

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



“Base de datos con información completa de las escuelas, directores y personal docente del Distrito Escolar 17-11-01 del municipio de Melchor de Mencos Petén”
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Ángel Rolando Valdez Barrera

Guatemala
2019

“Base de datos con información completa de las escuelas, directores y personal docente del Distrito Escolar 17-11-01 del municipio de Melchor de Mencos, Petén”

(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Ángel Rolando Valdez Barrera (Estudiante)

Licda. Aura Leticia Monterroso Barco (Asesora)

Dra. Anabella Cerezo de García (Revisora)

Guatemala
2019

Autoridades Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. hc. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M.A. Cesar Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación

M.A. Sandy Johana García Gaitán

Decana

M.A. Wendy Flores de Mejía

Vice Decana

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

ASUNTO: **Ángel Rolando Valdez Barrera**
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. 468 09102018

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: **“Base de datos con información completa de las escuelas, directores y personal docente del Distrito Escolar 17-11-01 del municipio de Melchor de Mencos Petén”**. Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de Práctica Profesional Dirigida.
2. La temática se enfoca en temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento de egreso de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No. 5 del inciso a) al g).
4. Por lo antes expuesto, el estudiante **Ángel Rolando Valdez Barrera**, 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 García Gaitán
Decana
Facultad de Ciencias de la Educación



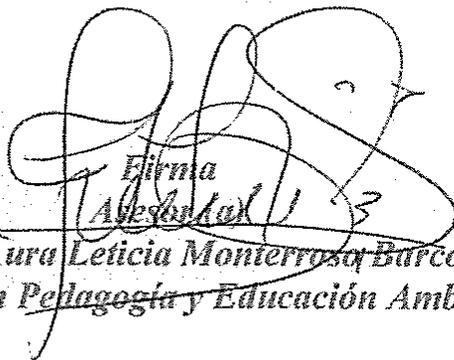
c.c archivo
Pflores

Dictamen aprobación No. 468 09102018

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,
Guatemala Julio del 2018

En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: “Base de datos con información completa de las escuelas, directores y personal docente del Distrito Escolar 17-11-01 del municipio de Melchor de Méncos , Petén.”

Presentado por el estudiante: Angel Rolando Valdez Barrera. 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.



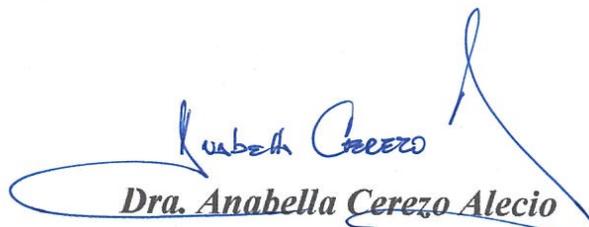
Firma
Licda. Aura Leticia Monterrosa Barco

Licda. Aura Leticia Monterrosa Barco
Licenciada en Pedagogía y Educación Ambiental



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,
Guatemala, septiembre del dos mil diez y ocho-----

En virtud de que el Informe de Tesis con el tema: **Base de datos con información completa de las escuelas, directores y personal docente del Distrito Escolar 17-11-01 del municipio de Melchor de Mencos Petén.** Presentado por el estudiante **Ángel Rolando Valdez Barrera**, 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.


Dra. Anabella Cerezo Alecio
Revisora

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Guatemala, nueve de octubre del año dos mil dieciocho. -----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Base de datos con información completa de las escuelas, directores y personal docente del Distrito Escolar 17-11-01 del municipio de Melchor de Mencos Petén”**. Presentado por el estudiante **Ángel Rolando Valdez Barrera** previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Desarrollo Educativo, 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 García
Decana
Facultad de Ciencias de la Educación



c.c archivo
Pflores
Dictamen aprobación No. 468 09102018

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

Contenido

Resumen	i
Introducción	II
Capítulo 1	1
Marco Conceptual	1
1.1 Descripción del tipo de institución	1
1.2 Reseña histórica	2
1.3 Misión y visión	3
1.3.1 Visión	3
1.3.2 Misión	3
Capítulo 2	5
Diagnóstico Institucional	5
2.1 Descripción de la Metodología Aplicada	5
2.1.1 Técnicas	5
2.1.2 Instrumentos	5
2.1.3 Informantes	7
2.1.4 Unidades de análisis	7
2.2 Resultados del diagnóstico institucional	7
2.2.1 Diagnostico institucional FODA	9
Capítulo 3	10
Sistematización de la práctica	10
3.1 Desarrollo de la práctica	10
3.1.1 Área trabajada	10
3.1.2 Actividades desarrolladas	11
3.1.3 Lecciones aprendidas	12
3.1.4 Propuesta de mejora (plan, proyecto)	12

3.1.4.1 Fundamentación Teórica de la propuesta	13
Conclusiones	15
Recomendaciones	16
Referencias bibliográficas	17
Apéndice	18
Propuesta	18
Anexos	

Índice de tablas

Cuadro 1 Resultados de la observación física	6
Cuadro 2 Resultados del diagnóstico institucional FODA	9
Cuadro 3 Recursos económicos	24

Resumen

La Práctica Profesional Dirigida –PPD- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa es el proceso en el que se apoya a autoridades educativas en actividades administrativas propias de la educación, se conoce la situación real de la educación en el área donde se ejecuta la práctica y se aplican conocimientos, habilidades y destrezas obtenidas en la formación académica y en la vida.

Se realizó la práctica en la Coordinación Técnica Administrativa, distrito escolar 17-11-01 ubicada en barrio El Centro, municipio de Melchor de Mencos, departamento de Petén, que es el ente encargado de la supervisión, coordinación, orientación y monitoreo de las actividades educativas en el municipio, se inicia con la observación física de las instalaciones donde labora el CTA, las distintas papelerías que manejar y el trabajo que realiza, se entrevista al CTA y demás personal de esta institución, además se recopila información importante como lo es la misión, visión y reseña histórica de la entidad, luego se presenta los resultados del diagnóstico institucional.

Durante la práctica se realizaron distintas actividades administrativas en las que se apoya al CTA en la supervisión, coordinación y monitoreo de escuelas, por medio de visitas a las mismas y reuniones con padres de familia. Se reciben y se envían informes, oficios, circulares y todos los documentos que son necesarias para administración educativa. Se realiza labor social al gestionar al gestionar ayuda humanitaria para la casa hogar AHICAN. Durante toda la práctica se aprenden lecciones y se obtienen experiencias en las actividades administrativas educativas del CTA. En base al diagnóstico institucional obtenido por medio del análisis FODA se identificaron debilidades en la institución por lo que se realiza el proyecto “Base de datos con información completa de los establecimientos educativos, directores y personal docente, del Distrito Escolar 17-11-01 del municipio de Melchor de Mencos, departamento de Petén.” Que es una herramienta para ayudar a las acciones administrativas del CTA por medio de un fácil acceso a información completa de las escuelas del municipio.

Introducción

La educación es la formación del ser humano en todos los ámbitos de la vida, desempeña un papel fundamental en el desarrollo integral de cada persona y de las naciones que buscan la armonía y paz entre sus habitantes, es capaz de romper las cadenas que atan al hombre al fracaso y al subdesarrollo. Por lo que es importante una administración educativa eficaz y eficiente para que la educación que se imparte en las escuelas sea de calidad y que los miembros de la comunidad educativa cumplan con sus roles de forma efectiva.

El presente informe de Práctica Profesional Dirigida –PPD- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, contiene un registro de las actividades realizadas durante el proceso de práctica, en el capítulo 1: Se presenta una breve descripción de la institución educativa, la reseña histórica, otros aspectos como visión, misión y la ubicación geográfica. Capítulo 2: Contiene el diagnóstico institucional realizado a la Coordinación Técnica Administrativa, en esta etapa se utilizaron técnicas e instrumentos para recabar información que se completó con los informantes y unidades de análisis. Capítulo 3: En este capítulo se presenta una descripción del área trabajada en la práctica, un registro de las actividades realizadas y las lecciones aprendidas en todo el proceso, así como se presenta el proyecto y la fundamentación teórica del mismo.

Se identificaron problemas que fueron estudiados y analizados profundamente lo que generó el proyecto “Base de datos con información completa de los establecimientos educativos, directores y personal docente, del Distrito Escolar 17-11-01 del municipio de Melchor de Mencos, departamento de Petén.” Que consiste en la implementación de una base de datos con toda la información pertinente de las escuelas, docentes y visitas del CTA a cada establecimiento, con el propósito de mejorar la comunicación entre el CTA, directores y docentes, además de utilizar los medios de comunicación para hacer llegar información a las escuelas de todos los niveles educativos que se encuentran lejos de la sede del CTA.

Capítulo 1

Marco conceptual

1.1 Descripción del tipo de institución

La Coordinación Técnica Administrativa del municipio de Melchor de Mencos, Petén, es la encargada de la supervisión, coordinación y autoridades inmediatas de los establecimientos públicos, privados y por cooperativa del municipio, está ubicada en Barrio El Centro, Calle Principal, a un costado de Banco BANRURAL.

El salón cuenta con paredes de block, el techo es de Duralita sobre una armazón de metal, el piso es de torta de cemento liso, balcones de metal sin ventanas ni vidrios, puertas de metal y posee instalaciones eléctricas, cabe destacar que toda la infraestructura se encuentra en mal estado y es un peligro para los trabajadores y visitantes.

En cuanto a mobiliario y equipo cuenta con 6 escritorios de oficina, 6 sillas secretariales, 3 sillas de metal, 2 sillas de madera, 2 sillas de plástico, dos bancas de madera, 2 baterías de cuatro sillas cada una, 2 estantes para documentos, dos muebles de archivo.

En cuanto a equipo, poseen computadoras dos portátiles y una de escritorio, 2 impresoras marca Canon, en transporte para uso de todos los trabajadores se cuenta con una moto Suzuki DR 200.

La práctica se realiza en el distrito escolar 17-11-01 que está a cargo del Profesor Edwin Orlando López Caal. Además, laboran en la institución en el distrito escolar 17-11-02 Profesora Aida Elizabeth Martínez Pérez. También dos Técnicos de Servicio de Apoyo, P.C. Royman Alexander Xol Vallesteros y P.C. Jonni Waldemar CunilTut, así como una secretaria S.B. Wendy Lucrecia Méndez Hernández.

1.2 Reseña histórica

En el año de 1,978 con la visión de que el municipio de Melchor de Mencos, necesitaba de aporte técnico y pedagógico nace la denominada “supervisión técnica de educación distrito escolar No. 14” y su sede se encontraba en el municipio de Flores, esta dependencia se encargaba de supervisar 3 municipios a la vez Flores, Santa Ana, y Melchor de Mencos, fungiendo como Supervisor Técnico de Educación el Prof. Edgar Robledo Góngora.

En el año 1981 se traslada la oficina de la Supervisión Técnica del Distrito Escolar No. 14 al Municipio de Melchor de Mencos, estando a cargo también del Municipio de Santa Ana. Es hasta el año 1,998 que la oficina encargada de la supervisión de los docentes tanto Técnica como Pedagógica se le cambio el nombre a Coordinación Técnica Administrativa p-17-11.01 y p-17-11.02 Y los Supervisores eran: Prof. Pablo Ismael Pacheco Reynoso quien se encargaba del Dist. P-17-11.01 y Prof. Carlos Fredit Berges Perera quien se encargaba del Dist. P-17-11.02, que pertenecían solamente al municipio de Melchor de Mencos.

En el año 2000 cambian el código a 17-11-01 y 17-11-02 los cuales hasta la fecha son los que se manejan para identificar cada uno de los distritos.

En la actualidad en la Coordinación Técnica Administrativa laboran las siguientes personas:

- 1.- Prof. Edwin Orlando López Caal Coordinador Técnico Administrativo Dist. 17-11-.01
- 2.- Profa. Aída Elizabeth Martínez P. Coordinadora Técnico Administrativa Dist. 17-11-02
- 3.- S.B. Wendy Lucrecia Méndez H. Secretaria de la Coordinación Técnica Administrativa
- 4.- P.C. Royman Alexander Xol B. Técnico de Servicio de Apoyo
- 5.- P.C. Yoni Waldemar Cunil Técnico de Servicio de Apoyo

1.3 Misión y visión

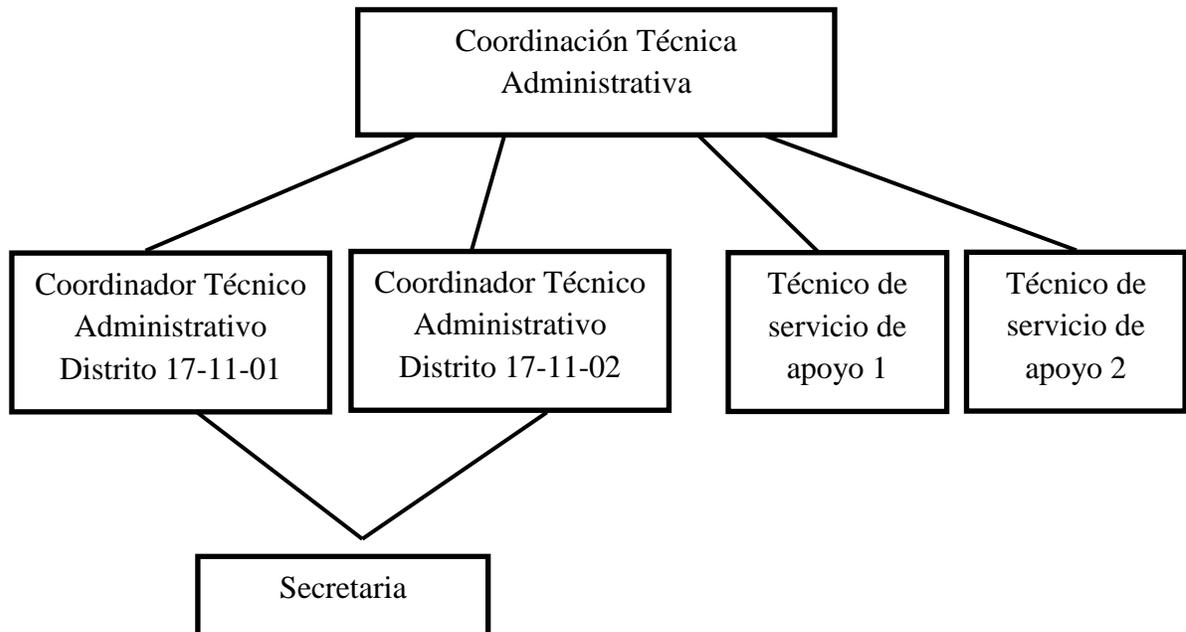
1.3.1 Visión

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

1.3.2 Misión

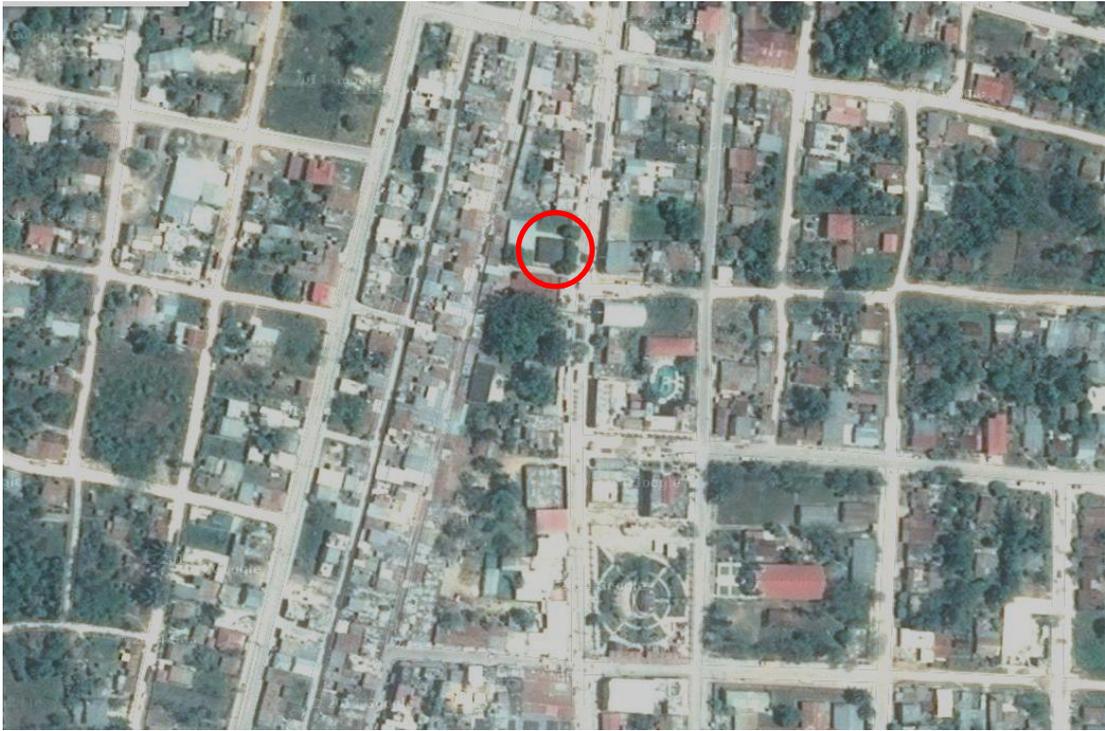
Ser una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza –aprendizaje, orientada a resultados, que aproveche diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida además con una Guatemala mejor.

1.4 Estructura Organizativa



Fuente: Coordinación Técnica Administrativa

1.5 Ubicación Geográfica



Fuente: Google maps. 2015.

Capítulo 2

Diagnóstico Institucional

2.1 Descripción de la Metodología Aplicada

2.1.1 Técnicas

Se utilizan técnicas que son importantes para la obtención de información sobre la institución, aplicando la observación en la que se analiza la infraestructura del inmueble, los archivos y el trabajo del Coordinador Técnico Administrativo en el desempeño de sus funciones. Así como la entrevista, en la que se dialoga con el CTA y demás personal de la Coordinación Técnica Administrativa, para recabar información de las distintas actividades que se realizan en esta institución y las responsabilidades que tiene el CTA en sus labores educativas.

2.1.2 Instrumentos

Es necesario utilizar instrumentos que ayuden a estudiar a fondo la institución para descubrir aspectos de la misma. Las fichas de observación contienen la descripción de aspectos relevantes de la coordinación que se complementan con el diario de campo en el que se escriben las actividades diarias, se llena también el instrumento de la matriz FODA de la institución para tener una visión más amplia de la realidad en la CTA y las condiciones de trabajo de sus empleados.

Observación física de la Institución Educativa

Guía de observación de la planta física de la Institución Educativa

1. Nombre de la Institución: Coordinación Técnica Administrativa.

Cuadro 1

Resultados de la observación física

No.	Aspecto observado	Respuesta	Observaciones y/o comentarios.
1	Dimensiones predio de la oficina.	15 mts x 15mts	Comparte el edificio con el IDAEH
2	Ubicación	<u>Muy buena</u> Buena Regular Mala	Está en el área central de la ciudad.
3	Ventilación	Suficiente <u>Aceptable</u> No aceptable	
4	Iluminación	Suficiente Aceptable <u>No aceptable</u>	
5	Sala de estar	<u>Si</u> No	
6	Cuenta con servicio de internet	Si <u>No</u>	
7	Cuenta con servicios de ayudas audiovisuales	<u>Si</u> No Estado	Se encuentran en buen estado.
8	Tiene suficiente agua entubada	Si <u>No</u>	Es necesario este servicio
9	El edificio es	Oficial <u>Privado</u>	Es propiedad de la municipalidad de Melchor de Mencos.
10	Otros aspectos que no se consideran en esta guía de observación.		La estructura del edificio se encuentra en pésimas condiciones.

Fuente: Elaboración propia. 2015.

2.1.3 Informantes

Para recabar información de la institución, que es vital para completar la propuesta, se pidió la ayuda del Coordinador Técnico Administrativo distrito escolar 17-11-01 que es el profesor Edwin Orlando López Caal, además al resto de personal de la CTA, quienes son la profesora Aida Elizabeth Martínez quien es Coordinador Técnico Administrativo del Distrito Escolar 17-11-02, los Técnicos de Servicio de Apoyo Jonni Waldemar CunilTut y Royman Alexander Xol Vallesteros por ultimo la Secretaria de Coordinación quien ocupa el cargo Secretaria Bilingüe Wendy Lucrecia Méndez Hernández, quienes brindan valiosa información de la institución.

2.1.4 Unidades de análisis

Se analizaron las distintas unidades de la institución para un diagnóstico acertado, y generar una propuesta de mejora que ayude a las labores del coordinador, por lo que se inició con la infraestructura de la Coordinación Técnica Administrativa tomando en cuenta todo lo que concierne al edificio donde funciona la CTA que es propiedad de la municipalidad de Melchor de Mencos, Mobiliario y Equipo, como lo son: estantes, escritorios, archivos, sillas, computadora entre otros y documentos que maneja la CTA: oficios, circulares, resoluciones, libros de actas, libro de conocimientos, libro de asistencia.

2.2 Resultados del diagnóstico institucional

Luego de realizar el proceso de investigación de la institución, se conoció que la Coordinación Técnica Administrativa posee fortalezas que ayudan al mejoramiento de la calidad educativa, donde sobresalen que el CTA recibe capacitaciones sobre diferentes aspectos pedagógicos y administrativos. El CTA planifica, organiza y coordina capacitaciones dirigidas a directores y docentes de las escuelas para mejorar los métodos de enseñanza y aprendizaje. Realiza supervisiones y monitoreos a las escuelas de las que algunas están a larga distancia por lo que posee una motocicleta y cuenta con una secretaria.

Se detectaron oportunidades para el mejoramiento de la educación en las que se cuenta con dos Técnicos de Servicio de Apoyo que ayudan en las actividades administrativas, capacitando y organizando a los padres de familia en Consejos de Padres de Familia que velan por el cumplimiento de los programas de apoyo y la calidad educativa. Los miembros del magisterio en el municipio se encuentran asociados y forman comisiones para la realización de actividades educativas.

La institución funciona con debilidades que afectan el trabajo del CTA en las que se encuentra que no se da una buena comunicación entre el CTA, directores y docentes por falta de medios que ayuden a la misma, por lo que se complica el envío de documentos y citas a reuniones. Así también el CTA atiende los tres niveles educativos, la infraestructura del edificio se está en pésimas condiciones que afectan las actividades laborales siendo un peligro para trabajadores y visitantes. No se cuenta con archiveros adecuados para el almacenamiento de documentos, además el Ministerio de Educación no provee insumos para el funcionamiento y operación de la institución.

El trabajo del CTA se ve amenazado en no contar con apoyo de Organizaciones no Gubernamentales que ayuden a la educación, así también los consejos comunitarios no se involucran en las actividades educativas, un alto porcentaje de padres de familia no se interesa por la educación de sus hijos y debido a las malas condiciones del edificio existe la amenaza de que delincuentes roben mobiliario, equipo y documentación importante del CTA.

2.2.1 FODA

Cuadro 2
FODA

Fortalezas	Oportunidades
<p>La capacitación constante que recibe el CTA por parte de la Dirección Departamental de Educación.</p> <p>El CTA realiza visitas de supervisión y monitoreo a los establecimientos educativos.</p> <p>El CTA planifica, organiza y coordina capacitaciones para directores y docentes.</p> <p>La realización de reuniones con los padres de familia por parte del CTA.</p> <p>El CTA cuenta con una secretaria.</p> <p>El CTA posee una motocicleta.</p>	<p>Los Técnicos de Servicio de Apoyo organizan a los padres de familia y apoyan la educación.</p> <p>La formación en cada escuela de un Consejo de padres de familia que vela por los programas de apoyo y la calidad educativa.</p> <p>Los miembros del Magisterio a nivel municipal están organizados y forman comisiones que apoyan actividades educativas.</p> <p>Se cuenta con un jurado que califica los expedientes por oposición para otorgar plazas.</p>
Debilidades	Amenazas
<p>La comunicación entre CTA, directores y docentes.</p> <p>El CTA atiende los tres niveles educativos y educación extraescolar y hay escuelas que se encuentran a larga distancia del área central.</p> <p>La infraestructura del edificio está deteriorada siendo un peligro para trabajadores, visitantes.</p> <p>El edificio que ocupa no es propiedad del Ministerio de Educación.</p> <p>El CTA no tiene archiveros adecuados para el almacenamiento de papelería.</p> <p>Poco uso de la informática en los docentes.</p> <p>El Ministerio de Educación no provee de materiales e insumos para funcionamiento.</p>	<p>Poco apoyo de organizaciones no gubernamentales a la educación.</p> <p>Las organizaciones comunitarias no se involucran en las actividades educativas.</p> <p>Falta de interés de los padres de familia en la educación de sus hijos.</p> <p>Riesgo de que delincuentes se roben mobiliario, equipo y documentos.</p>

Fuente: Elaboración propia. 2015

Capítulo 3

Sistematización de la práctica

3.1 Desarrollo de la práctica

3.1.1 Área trabajada

La práctica se enfocó en el área administrativa de la Coordinación Técnica Administrativa de Melchor de Mencos, donde se trabajó con distintos documentos y actividades que realiza el Coordinador Técnico Administrativo del distrito escolar 17-11-01. Se realizaron diferentes tareas en las que conoció como se llevan a cabo acciones por parte del CTA para la administración, orientación, coordinación y supervisión de las actividades educativas en Melchor de Mencos.

Se realizan tareas administrativas en las que se crean informes que solicita la Dirección Departamental de Educación sobre el funcionamiento y recuento de alumnos en los establecimientos oficiales y privados, donde se completa la estadística inicial de estudiantes en los distintos niveles, se informa sobre la estadística de fracaso escolar y datos de control en las escuelas. La supervisión y monitoreo se da al visitar las escuelas en comunidades y el área central donde se verifica que los establecimientos cumplan con las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación, se le da participación a los miembros de la comunidad educativa en reuniones con padres de familia y autoridades civiles de las comunidades.

Las papelerías que se guardan en esta institución son muy importantes por lo que durante la práctica todas las papelerías que se reciben se ordenan y se limpian los documentos que se guardan en el archivo que posee la Coordinación Técnica Administrativa, siendo estos cuadros estadísticos, resoluciones, oficios, providencias, circulares, copias de papelerías de docentes, entre otros.

La labor social de la institución es muy importante por lo que se gestiona ayuda humanitaria para la casa hogar AHICAN donde se encuentra internada una estudiante del municipio, por lo que se pide colaboración a la población en general y al gremio magisterial para posteriormente llevarla a la casa hogar donde se entrega a los encargados y a la estudiante.

3.1.2 Actividades desarrolladas

- Redacción de información de escuelas y su personal.
- Recepción de reportes de estadística inicial.
- Participación en actividad militar llamada “Barrio Seguro”
- Recepción de libros de lectura general.
- Creación de estadística inicial nivel municipal.
- Supervisión de los programas de apoyo.
- Recepción de mobiliario por parte de la empresa BANRURAL.
- Limpieza de las diferentes papelerías que guarda el CTA.
- Limpieza de estantes y archivos donde se guardan las diferentes papelerías.
- Gestión de ayuda social.
- Entrega de ropa, productos alimenticios y dinero en efectivo a casa hogar “AHICAN”
- Formación de un Consejo de Padres de Familia.
- Creación de estadística de fracaso escolar.
- Visita a escuelas para monitoreo.
- Redacción de conocimientos.
- Supervisión a escuelas para verificar si están laborando los docentes.
- Creación de informe de los establecimientos que están laborando y los que no.
- Supervisión y monitoreo de escuelas del municipio.
- Realización de papelería para cierre temporal de establecimiento.
- Capacitación sobre medición de la talla en los niños.

3.1.3 Lecciones aprendidas

- Aprendizaje de la obtención de porcentajes y absolutos.
- Como se crea la estadística inicial.
- Que son y para qué sirven los programas de apoyo.
- Los diferentes documentos que maneja el CTA.
- Gestionar ayuda social.
- Que es y cómo funciona la casa hogar AHICAN
- Proceso para la creación de un Consejo de Padres de familia.
- Como se mide el fracaso escolar
- Los pasos para monitorear una escuela.
- Redactar conocimientos en el libro del CTA.
- Supervisión de las actividades docentes.
- Llenar papelería para cierre temporal de escuela.
- Medir la talla de los niños.

3.1.4 Propuesta de mejora (plan, proyecto)

Con base en los resultados obtenidos por el análisis FODA se descubrió que la Coordinación Técnica Administrativa posee debilidades principalmente en infraestructura y en lo administrativo en poseer una base de datos de información completa de las escuelas que están a cargo del coordinador, en la comunicación telefónica y por correo electrónico entre los docentes y el CTA. Por lo que la creación de una base de datos para tener fácil acceso a información completa de las escuelas del municipio, es importante para las actividades que realiza el Coordinador Técnico Administrativo del distrito escolar 17-11-01.

Por lo que se considera viable la implementación del proyecto “Base de datos con información completa de los establecimientos educativos, directores y personal docente, del Distrito Escolar 17-11-01 del municipio de Melchor de Mencos, departamento de Petén.” la creación del proyecto

se basa en información de la ubicación geográfica de la escuela, su código estadístico, el personal docente que labora con su respectivo número telefónico, el correo electrónico, el domicilio de los docentes y el grado que imparte cada docente con la cantidad de alumnos que atiende, un apartado para anotaciones de las visitas, supervisiones y monitoreos que realiza el Coordinador a la escuela así también información relevante de las mismas. Lo que ayudará a un fácil acceso a los datos de las escuelas y docentes por parte del CTA, mejorando la comunicación al contar con los números telefónicos y correo electrónico, además puede ser utilizada para crear informes que la Dirección Departamental solicite.

3.1.4.1 Fundamentación Teórica de la propuesta

La administración educativa es muy importante en el mejoramiento de la calidad en la educación, por lo que la propuesta se fundamenta en facilitar herramientas al Coordinador Técnico Administrativo que ayuden al cumplimiento de sus funciones en base a la ley de Educación Nacional en el artículo 72° que literalmente dice: “Definición. La Supervisión Educativa es una función técnico-administrativa que realiza acciones de asesoría, de orientación, seguimiento, coordinación y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje en el Sistema Educativo Nacional.”

El CTA es el encargado de la administración educativa en las escuelas, por lo que se debe mejorar la comunicación, y la facilidad para crear informes, para que se cumplan los procesos de enseñanza-aprendizaje según la autora menciona “La administración educativa nos permite entender un sistema o proceso con el cual se organiza, dirige, estructura y da vida la implementación de un servicio educativo a un medio social que lo requiere, con la finalidad de impartir un servicio de enseñanza-aprendizaje que permita a los alumnos aprender de acuerdo con sus necesidades cognitivas, de aplicación, personales y sociales.” (Martínez, Lucia, 2012, p. 11.)

La comunicación efectiva entre el CTA y personal docente ayuda a mejorar las labores educativas, según Chiavenato (2001) dice que “la comunicación implica intercambios de hechos, ideas, opiniones y emociones entre dos o más personas; también se define como interrelaciones mediante palabras, letras, símbolos o mensajes y como medio para que los miembros de una organización compartan significados y comprensión con los demás.” (p. 324).

Los medios de comunicación son muy importantes en la vida actual y los autores lo definen así “En principio, los medios de comunicación son los instrumentos mediante los cuales se informa y se comunica de manera masiva en la sociedad contemporánea. Por medio de ellos, los individuos, miembros naciones o comunidades específicas, se enteran de lo que sucede a nivel económico, político, social, etc., tanto en su contexto más inmediato como en el contexto global.

Por otro lado, los medios de comunicación son la representación física de la comunicación en nuestro mundo; es decir, son el canal mediante el cual la información se obtiene, se procesa y, finalmente, se materializa, se expresa y se comunica. Actualmente, las redes globales, nacionales y regionales de prensa, radio, televisión y medios virtuales, son las plataformas en las que se realiza esta materialización y se establece el vínculo directo con la sociedad.”(Sandoval, Carlos García y Al-Ghassani, Anuar, 1990.)

Por lo que se propone la implementación del proyecto “Base de datos con información completa de los establecimientos educativos, directores y personal docente, del Distrito Escolar 17-11-01 del municipio de Melchor de Mencos, departamento de Petén.” Que ayuda a las actividades pedagógicas y administrativas del CTA.

Conclusiones

Es necesaria la creación de una base de datos de información completa de las escuelas la que ayudará a mejorar el acceso a los datos de los establecimientos y que se mejore la comunicación entre docentes y coordinador al poseer los números telefónicos y correo electrónico de cada profesor para que los avisos sean oportunos.

La coordinación Técnica Administrativa es el ente representante del Ministerio de Educación en el municipio y por tanto debe tener edificio propio en el que pueda funcionar con las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, para brindar un buen servicio a la población estudiantil en el municipio.

El Coordinador Técnico Administrativa distrito escolar 17-11-01 posee bastante carga laboral al tener a cargo el 50% del total de escuelas del municipio por lo que se le dificulta la supervisión constante de los establecimientos de los que muchos se encuentran a larga distancia del área central.

Una secretaria para todos los trabajadores de la Coordinación Técnica Administrativa es insuficiente colaborar en las actividades que realizan, dado que en la institución donde labora el coordinador del distrito 17-11-01 también trabaja la coordinadora del distrito escolar 17-11-02 y dos Técnicos de Servicio de Apoyo.

Recomendaciones

Brindar apoyo al coordinador en cuanto a materiales y enseres que son necesarios en la ejecución de sus funciones, en las que es necesario poseer impresora, hojas de papel bond, tinta, para imprimir las circulares, oficios, y cualquier documento necesario. Así como se debe tener acceso a internet para que pueda recibir y enviar informes solicitados de la dirección departamental.

Utilizar el proyecto “Base de datos con información completa y detallada de las escuelas del Municipio Melchor de Mencos, distrito escolar 17-11-01 para el ciclo escolar 2016.” por el coordinador en las actividades de supervisión que realiza y que al finalizar el ciclo escolar sea actualizado para el próximo año.

Gestionar la construcción de un edificio propio de la Coordinación Técnica Administrativa con la infraestructura necesaria para el bienestar de los trabajadores y visitantes, el almacenamiento adecuado de documentos y la seguridad del mobiliario y equipo que posee la institución.

Contratar otro Coordinador Técnico Administrativo y una Secretaria, para bajar la carga laboral a los trabajadores de la institución y con más personal la supervisión a las escuelas sea constante aunque estén lejos del área central, así aumentar la calidad educativa.

Referencias

Bibliográficas

Decreto Legislativo No. 12-91 Ley de Educación Nacional. (2001). CENALTEX: Guatemala.
Ministerio de Educación,

Sandoval, Carlos García y Al-Ghassani, Anuar. (1990). *Inventario de los medios de comunicación en Costa Rica.* San José:Escuela de ciencias de la comunicación.

Martínez Aguirre, Lucía. (2012) *Administración educativa.* México: Primera edición.

Chiavenato, Idalberto. *Teoría General de la Administración.* Brasil: 6ta. Edición. Vol II.

Apéndice

Propuesta

1.1 Nombre de la propuesta

“Base de datos con información completa de los establecimientos educativos, directores y personal docente, del Distrito Escolar 17-11-01 del municipio de Melchor de Mencos, departamento de Petén.”

1.2 Planteamiento del problema

La Coordinación Técnica Administrativa del municipio de Melchor de Mencos, departamento de Petén, en el distrito escolar 17-11-01, es una dependencia del Ministerio de Educación que funciona en una propiedad municipal, en un edificio con muchas deficiencias estructurales que complican el trabajo del Coordinador Técnico Administrativo, quien necesita

En las actividades administrativas se presentan problemas en la comunicación entre el CTA y docentes lo que provoca que mensajes para las escuelas no llegue en forma oportuna a los interesados, por lo que muchos no asisten a reuniones ni capacitaciones que son muy importantes para las actividades pedagógicas y administrativas en la educación, ya que no se cuenta con los números de teléfono actuales de los directores y docentes. Además otro medio muy eficaz y eficiente para transmitir documentos como circulares, oficios, acuerdos y otros es el correo electrónico que se debe utilizar.

No se cuenta con una base de datos que contenga los datos personales y de domicilio de los directores y docentes, que son necesarios para poder generar informes que solicita la Dirección Departamental de Educación. Lo que genera la necesidad de crear el proyecto “Base de datos con información completa de los establecimientos educativos, directores y personal docente, del Distrito Escolar 17-11-01 del municipio de Melchor de Mencos, departamento de Petén.”

Enfocado en mejorar los aspectos administrativos anteriormente mencionados que ayudarán a las actividades administrativas del CTA del distrito escolar 17-11-01.

Se presenta el proyecto con el propósito de apoyar al Coordinador Técnico Administrativo en sus labores, ya que entre más herramientas tenga a la mano tiene mayores opciones de supervisar, coordinar y monitorear las escuelas en el municipio. El CTA tiene a su cargo el 50% del total de establecimiento estando muchos a varios kilómetros del área central lo que hace vital que posea una base de datos actualizada con los registros de los involucrados en la educación y que se haga uso de los medios de comunicación que se encuentran en el medio para comunicar información importante de forma efectiva y oportuna.

1.3 Justificación

La administración educativa efectiva es una de las bases en las que sustenta la calidad educativa en las escuelas, por lo que las actividades de supervisión, coordinación y monitoreo de la educación se debe realizar con eficiencia y eficacia, para lograrlo es necesario poseer todo tipo de herramientas físicas y digitales de información de las escuelas y todo el personal docente involucrado en la educación así también mantener comunicación constante con los mismos.

Luego recabar información suficiente de la situación física y operativa de la institución por medio de técnicas como la observación, la entrevista y herramientas como el análisis FODA. Se descubrió que el Coordinador Técnico Administrativo del Distrito Escolar 17-11-01 necesita poseer una base de datos con información detallada de las escuelas, directores y personal docente, además llevar un registro de las visitas que realiza a las escuelas. Lo que da origen al proyecto “Base de datos con información completa de los establecimientos educativos, directores y personal docente, del Distrito Escolar 17-11-01 del municipio de Melchor de Mencos, departamento de Petén.”

El proyecto es de utilidad al tener fácil acceso a información de la comunidad educativa, lo que facilita la comunicación entre los involucrados en la educación, se crean informes solicitados por la Dirección Departamental de Educación con el contenido de la base de datos, así también se lleva un registro de las visitas con fines administrativos y pedagógicos que realiza el CTA a las escuelas. La base de datos se actualiza en forma digital con la posibilidad de imprimir la información que se requiera.

1.4 Objetivos generales

Facilitar el acceso a datos de las escuelas, directores y personal docente al Coordinador Técnico Administrativo del Distrito Escolar 17-11-01.

Utilizar el registro de datos para generar informes solicitados por el Ministerio de Educación agilizando la creación de estos.

1.5 Objetivos específicos

- Recopilar datos de las escuelas, directores y personal docente para fines administrativos y pedagógicos.
- Crear una base de datos que incluya los registros de las escuelas, su ubicación, población estudiantil y tipo de infraestructura, de los directores, su número de teléfono, correo electrónico y domicilio, de los docentes, número de teléfono y correo electrónico, además se enlistan las visitas que realiza el CTA a cada escuela especificando el motivo de la misma.
- Mejorar la comunicación por medios telefónicos y electrónicos entre el CTA, directores y docentes, al contar con los datos para contactar al personal y comunicar de forma eficaz y eficiente información de interés educativo incluso en las comunidades más alejadas.

- Buscar en la base de datos la información pertinente para crear informes solicitados por el Ministerio de Educación y sus dependencias ya que la el registro contiene datos específicos de cada escuela.

1.6 Descripción de la propuesta

La educación es la base fundamental para el desarrollo y superación, ya sea individual o colectiva de los ser humanos, por lo que es muy importante la calidad con la que se imparte, siendo los entes de administración educativa los encargados de verificar que se utilicen los métodos, técnicas y procedimientos pedagógicos y administrativos emanados del Ministerio de Educación en las escuelas. Por lo que para apoyar las actividades administrativas del Coordinador Técnico Administrativo del Distrito Escolar 17-11-01 quien es el Profesor Edwin Orlando López Caal, se ejecuta el proyecto administrativo “Base de datos con información completa de los establecimientos educativos, directores y personal docente, del Distrito Escolar 17-11-01 del municipio de Melchor de Mencos, departamento de Petén.”

El proyecto consiste en la creación de una base de datos que contenga los registros de los miembros de la comunidad educativa para aumentar la comunicación entre los mismos y facilitar el acceso a datos de las escuelas que para acciones administrativas sean requeridos. Se inicia con la recolección de datos de las escuelas en la resolución emitida por la Dirección Departamental donde enlista las escuelas a cargo de CTA en el Distrito Escolar 17-11-01, en las que muchas se encuentran ubicadas a gran distancia de la sede del CTA.

Se busca la información de los directores encargados de cada establecimiento y de los docentes que imparten clases en cada una de las escuelas con los grados que atienden, al poseer estos datos se procede a registrar los números de teléfono, domicilio y correo electrónico que posee el CTA en anotaciones y su agenda telefónica de algunos docentes, de los que no tiene conocimiento se procede a solicitar a los docentes de forma personal o por medio telefónico, que brinden la información requerida para fines administrativos en que se consolidará la información

de todos los docentes para un fácil acceso a la misma, el trabajo de recopilación de datos es arduo en cada una de las etapas pues algunos docentes viajan a las comunidades donde laboran, otros prefieren quedarse de lunes a viernes en su lugar de trabajo.

La información que se necesita para la creación de la base de datos es de las escuelas: nombre de la escuela, cantidad de estudiantes y tipo de estructura. De los directores y docentes: nombre completo, número de DPI, cantidad de estudiantes que atiende, número de teléfono, correo electrónico y domicilio. También el registro de las visitas que realiza el CTA a las escuelas para diferentes actividades pedagógicas y administrativas.

Al terminar el proceso de recolección se procede al diseño de una base de datos en el programa de Excel para el ingreso de los datos. El libro de Excel que se diseña es dinámico para un fácil manejo, utilizando diferentes formatos y opciones que presenta el programa, como los son las macros con botones de acción, cuadros de lista desplegable y un panel de control que facilitan la búsqueda de información. Al concluir el diseño de la base de datos se empieza a ingresar los datos anteriormente recopilados en cada celda correspondiente.

La implementación del proyecto se inicia inmediatamente a su terminación al utilizar la información para generar un informe requerido por la Dirección Departamental de Educación sobre las escuelas y el grado fracaso escolar que se tiene en lo que va del ciclo escolar. La base de datos cumple su función de mejorar la comunicación al contactar a los docentes por medio de los registros que se poseen en el registro. El Coordinador Técnico Administrativo se muestra anuente a utilizar y actualizar constantemente la base de datos para que le sea de utilidad en sus labores pedagógicas y administrativas

1.7 Recursos

1.7.1 Humanos

La participación del Coordinador Técnico Administrativo profesor Edwin Orlando López Caal y la Secretaria Bilingüe Wendy Lucrecia Mendez y docentes del gremio magisterial.

1.7.2 Materiales

Hojas de apuntes, materiales de oficina, motocicleta, teléfono, computadora, impresora y servicio de internet.

1.7.3 Económicos

Cuadro 3
Recursos económicos

RECURSOS	COSTOS	
	Unidad	Total
Una ciento de hojas papel bond	Q 10.00	Q 10.00
Materiales de oficina	Q 50.00	Q 50.00
Gasolina para motocicleta	Q 30.00	Q 30.00
Crédito para teléfono celular	Q 50.00	Q 50.00
Tinta para impresora	Q 50.00	Q 50.00
	TOTAL	Q 190.00

Fuente: Elaboración propia. 2015.

Conclusiones

Los registros de datos son una herramienta importante en las actividades administrativas que realiza el CTA.

La utilización de los medios de comunicación es fundamental en el proceso de administración educativa.

Con la base de datos se facilita el acceso información para la creación de informes solicitados por la Dirección Departamental de Educación.

Recomendaciones

Actualizar la base de datos a los cambios que se den en las escuelas y en los datos del personal docente.

Implementar el correo electrónico como medio para enviar documentos a los directores y docentes.

Utilizar los registros que contiene la base de datos para la redacción de informes.

Anexos

Anexo 1

Constancia de autoridad indicando que se realizaron las 200 horas de práctica y el proyecto educativo.

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Sede de Melchor de Méncos, Peten, 30 de noviembre, 2015

CONSTANCIA DE PRACTICA PROFESIONAL DIRIGIDA

La infrascrita asesora de la práctica administrativa, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana, con sede en el Municipio de Melchor de Mencos, Petén. Hace CONSTAR QUE: El estudiante Angel Rolando Valdez Barrera, cumplió a cabalidad con las 200 horas de práctica profesional administrativa, llenando las expectativas requeridas en la realización y ejecución de dicho ejercicio profesional, realizado en La Coordinación Educativa del Municipio de Melchor de Méncos, Petén.

Y a solicitud del interesado, extendiendo y firmando la presente constancia a 30 días del mes de noviembre del año 2015, en una hoja de papel bond tamaño carta.



Licda. Aura Leticia Monteroso Barco
Asesora

Anexo 2

Ficha informativa del estudiante y del establecimiento, institución u organización en donde realizó su práctica.

Ficha informativa del estudiante

1. Datos personales del estudiante

- a. Nombre completo del/la estudiantes practicante: Angel Rolando Valdez Barrera
- b. Carné: 1121499
- c. Fecha de nacimiento: 16/04/1993 Edad: 22 años
- d. Dirección: Barrio Suchitán, Melchor de Mencos.
- e. Números de teléfonos: 45136852 Móvil: 45136852
- f. Dirección electrónica: angel.valdez@hotmail.es

2. Datos de la institución educativa donde se realizó la Practica Administrativa

- a. Nombre de la institución educativa: Coordinación Técnica Administrativa
- b. Nombre del jefe inmediato: Edwin Orlando López Caal
- c. Dirección: Barrio el Centro, Melchor de Mencos
- d. Números de teléfono: 7927-9001 5323-5246
- e. Dirección electrónica: eorlandolopezcaal@gmail.com

3. Datos de la práctica

- a. Periodo del: 15 de junio de 2015 al: 07 de agosto de 2015

4. Nombre del jefe inmediato y/o supervisor

- a. Por la institución educativa: Nombre y firma
Edwin Orlando López Caal
- b. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma.
Aura Leticia Monterroso Barco

Anexo 3

Galería Fotográfica

