genera conflictos constantes por el desacuerdo e irresponsabilidades en la organización de toda actividad plasmada en la planificación establecida por el MINRDUC y la falta del cumplimiento de estas acciones por los docentes y directores que debilita aún más este proceso.

La buena práctica de los derechos y obligaciones ayudó a generar alianza entre la comunidad educativa en los distintos establecimiento, realizándola de forma sistemática y con buena comunicación, creando consciencia de los hechos, se dieron cuenta que los afectados eran los docentes , pues han observado que también ellos estaban empezando a desinteresarse en ser

partícipes de actividades muy relevantes y procesos importantes dentro de cada establecimiento por la falta de conciencia sobre los derechos y las obligaciones laborales para poder accionar según como lo fundamenta el código de trabajo.

Lo importante del plan de acción fue el consenso mediante acuerdos alcanzados con los Directores y el Coordinador Técnico Administrativo, y docentes fue la más interesada en mejorar y salvar la responsabilidad y comunicación entre los involucrados en el proceso y buscar el bien común, por lo que todas las partes involucradas ayudaron a la divulgación de los derechos y obligaciones laborales para dejar informado junto a sus las normas y lineamientos que se deben de regir y seguir tanto para personal Técnico administrativa y docentes.

Para generar cambios de actitud y convivencia para la comunidad educativa comprometiéndose a dar mayor participación de directores y docentes, al estricto cumplimiento de las obligaciones y derechos laborales. Dando como resultado el regreso de la credibilidad, responsabilidad y confianza en los involucrados, fortaleciendo el proceso educativo con su nuevo modelo pedagógico y la metodología inclusiva contextualizada a los intereses propios del educando en su contexto.

4.4 Planteamiento del problema de la propuesta

Irresponsabilidades y conflicto de convivencia entre el Coordinador Técnico Administrativo, Directores y docentes en el sector oficial, privada bajo la dirección de la Coordinación Técnica administrativa Distrito Escolar No. 13-09-022 del municipio de san Idefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango, que se genera por no contar con la información concreta sobre los derechos y obligaciones laborales que fundamenta el código de trabajo.

4.5 Objetivos

4.5.1 Objetivo general

Fortalecer la responsabilidad en el campo laboral y cultivar una convivencia armónica y pacífica entre el Coordinador Técnico Administrativo, Directores y personal docente del sector oficial y privada en todos los niveles que coordina la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar No. 13-09-022.

4.5.2 Objetivos específicos

- Desarrollar un plan de acción para generar la conciencia de los derechos y obligaciones laborales entre el Coordinador Técnico Administrativo, Directores y personal docente del sector oficial y privada.
- Realizar talleres sobre los derechos y obligaciones laborales a todos los directores bajo la coordinación de la CTA Distrito No. 13-09-022.
- Realizar reuniones de evaluación de réplicas por cada uno de los directores que haya informado a los docentes a su cargo en derechos y obligaciones laborales.
- Mejorar las acciones de responsabilidad y puntualidad entre los entes involucrados en el proceso educativo para coadyuvar con calidad las actividades escolares durante el ciclo.

4.6 Estrategia

- Crear un plan de acción para informarse sobre los derechos y obligaciones laborales y la convivencia armónica y pacífica entre el CTA, Directores y docentes.
- Creación de talleres a directores que establezca lineamientos laborales para toda personal que incide en la comunidad Educativa.

- Organizar frecuentes capacitaciones sobre convivencia, ética y valores durante el ciclo escolar.
- Proyectar normas de convivencia.
- Realizar taller de capacitaciones por directores a docentes que dirigen en cada establecimiento.
- Realizar inducciones a docentes sobre el beneficio de participar en las actividades planificadas dentro y fuera del Centro Educativo.
- Crear un plan de monitoreo y supervisión Técnico- administrativo.
- Ejecutar la evaluación para acumular un punteo a la hoja de servicio al desempeño anual del docente por el Director.
- Ejecutar la evaluación para acumular un punteo a la hoja de servicio al desempeño anual del Director por el Coordinador Técnico Administrativo.
- Inducción al personal docente sobre el rendimiento de sus funciones.
- Fortalecimiento de funciones durante el proceso del docente y administrativa.

4.7 Resultados esperados

- Convivencia armónica y pacífica entre el personal administrativo y docente.
- Comunicación mutua entre los entes involucrados en el proceso educativo.
- personal administrativo y docente conscientes de los beneficios de cumplir a cabalidad con los lineamientos del Código de trabajo.
- Mejores relaciones interpersonales de los sujetos implicados en la educación.

4.8 Actividades

- Capacitación de Proyección sobre Derechos y obligaciones laborales.
- Reflexión de Fortalecimiento de funciones durante el proceso de la administración.
- Entrega del código de trabajo a cada Director para que fortalezca las Responsabilidades de cada ente participante de la comunidad educativa.

- Taller de concientización a docentes sobre los beneficios de contar con la información sobre los derechos y obligaciones laborales.
- Capacitación sobre la Implementación del código de trabajo a directores encargados de distintos Establecimientos de la comunidad de San Ildefonso Ixtahuacán...
- Plan de monitoreo y supervisión Técnico-Administrativa.

4.9 Cronograma de actividades

Tabla No. 2

Estrategia	Resultados esperados	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Observaciones
<p>Crear un plan de acción para generar la conciencia de derechos laborales entre el Coordinador Técnico Administrativo, Directores y personal docente.</p> <p>Proyectar normas de convivencia</p>	<p>Responsabilidades y puntualidad laboral y Convivencia armónica y pacífica entre el personal administrativo, Directores y docentes.</p> <p>Comunicación mutua entre los entes involucrados en el proceso educativo.</p>	<p>Capacitación de Proyección sobre los derechos y obligaciones laborales y normas de convivencia.</p> <p>Reflexión de Fortalecimiento de funciones durante el proceso de la administración.</p> <p>Taller de concientización a docentes sobre</p>	X	X	X	<p>Las actividades a realizarse están a cargo del estudiante Practicante junto al apoyo técnico del Coordinador Administrativo Escolar No. 13-09-022</p>

Realizar taller de concientización a Directores con el beneficio del código de trabajo.	Mejores relaciones interpersonales de los sujetos implicados en la educación	beneficios del cumplimiento de las obligaciones que fundamenta el código de trabajo. Plan de monitoreo y supervisión Técnico-Administrativa.			X	
Crear un plan de monitoreo y supervisión Técnico-Administrativa.						

Fuente: elaboración propia 2018.

4.10 Metodología

La Coordinación Técnica convoca a directores a capacitación planteándoles la obligación de hacer la réplica en su establecimiento con los docentes que dirigen los directores.

Las actividades para el desarrollo del taller se llevarán a cabo de la siguiente manera:

- Capacitación de Proyección sobre derechos y obligaciones laborales.
 - Beneficio de cumplir a cabalidad con los lineamientos del Código de trabajo.
 - Reflexión de Fortalecimiento de funciones durante el proceso de la administración.
-
- 1er. Taller de capacitación (20 septiembre de 2,018)
 - 2do. Taller de capacitación (15 de octubre de 2,018)
 - 3cer. Taller de Evaluación (22 de octubre de 2018)

El plan de acción

López (2008) “Los planes de acción son instrumentos gerenciales de programación y control de la ejecución anual de los proyectos y actividades que deben llevar a cabo las dependencias para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos en el Plan Estratégico. En ese orden de ideas el plan de acción operativa las actividades que deben llevar a cabo las dependencias para dar cumplimiento a los objetivos fijados en el plan estratégico sectorial, permitiendo alinear la operación con la planeación estratégica de la entidad.

El Plan de Acción, como herramienta eficaz detalla proyectos y actividades, indicadores y metas a las que se comprometen las dependencias de la Entidad en una vigencia determinada, fijación de tiempos y responsables”. (P. 18).

El plan de acción es la herramienta esencial- que ayuda a la institución educativa para poder anotar en él acciones concretas que servirán para que se puedan alcanzar las metas planteadas, mediante la implementación del plan de acción se pueden alcanzar los objetivos trazados y ser muy puntuales para el mejoramiento de cualquiera de las situaciones que se retan para el bienestar de todos los involucrados a una situación.

Derechos Laborales

“Los derechos de los trabajadores son susceptibles de ser mejorados por los patronos y los derechos que se regulan, tanto en la Constitución como en el Código de Trabajo, son los mínimos. En otras palabras, los trabajadores deben de tener, como mínimo, los derechos que se regulan, pero estos pueden ser mejorados por los patronos. Asimismo, los derechos y obligaciones acá establecidos son los principales, aunque en el Código de Trabajo, Constitución Política de la República y demás leyes, se regulan más de los derechos y obligaciones”. CENADOJ. (2010 P. 1)

Merlano, (2007) “La convivencia pacífica se basa en la negociación de los conflictos que se presentan en la relación de pareja, como propósito fundamental en la búsqueda del fortalecimiento de ésta. Para lograr la convivencia pacífica es necesario aprender a comunicarse dentro de los

límites del principio de la transparencia, lo cual requiere el diálogo como parte de una exploración conjunta. Para ello es necesario buscar las alternativas más convenientes para resolver los naturales conflictos que se presenten en cualquier relación humana”. (P. 5)

4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta

Dentro del Centro Educativo no se contaba con un Reglamento Interno ya que es su primer año de funcionamiento en la comunidad, el personal administrativo y docente impulsaban una mala comunicación, afectando a todo el proceso educativo.

Conscientes de las mejoras educativas estimuladas en la propuesta “Plan de acción para practicar la responsabilidad al informar sobre los derechos y obligaciones laborales para la convivencia armónica y pacífica fundamentada por el código de trabajo del Coordinador Técnico Administrativo, director y personal docente; estando comprometidos en el transcurso de la estadía en los puestos desempeñados de una calidad comunicativa y convivencia pacífica y armónica, precisos de conservar buenas relaciones interpersonales para lograr el bien común, siendo responsables y llevando a cabalidad los lineamientos establecidos en el código de trabajo de la comunidad educativa, abarcando un total de diez meses de duración en el ciclo escolar.

4.12 Recursos

Describir cada uno de los recursos humanos y técnicos.

Humanos

3 directores

4 que involucran al personal Técnico Administrativo

Secretaria

Técnica de Campo

Docente

Padres de familia

Alumna practicante participante de la Práctica Profesional Dirigida.

Materiales

Proyector de imágenes

Computadora

Amplificación de audio

Mini biblioteca de administración Educativa

hojas de papel bond

Fotocopias impresiones

4.15 Presupuesto

Tabla No. 3

No.	Descripción	Valor
01	Gastos por utilización de equipo e insumos	Q 400.00
02	Hojas de papel bond	Q 100.00
03	Gasto por impresiones y fotocopias	Q 300.00
05	Gastos varios	Q 200.00
06	Gastos por refacción en socialización del taller de capacitación	Q 700.00
	TOTAL	Q1,700.00

Fuente: elaboración propia 2018.

Capítulo 5

Sistematización de la propuesta

5.1 Proceso de Sistematización

El proceso de Práctica Profesional Dirigida de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa se desarrolló en la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito Escolar No. 13-09-022, de San Ildefonso Ixtahuacán del departamento de Huehuetenango.

Durante este proceso se realizaron diversas actividades administrativas en las cuales fueron enriquecedoras las experiencias adquiridas ya que se aportó ayuda en diversas actividades como lo son revisión de expedientes de los alumnos de sexto grado de primaria, ordenamiento de cuadros PRIM por nivel, número de código identificados desde el año 2000 hasta el año 2017.

Suscribir conocimientos por entrega de libro a las escuelas primarias Bilingües, verificando que los Directores cumplan con la entrega de informes sobre las actividades realizadas como: el día Internacional de los Pueblos Indígenas, el día de la paz, La primera feria Nacional de Educación Ciencia, Tecnología, ingeniería, Arte y Matemática etc. Revisión de expedientes de los contratados bajo el renglón 021, redacción del consolidado de todos los alumnos inscritos, promovidos, no promovido en el nivel 41,42,43, 45 y 46.

Consolidado sobre las hojas de evaluación de todos los docentes hojas de servicios por el número escalonaría, Certificación de actas de Reingreso a toma de posesión de las maestras en su trabajo por maternidad, Redacción del dictamen, resolución para emitir los documentos de graduandos hacia la Departamental para acreditaciones para su diploma o título. Sellar libro de actas o de administración que conlleva los directores en su establecimiento documentos administrativos importante, revisión de expedientes que cuenten con todos los documentos requeridos por el Ministerio de Educación y revisión de expedientes de graduandos, participación en reuniones de Directores, Suscribir actas en las reuniones de directores para dejar constancia de lo tratado.

Durante este transcurso pude detectar mediante la Observación que los directores tenían conflictos y falta de comunicación como la anuencia a actualización de medios como lo es la tecnología, las irresponsabilidades de cumplir con sus obligaciones que se reflejaba por la no entrega de su informe de actividades, lo cual cada vez se reflejaban los conflictos que llegaban a las oficinas a buscarse excusas de las irresponsabilidades como la incapacidad de algunos directores de resolver sus conflictos que pasaban en su establecimiento con los docentes que dirigen.

Es lo que reflejaba en los resultados de no participaban en las actividades que se les encomendaban, ni colaboraban a realizar a cabalidad las comisiones que se les estipula por parte del director, por lo que era muy importante implementar de inmediato un plan de acción mediante talleres de concientización para practicar la Responsabilidad en base al código de trabajo en los derechos y obligaciones laborales para resaltar la responsabilidad a una convivencia pacífica y armónica entre la comunidad educativa el cual regula y estipula lineamientos a seguir para que cada uno de los miembros de la comunidad educativa puedan convivir en un ambiente armónico donde se respetan las jerarquías y los lineamientos establecidos por el código de trabajo.

5.2 Experiencia vivida

En la realización de la Práctica Profesional Dirigida, se interactuó con los señores directores, bajo la dirección del coordinador técnico y manifestaba los conflictos entre docentes por la falta de información sobre los derechos y obligaciones laborales, teniendo como resultado el incumplimiento de diferentes comisiones asignadas dentro del establecimiento como fuera de él, observando malas actitudes, perdiendo liderazgo y una convivencia pacífica y armónica, haciendo un proceso educativo ineficaz y débil.

Los orígenes de estos conflictos han generado una vista irresponsable, innecesario de la presencia del docente en las comunidades, una convivencia en desacuerdo ya que algunos directores si cumplen con sacar las actividades, aunque ellos no sean los responsables para que el magisterio se respalda en no quede mal ante la sociedad y la demás comunidad educativa. Cada docente que actualmente labora en el establecimiento no se siente con obligaciones y responsabilidades, por lo

que es evidente que la falta informarse en los derechos y obligaciones laborales ha marcado una mala convivencia pacífica y armónica un poco compleja para los sujetos implicados actualmente.

La investigación permitió observar y realizar un FODA por medio de la técnica de observación, teniendo como resultado la falta de información sobre los derechos y obligaciones laborales para una comunicación entre el personal docente y administrativo y sobre todo la falta de lectura e interés del código de trabajo. Se elaboró un árbol de problemas y un árbol de objetivos, permitiendo generar la propuesta de “Plan de Acción para practicar los derechos y obligaciones del personal Técnico Administrativo, Directores y docentes en el sector oficial, privada bajo la dirección de la Coordinación Técnica administrativa No. 13-09-022 del municipio de san Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango.”

La propuesta pretende ser alcanzada a corto plazo, por medio del desarrollo de un plan de acción como taller de capacitación de concientización e implementación fundamental del código de trabajo, permitiendo que exista una Responsabilidad y comunicación mutua en una convivencia armónica y pacífica entre el Director y docente.

La aplicación de la propuesta permitió lograr la participación activa del personal Técnico Administrativo, Directores y docentes, por medio de las estrategias y actividades, los resultados se generaron eficientes y eficaces logrando cambios significativos en la comunidad Educativa de Ixtahuacán. Con las convivencias y respetando los lineamientos establecidos en el Código de trabajo a través de la responsabilidad y comunicación y el interés de ser una institución competente ante la sociedad.

5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta

El objeto de este proceso es “de los derechos y obligaciones laborales” obtienen una responsabilidad y concientización del desempeño de cada uno de los docentes junto a sus directores desarrollando una comunicación eficaz, permitiendo que existan buenas relaciones interpersonales

así mismo, el administrador necesita poner lineamientos para toda la comunidad educativa mediante la aplicación de las obligaciones laborales.

Al momento de poner en práctica lo establecido en el código de trabajo coexiste respeto del personal docente a la autoridad superior y asume las comisiones asignadas, por ende, convertir las actividades desarrolladas durante el ciclo escolar exitosas. Las responsabilidades y cumplimiento del desempeño de cada miembro que labora permitirán que existan consensos entre el personal docente y administrativo; tomando decisiones mutuas para mejorar la calidad educativa en la Coordinación Técnica Administrativa, organizando actividades de forma positiva, llevando intendencia eficiente y eficaz, transformando a docentes responsables que realicen sus comisiones productivas y exitosas.

Las buenas relaciones entre el Coordinador Técnico Administrativo, director, personal administrativo y docentes, será un cambio radical para mejorar la calidad educativa, y el cumplimiento de lo establecido para coadyuvar el trabajo será fundamental para la Coordinación Técnica Administrativa. La capacitación y proyección sobre derechos y obligaciones laborales, según el fundamento del código de trabajo y el plan de monitoreo, evaluación de talleres y supervisión, implementa un clima laboral de buena comunicación y mejores relaciones interpersonales en los sujetos implicados en la educación.

5.4 Reconstrucción histórica

El día viernes 6 de julio del ciclo escolar 2018, me hice presente en la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito escolar No. 13-09-022 del municipio de San Ildefonso Ixtahuacán del departamento de Huehuetenango, lugar donde se dio la oportunidad de efectuar la Práctica Profesional Dirigida; logrando ser aceptada y bienvenida por ser un apoyo más para la Coordinación Técnica Administrativa. En las fechas comprendidas del 12 y 13 de julio de 2018, se apoyó la revisión de expedientes de alumnos de sexto grado y los 39 establecimientos que está bajo la coordinación técnica administrativa, verificando el número de código personal, certificación de nacimiento, verificación de su número de CUI, etc.

Los días 26 y 27 de julio de 2018, Revisión y verificación de expedientes de los estudiantes del nivel 45 que refiere a educación Básica en el sector oficial y privada para su acreditamiento. En los días comprendidos del 02Y 03 de agosto de 2018, acompañe y realice un ordenamiento y archivo de documentos administrativos, acompañamiento en reunión con directores en el cual se apoyó con la redacción del acta sobre la reunión, realizando la primera actividad de la propuesta, elaborando y analizando las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en el aspecto Administrativo de la Coordinación Técnica Administrativa junto a los señores Directores del sector Oficial y Privada. Las descripciones de las actividades anteriores fueron precisas en mi reconstrucción histórica pues dieron la pauta a la problemática existente en la Coordinación Técnica y Administrativa junto los señores Directores de distintos establecimientos bajo su distrito.

En los días 9 y 10 de agosto del 2018, se apoya al director en la elaboración de la papelería final semestral de los servicios por madurez que presta el centro educativo, siendo el primer semestre de Bachillerato en Ciencias y Letras por madurez y primer y Tercer Semestre de Básico por Madurez, en el cual se aprende a utilizar el sistema de registros educativos –SIRE-, elaborando cuadros MED-B y MED-D y sus respectivos certificados de estudios de cada estudiante.

Los días 16 y 17 de agosto de 2018, se apoya el ordenamiento de los archivos de cuadros PRIM que estaban en un completo desorden, archivándolos por año y por nivel desde las fechas del año 2000 hasta el año 2005 que también se estuvo apoyando en sellar los libros de actas de escuelas nuevas.

En los días 23 y 24 de agosto de 2018, en esta fecha. Apoyé en el ordenamiento de los archivos de Cuadros PRIM que estaban en un completo desorden que se estuvieron archivándolo por año y por nivel desde las fechas del año 2005 hasta 2018 hasta el año 20 que también se estuvo apoyando en las reuniones de directores dirigido por el señor Coordinador Técnico Administrativo tratando sobre los lineamientos de la feria y el informe que se debe de enviar con evidencias a través de fotografías y plan de trabajo.

En los días 30 y 31 de agosto de 2018, se ordenaron los archivos de cuadros PRIM que estaban en desorden, archivándolos por año y por nivel desde las fechas del año 2000 hasta el año 2005, apoyando en sellar documentos personales, acreditaciones de docentes por auténticas.

En los días 06 y 07 de septiembre de 2018, se ordenaron los archivos de cuadros PRIM archivándolos por año y por nivel desde las fechas del año 2009 hasta el año 2010 que también se estuvo apoyando en revisar documentos de contratados.

El 13 y 14 de septiembre de 2018, se ordenaron los archivos de cuadros PRIM, archivándolos por año y por nivel desde las fechas del año 2011 hasta el año 2014, certificando acta de reingreso de una maestra a su trabajo por maternidad. El 20 y 21 de septiembre de 2018, ordenamiento de los archivos de cuadros PRIM, archivándolos por año y por nivel desde las fechas del año 2015 hasta el año 2017, y dirigiendo una reunión con directores verificando el cumplimiento de los informes de las actividades enviadas hacia la coordinación técnica administrativa del distrito Escolar No. 13-09-022.

El 27 y 28 de septiembre de 2018 En los días, inicie a elaborar la Matriz de Priorización de Problemas, que sirvió para detectar la causa principal que afecta la Responsabilidad e información sobre los derechos y obligaciones laborales para una convivencia armónica entre la coordinación técnica Administrativa con los directores y docentes del sector oficial y privado , llevando a cabo la realización del Árbol de Problemas y objetivos, permitiendo la planeación y planificación de la propuesta, plan de acción para generar la práctica de los derechos y obligaciones del personal Técnico Administrativo, directores y docentes en el sector oficial bajo la dirección de la Coordinación Técnica administrativa No. 13-09-022 del municipio de san Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango.

El día viernes 28 de septiembre se inicia la capacitación de proyección sobre derechos y obligaciones laborales en las instalaciones que ocupa el centro educativo Oscar de León Palacios Jornada Matutina, con la temática del taller.

La aplicación de punteo en su hoja de llamada hojas de servicios para evaluación de la propuesta, se logra la participación activa del personal administrativo y docentes, por medio de las estrategias y actividades, generando resultados eficientes y eficaces, con cambios significativos en la responsabilidad y coadyuvar el proceso laboral en la comunidad educativa donde laboran, demostrando una convivencia armónica y pacífica. El 04 y 05 de octubre de 2018 Revisión y verificación de expedientes de los estudiantes del nivel en el sector oficial y privado con las certificaciones de estudios, de certificados, su código personal y el No, de CUI para su acreditamiento.

El 11 y 12 de octubre de 2018 , en esta fecha se presenta el primer taller impartido a los directores sobre los derechos y obligaciones laborales para una convivencia armónica y pacífica entre el director, docente y Coordinador Técnico Administrativo, obteniendo buenos resultados entre el una reflexión mediante la charla y para que analizaran sus comportamientos entre ellos al momento de estar dentro y fuera del establecimiento y la importancia de mantener una convivencia pacífica y armónica para tener un ambiente agradable entre la comunidad educativa.

El 18 y 19 de octubre de 2018 apoye en hacer el consolidado de hojas de servicios de los docentes ordenando por letra de número de escalafonario de los docentes del renglón presupuestario 011 y 0221, ordenamiento de los inventarios auxiliar y general de todos los establecimientos. El 25 y 26 de octubre de 2018 acompañamiento al Coordinador Técnico Administrativo en la Escuela Oficial mixta aldea La Cumbre para acompañar y verificar el cumplimiento de la responsabilidad en las obligaciones laborales de parte del director y personal docente, lo cual se verificó el cumplimiento de la réplica en el código de trabajo resaltando las convivencias armónicas entre el personal y el director.

El 31 de octubre de 2018 En las fechas, elabore la presentación de mi segundo taller en el cual tuve que evaluar el taller impartido sobre los derechos y obligaciones laborales fundamentadas en el código de trabajo como apoyo a la dirección para cada uno de los directores, siendo este indispensable en cualquier institución educativa para que exista orden, responsabilidad , dicho

taller trató sobre el seguimiento de “las obligaciones laborales para una convivencia armónica y pacífica entre el personal administrativo y docente que involucra a toda la comunidad educativa.

La aplicación de la propuesta permitió lograr la participación activa del personal administrativo y docente, junto al Coordinador Administrativo por medio de las estrategias y actividades, los resultados se generaron eficientes y eficaces logrando cambios significativos en la comunidad donde laboran con buenas relaciones interpersonales.

5.5 Principales lecciones aprendidas

Es importante el progreso observado en cada propuesta, porque marca lecciones aprendidas en la persona que ha ejecutado la misma, por ende, se realiza un listado de las acciones relevantes durante el proceso de la implementación de la propuesta “Plan de Acción para practicar los derechos y obligaciones del personal Técnico Administrativo, Directores y docentes en el sector oficial, privada bajo la dirección de la Coordinación Técnica administrativa No. 13-09-022 del municipio de san Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango”.

La buena información sobre los derechos y obligaciones laborales en el código de trabajo concientiza las acciones y el deber de cada docente que el señor Director refleja hacia los informes a la Coordinación Técnica Administrativa en el distrito Escolar No. 13-09-022, favorece a la comunidad educativa, y al MINEDUC demostrando actitudes positivas, practicando y rescatando valores inculcados, se observó que los talleres de capacitación recuerdan y fortalecen las obligaciones y derechos laborales que mejoran las relaciones interpersonales en el medio.

Una responsabilidad y una convivencia Pacífica y Armónica de los entes participantes dentro del centro pedagógico incrementa la responsabilidad, brinda la existencia del docente ante la comunidad educativa con proceso de brindar una formación con calidad e integral, siendo ejemplo contribuyendo con la educación en el país en general.

Siendo Director se concientiza al papel del desempeño según lo estipula el código de trabajo, por lo que son los facilitadores y líderes en su establecimiento ante la comunidad educativa que dirigen, desempeñando un puesto administrativo, se aprende a mejorar y como actualizarse constantemente, pues son ellos la razón principal del proceso educativo como los actores que construyen para una sociedad guatemalteca en desarrollo.

El puesto de Director (a) juega un papel muy importante de un centro educativo no significa que son las únicas personas competentes para la toma de decisiones, por lo contrario, la disposición de opiniones del personal docente, estudiantes y padres de familia es fundamental para el veredicto final de alguna decisión trascendental para el bienestar social de la comunidad.

La Implementación del código de trabajo es fundamental para tener lineamientos a seguir en los derechos y obligaciones laborales en el sector oficial y privada, siendo este un instrumento por el medio del cual la comunidad educativa, (Director, Docentes, Coordinador Técnico Administrativo) regulen las Obligaciones, prohibiciones y derechos con los que cuenta cada ente, sujetándose a obedecer lo establecido para tener un mejor ambiente laboral y de convivencia armónica y pacífica dentro de la institución educativa.

Conclusiones

La aplicación de un plan de acción permite generar cambios en la responsabilidad laboral informando a los directores sobre los derechos y obligaciones laborales del trabajador público y privado, y plasmado en el código de trabajo.

La implementación de la propuesta se basó en la solución al problema priorizado, teniendo como fin formular posibles soluciones sobre los derechos y obligaciones laborales para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa, ampliando conocimientos prácticos, convivencia armónica y pacífica entre el personal administrativo, Director y docentes.

La Responsabilidad implica comunicación que fortalece la toma de decisiones, la buena relación interpersonal entre el personal docente y administrativo en beneficio de los involucrado en el proceso educativo.

La metodología fue a través de la elaboración de un análisis profundo sobre las diferentes actividades administrativas, particularmente entre las relaciones humanas en derechos y obligaciones laborales entre los directores. personal docente y Coordinador Técnico Administrativo, elaborando un análisis para poder detectar una propuesta de mejora, para erradicar los aspectos negativos.

Referencias

Argos, J., & Esquerro, M. P. (2014). *Liderazgo y educación*. Santander: Ediciones Publican.

Arroyo, J. A. R (2012). Título: *La formación directiva: apoyo u obstáculo para la inclusión*.

Congreso de la República, (2007). Código de trabajo. Guatemala: *Edición Conmemorativa 1947-2007, 60 Aniversario de vigencia del Código de Trabajo, Ministerio de Trabajo y Previsión Social mayo 2007*.

Chaves, Lupita (2007). *El paradigma cualitativo en la investigación educativa: una aproximación teórica. Investigación-acción colaborativa: un encuentro con el quehacer cotidiano del centro educativo para su transformación.: Instituto de Investigación en Educación y Universidad de Costa Rica*.

Díaz Sanjuán, L. (2010) *La Observación, 1ª. Edición y primera impresión, México: Departamento de Publicaciones de la Facultad de Psicología UNAM*.

Código de Trabajo / Centro Nacional de Análisis y Documentación Judicial CENADOJ. -- Ed. rev. y act. -- Guatemala: CENADOJ, 2010.

Montaño, L. (2004). Los estudios organizacionales en México: cambio, poder, conocimiento e identidad. México: *Universidad Autónoma Metropolitana*.

Torrecilla, F. J. M. (2006). *Dirección escolar para el cambio: Del liderazgo transformacional al liderazgo distribuido*. REICE: *Revista Electrónica Iberoamericana sobre calidad, eficacia y cambio en educación*.

Anexos

Anexo 1

Ficha Informativa del Estudiante

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

1. Datos personales del estudiante

a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Francisca Ortiz Ordóñez

b. Carné: 201706131

c. Fecha de nacimiento: 16 de abril de 1979 Edad: 39 años

d. Dirección: Municipio De San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango

e. Números de teléfonos: _____ móvil: 47910280

f. Dirección electrónica: bixnoi@gmail.com

2. Datos de la Institución educativa en donde realizó la Práctica

a. Nombre de la Institución Educativa: Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar No. 13-09-022

b. Nombre del/la director/a: Argelio Rocael Aguilar González

c. Dirección: Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango

3. Datos de la Práctica

a. Periodo del: 06 de julio de 2018 al 31 de octubre de 2018

b. Horario de Práctica: de 8:00 pm a 4:30 pm

c. Supervisor por parte de la Universidad Panamericana: Lic. Emigdio Gudiel Ramos López

4. Nombre de los catedráticos v/o supervisor

-a. Por parte del centro educativo. Nombre y Firma:

Argelio Rocael Aguilar González

b. Por parte de la Universidad Panamericana: Nombre y Firma:

Lic. Emigdio Gudiel Ramos López



5. Lugar y fecha del Informe: San Ildefonso Ixtahuacán, Huehuetenango, 04 de noviembre de 2018.

EL INFRASCrito COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO ESCOLAR NUMERO TRECE GUION CERO NUEVE GUION VEINTIUNO, CON SEDE EN EL MUNICIPIO DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO. **CERTIFICA:** TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS NUMERO 6, EN EL QUE A FOLIOS NÚMEROS 17 Y 18, APARECE EL ACTA No. 010-2018, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:

Acta No. 010-2018. En el municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango, siendo las dieciséis horas en punto del día miércoles treinta y uno de octubre del año dos mil dieciocho, reunidos en las instalaciones que ocupa la oficina de la coordinación técnico administrativa del Distrito Escolar No. 13-09-022, estando presentes el Profesor de Segunda Enseñanza Argelio Rocael Aguilar González Coordinador Técnico Administrativo y la profesora Francisca Ortiz Ordóñez, con el propósito de dejar constancia se procedió de la manera siguiente: **PRIMERO:** La estudiante Francisca Ortiz Ordóñez practicante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana de Guatemala con sede en este municipio, finalizó el proceso de Práctica Profesional Dirigida, un total de (200) horas. **SEGUNDO:** En base a lo anterior el señor Coordinador Técnico Administrativo Distrito Escolar No. 13-09-022 PSE Argelio Rocael Aguilar González, agradece la presencia durante el cual permaneció la estudiante Francisca Ortiz Ordóñez en esta oficina. **TERCERO:** No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha a quince minutos después de su inicio la que previa lectura se ratifica su contenido, firmando y sellando las personas que intervinieron.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACION EN UNA HOJA DE PAPEL BOND, TAMAÑO OFICIO EN EL MUNICIPIO DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, A LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.


PSE. Argelio Rocael Aguilar González
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito Escolar No. 13-09-022

