

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



**Implementación de herramientas de comunicación para la atención de
Directores del sector de la Supervisión Educativa 01-01-39**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Jaime Alexander Morales Monterroso

Guatemala, junio 2016

**Implementación de herramientas de comunicación para la atención de
Directores del sector de la Supervisión Educativa 01-01-39**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Jaime Alexander Morales Monterroso

Licda. Carmen Consuelo Maldonado Guzmán (Asesora)
M.S.c. Julbia Maricela Ramos Campos de Lezana (Revisora)

Guatemala, junio 2016

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 Facultad de Ciencias de la Educación

Licda. Sandy Johana García Gaitán

Decana

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

ASUNTO: Jaime Alexander Morales Monterroso
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 10/2015

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:

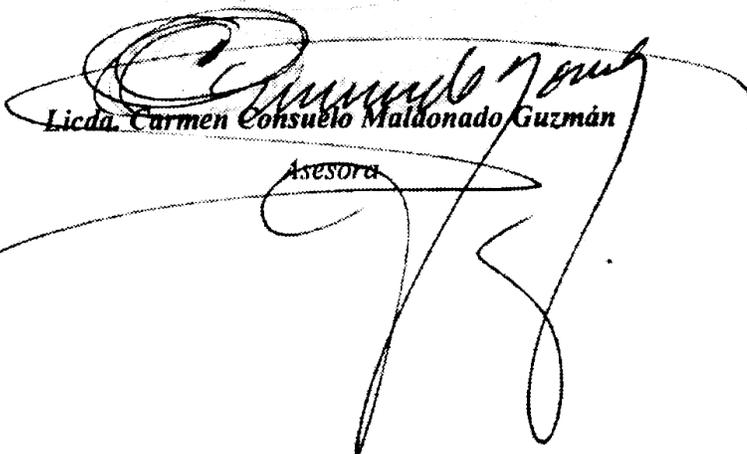
1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **“Implementación de herramientas de comunicación para la atención de Directores del sector de la Supervisión Educativa 01-01-39”**. Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de Práctica Profesional Dirigida.
2. La 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 **Jaime Alexander Morales Monterroso**, recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.


Licda. Sandy Johana García Gaitán
Decana Facultad de Ciencias de la Educación



UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.
Guatemala, seis de febrero de dos mil dieciséis.

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Implementación de herramientas de comunicación para la atención de Directores del sector de la Supervisión Educativa 01-01-39”** Presentado por el estudiante, Jaime Alexander Morales Monterroso, 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. Por lo anterior se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.



Licda. Carmen Consuelo Mallonado Guzmán
Asesora

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,
Guatemala, seis de febrero de dos mil dieciséis.

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Implementación de herramientas de comunicación para la atención de Directores del sector de la Supervisión Educativa 01-01-39”** Presentado por el estudiante, Jaime Alexander Morales Monterroso, 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. Por lo anterior se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.


M.Sc Julbia Maricela Ramos de Lezana
Revisora

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Guatemala, seis de abril dos mil dieciséis.-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Implementación de herramientas de comunicación para la atención de Directores del sector de la Supervisión Educativa 01-01-39”** presentado por el estudiante **Jaime Alexander Morales Monterroso**, 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.


Licda. Sandy Johana García
Decana Facultad de Ciencias de la Educación



Contenidos

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	
Marco Contextual	
1.1 Descripción del tipo de institución	1
1.2 Reseña Histórica	2
1.3 Visión y Misión	4
1.4 Estructura Organizativa	5
1.5 Ubicación Geográfica	6
Capítulo 2	
Diagnóstico Institucional	8
2.1 Descripción de la Metodología Aplicada	8
2.2 Resultados del diagnóstico institucional	9
Capítulo 3	
Sistematización de la práctica	
3.1 Desarrollo de la práctica	11
3.1.1 Área trabajada	13
3.1.2 Actividades desarrolladas	13
3.1.3 Lecciones aprendidas del proyecto	15
3.1.4 Propuesta de mejora (plan, proyecto)	16
Conclusiones	22
Recomendaciones	23
Referencias	24
Propuesta	25
Anexos	31

Listas tablas

Tabla 1 Foda	9
Tabla 2 Logros y Desafios	144
Tabla 3 Matriz del Marco Lógico	277
Tabla 4 Cronograma	299

Lista de Figuras

Figura 1 Estructura Organizativa	5
Figura 2 Ubicación geográfica	6

Resumen

El presente informe de práctica, describe el desarrollo de la intervención realizada en la Supervisión Educativa 01-01-39, ubicada en la 9na avenida 7-57 zona 3 de Mixco, colonia Nueva Monserrat, Instituto Ponce de Veliz.

Este informe está dividido en tres capítulos, el primero inicia con el Marco Contextual en el cual se describe el tipo de institución, reseña histórica, visión y visión, estructura organizativa y ubicación geográfica.

En el segundo capítulo, se encuentra el Diagnóstico Institucional, donde se realiza un detalle de la metodología aplicada, técnicas, instrumentos, informantes y el análisis y resultados del FODA. Finalmente el tercer capítulo contiene la Sistematización del proceso de la práctica, donde se presenta el análisis de viabilidad, dificultades y lecciones aprendidas, cumpliendo con la propuesta de mejora y su fundamentación teórica.

Se concluye con el proyecto educativo el cual describe la propuesta de la intervención que se ejecutó, la justificación y objetivos establecidos, descripción del trabajo de campo, así como los recursos humanos, utilizados en dicho proyecto.

Introducción

El presente informe de práctica profesional, describe el desarrollo de la intervención realizada en la Supervisión Educativa 01-01-39, ubicada en la 9na avenida 7-57 zona 3 de Mixco, colonia Nueva Monserrat, Instituto Ponce de Veliz. Este presenta una recopilación de información que permitió la planificación de la intervención.

La práctica educativa fue realizada con el propósito de mejorar la comunicación de los directores de los diferentes establecimientos del sector de la Supervisión Educativa 01-01-39.

La comunicación juega un papel muy importante en las instituciones Educativas, pero las distancias y las agendas tan ocupadas de los directivos hace que información importante se deje de recibir. Los directores son personas con muy poco tiempo para asistir a eventos o reuniones, y muchas veces el no recibir la información oportunamente inhabilita a participar en el ámbito de colegas.

Se proporcionaron herramientas tecnológicas en comunicación para facilitar el envío de información de la Supervisión Educativa a los directores de todos los centros Educativos del sector. También con estas herramientas se facilitaron medios de recibir documentos de Directores para la Supervisión, al mismo tiempo que se facilitó información general sobre la Supervisión disponible para todo público.

Con el resultado obtenido se propone el uso constante de los recursos y así mantener una comunicación clara y actualizada que sirva de herramienta que contribuya al desempeño tanto en los directores como con los padres de familia que buscan la asistencia de la Supervisión Educativa.

Capítulo 1

Marco Contextual

1.6 Descripción del tipo de institución

La supervisión Educativa es una institución pública con función técnico-administrativa que realiza acciones de asesoría, de orientación, seguimiento, coordinación y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje en el sistema Educativo Nacional. (Ley de Educación Nacional Decreto 12-91 art. 72).

La Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente tendrá competencia territorial en los municipios de San Pedro Sacatepéquez, San Juan Sacatepéquez, San Raymundo, y Mixco, del departamento de Guatemala, y las zonas siete, ocho y diecinueve de la ciudad de Guatemala.

En el caso de la supervisión Educativa 01-01-39 trabaja en un sector del municipio de Mixco, y los establecimientos asignados a dicha supervisión reciben esta asistencia constante. Entre las instituciones que atiende esta supervisión se cuenta con diez establecimientos de sector privado y veinte establecimientos del sector público. Entre los del sector público se encuentran institutos, escuelas, en diferentes horarios e impartiendo varias modalidades. La Supervisora Educativa atiende en su oficina ubicada en la 9na avenida, zona 3 de Mixco, en el Instituto Ponce de Veliz. Ahí le es llevada toda la papelería, expedientes los cuales los establecimientos solicitan revisión y aprobación para los diferentes tramites. Esta supervisión también tiene cobertura presencial, la supervisora visita los diferentes establecimientos para dar seguimiento a los controles que demanda los Ministerios de Educación.

La supervisión acciona como orientadora y brinda asistencia técnica, permanente y profesional tanto a directores como docentes, media en la resolución de conflictos, producto de la poca o nula comunicación entre las partes involucradas.

Son finalidades de la Supervisión Educativa:

- Mejorar la calidad educativa
- Promover actitudes de compromiso con el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de la sociedad educativa. (Ley de Educación Nacional Decreto 12-91 Art. 73)

Son objetivos de la Supervisión Educativa:

- Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación.
- b-Propiciar una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso docente y congruente con la dignificación del educador.
- Promover una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa. (Ley de Educación Nacional, Decreto 12-91 Art.74)

1.7 Reseña Histórica

Para comprender más a profundidad el trabajo de la Supervisión Educativa, es importante conocer también los orígenes de la misma, los cuales se presentan a continuación. En 1877, el gobierno del General Justo Rufino Barrios dio apoyo a la Educación, y se aprobó inicialmente el Decreto No. 73, en cual se crea el Ministerio de Instrucción Pública. Con esto se crea una ley que rija la enseñanza pública. En el 2 de enero de 1875 se aprobó la Ley Orgánica de instrucción Pública Primaria gratuita obligatoria, y el 16 de febrero de 1875 se publica la Ley orgánica de segunda Enseñanza. En esta última ley aparece el término Inspección.

En el año 1877, un 7 de abril se aprueba el Decreto No. 179, aquí aparece la figura de Director e Inspector General para la Enseñanza Primaria. También se crean las figuras de Inspectores para todo el país. En el año 1879 se crea la Junta Departamental de Instrucción Pública. En 1882 bajo

el Decreto No. 288 se aprueba la ley Orgánica y Reglamento de instrucción Pública. A finales del siglo XIX la Supervisión era llamada Inspección. Esta era esencialmente fiscalizadora y requería personal profesional y con experiencia.

Para 1959 la Inspección se regía a través del Decreto 1959 (creado el 10 de mayo de 1937). En este periodo aparecen los Núcleos Escolares e Inspecciones de zonas. Esto permitió fortalecer la supervisión y estos núcleos se distribuyeron en 14 departamentos con 385 comunidades.

En 1956 se aprueba a Ley Orgánica de Educación con el decreto No. 558. Con esto se establecía la democracia en la Educación y esta ley divide al país en cinco zonas Técnico Administrativas. En 1957, con el Movimiento de Liberación Nacional y el Gobierno de Castillo Armas se aprueba el Acuerdo Gubernativo el cual modifica el Decreto 558, dejando la misma división, solo se cambia el orden de lo Técnico Administrativa.

En 1961 con la lucha de los docentes se aprueba el Decreto 1,485 (Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional). Se establece que la supervisión escolar está bajo el Supervisor Departamental Educativo.

En 1989 debido al apoyo de los supervisores hacia los docentes en la huelga que duró 4 meses, el Ministerio de Educación destituye a todos los supervisores y deja solo la figura temporal de Coordinador Educativo.

En 1992 se crea la figura del Supervisor Educativo y con esto se recupera y retomar las acciones necesarias para el acompañamiento a los establecimientos educativos. El Supervisor Educativo esta para contribuir a la superación de los docentes, a la resolución de conflictos, para velar que los diferentes programas se estén realizando como lo pide el Ministerio de Educación.

En mayo de 1,996 se crean las Direcciones Departamentales por medio del Acuerdo Gubernativo 165-96 y como lo establece el artículo séptimo, la Supervisión Educativa queda bajo jurisdicción de la Dirección Departamental a la que corresponda. Siendo el Director Departamental el jefe

inmediato de dicha supervisión. En 1,994 se crea administrativamente la figura del Capacitador Técnico Pedagógico como un apoyo a la gestión de supervisión.

En 1,999 con la intención de mejorar la atención y reducir la cantidad de establecimientos que atendía el Supervisor, se crea paralelo la figura de Coordinador Técnico Administrativo, únicamente con un manual de funciones tomadas del Acuerdo Gubernativo 123-A y de la ley de Servicio Civil.

En la actualidad se sigue utilizando el mismo perfil para los supervisores educativos que en los períodos anteriores siendo ello: formación, capacitación Experiencia laboral. El tipo de supervisión que se maneja actualmente sigue siendo Democrática proyectándose bajo un clima de libertad, respeto y creatividad.

1.8 Visión y Misión

Cada supervisión ha establecido su visión y misión bajo las líneas de la visión y misión del Ministerio de Educación.

Visión: Contribuir con la población estudiantil resolviendo problemas educativos y colaborando en un alto porcentaje al avance de la educación del país.

Misión: Servir y orientar a toda persona involucrada en el proceso enseñanza-aprendizaje.

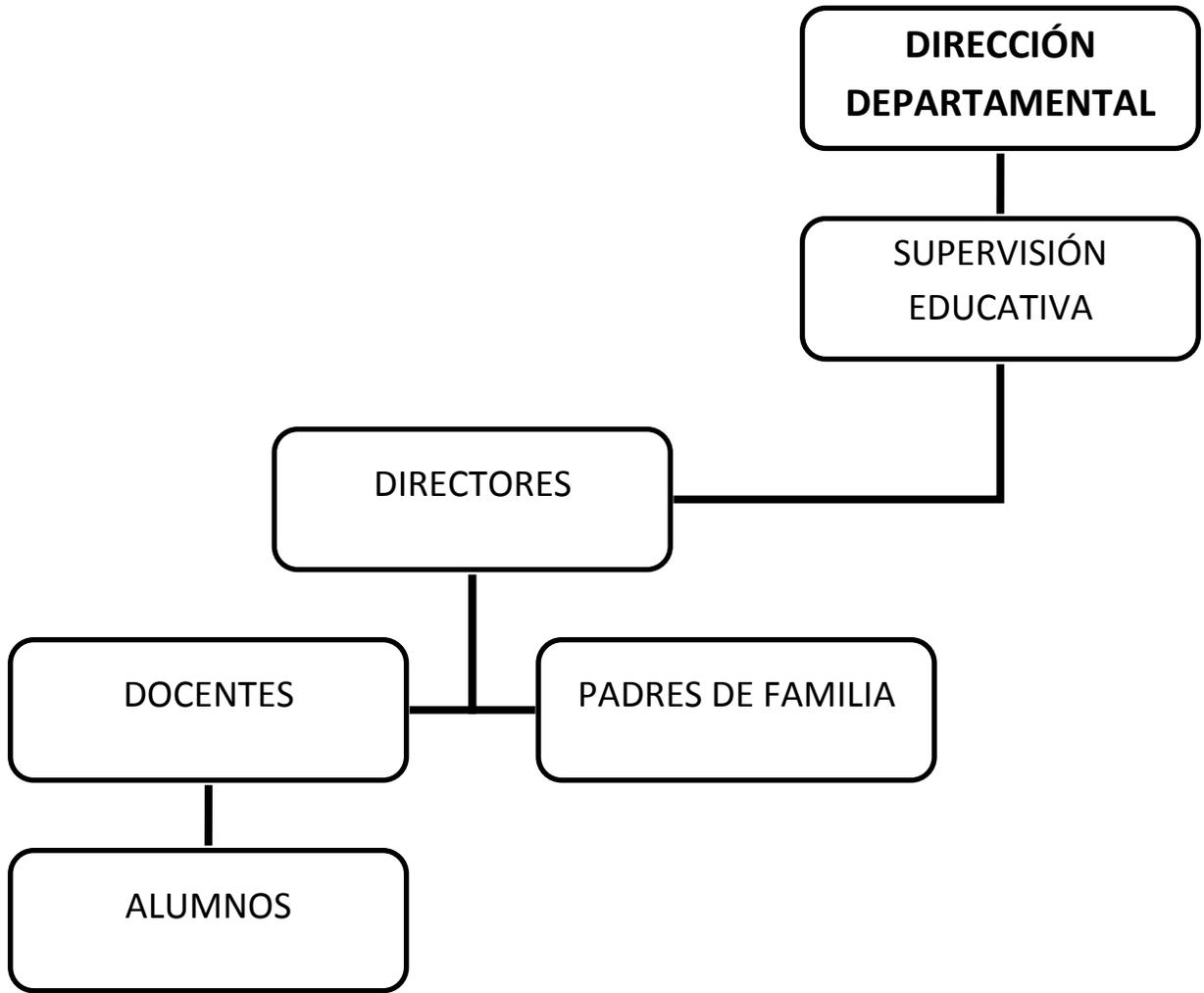
Objetivos

- Proponer una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Propiciar una acción supervisora integradora y coadyuvante del progreso docente y congruente con la dignificación del educador.

- Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación.

1.9 Estructura Organizativa

Figura 1



Fuente: Supervisión Educativa 01-01-39

- Supervisión Educativa 01-01-39 cuenta con dos entradas, tanto por la Calzada Mateo Flores como por La Calzada San Juan.
- Sobre la novena avenida de la zona 3 de Mixco se encuentra la entrada principal y sobre la décima avenida de la misma zona tiene una salida alterna.

El acceso peatonal se encuentra sobre la novena avenida.

Capítulo 2

Diagnóstico Institucional

2.3 Descripción de la Metodología Aplicada

Técnicas:

- Se realiza un análisis descriptivo de las aplicadas en el proceso de elaboración del proyecto educativo o plan de trabajo durante la práctica administrativa.
- FODA: La sigla FODA, es un acrónimo de Fortalezas (factores críticos positivos con los que se cuenta), Oportunidades, (aspectos positivos que podemos aprovechar utilizando nuestras fortalezas), Debilidades, (factores críticos negativos que se deben eliminar o reducir) y Amenazas, (aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de nuestros objetivos).
- Entrevistas: Entrevista es un término que está vinculado al verbo entrevistar (la acción de desarrollar una charla con una o más personas con el objetivo de hablar sobre ciertos temas y con un fin determinado).

Instrumentos:

Se procede a la descripción de los instrumentos utilizados para la recopilación de información.

- La observación
- Recabar datos mediante la Entrevista
- Estadística

Informantes:

Se realiza análisis y detallan características y acciones relevantes de los actores que aportaron información en el desarrollo del proceso:

- La secretaria principal de la supervisión educativa

- La Supervisora Educativa Licda. Rosa Ardón de Motta.
- Directores de los establecimientos que llegan a la Supervisión Educativa.

Unidades de análisis

Corresponde a la entidad mayor o representativa de lo que va a ser objeto específico de estudio y se refiere al qué o quién es objeto de interés en la intervención.

- La supervisión Educativa 01-01-39

2.4 Resultados del diagnóstico institucional

Interpretación de la matriz FODA para identificar el área de gestión y líneas de acción.

Tabla 1

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Instalaciones adecuadas. • Mobiliario de oficina adecuado. • Cuenta con áreas verdes. • Servicio de energía eléctrica. • Archivos para documentos. • Equipo de cómputo. • Cuenta con agua potable. • Directores ya capacitados en temas varios y trabajando mejor. • Personal de secretaría capacitado 	<ul style="list-style-type: none"> • Ubicación con fácil acceso. • Cercano a centros comerciales. • Apoyo de directores en trabajo administrativo. • Proyectos de apoyo de practicantes. • Seguimiento al programa de capacitación a directores. • Capacitación de docentes. • Centros Educativos cumpliendo con lo requerido por el Ministerio de Educación.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Método tradicional y poco eficiente para 	<ul style="list-style-type: none"> • Escases de iluminación en

<p>comunicarse con las instituciones a las que atienden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nula comunicación con las instituciones educativas por medios o redes sociales. • Poco alcance para comunicarse con directores de los establecimientos. • No existe un correo electrónico para comunicarse por este medio con la Supervisión Educativa. • No hay información disponible en Internet sobre horarios de atención de la supervisión Educativa. • No hay un correo al cual se pueda enviar papelería digital a la supervisión. • Algunos directores no siguen lineamientos. • No existe personal de limpieza. • Servicio de sanitarios inadecuados. • No hay personal de recepción. • Escases de recursos materiales. • Poca ventilación. • Falta de espacio para personas de visita. • Filtración de agua por la lluvia en oficinas • Seguridad en algunos ambientes. • Carencia de equipo de impresión. • Falta de información con lineamientos para presentar solicitudes de papelería. • Perdida de documentos por la humedad. 	<p>entrada y áreas alrededor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de control de visitas, debido a que la Supervisión se encuentra dentro de una Institución Educativa. • Falta de seguridad en el área. • Violencia e inseguridad en los alrededores. • Inasistencia de Directores a las sesiones de Supervisión por diferentes causas. • Entrega tardía e incumplimiento en la entrega de expedientes a supervisión.
---	---

Fuente: elaboración propia

Capítulo 3

Sistematización de la Práctica

La práctica profesional supervisada se realizó en La Supervisión Educativa 01-01-39 ubicada en la 9na avenida, zona 3 de Mixco, en el Instituto Ponce de Veliz.

3.2 Desarrollo de la práctica

A partir del 27 de julio del presente empieza la práctica con la presentación de la carta de la Universidad Panamericana, la cual solicita a la supervisora Educativa recibir practicantes. Por medio de la observación, investigación y herramientas de análisis se comienza la etapa de Diagnostico Institucional.

En la etapa de Diagnostico se hizo uso de varias herramientas de investigación para analizar las posibles oportunidades de realizar el proyecto. Se presentaron oportunidades de conocer a los diferentes establecimientos que atiende la supervisión Educativa, y esto permitió ampliar el panorama del trabajo de dichas instituciones.

La observación como primera herramienta aplicada para la detección de oportunidades de cambio proporciona información importante. Se obtiene datos de frecuencia en la que se realizan reuniones en la Supervisión Educativa y forma de comunicación entre los establecimientos Educativos.

Como resultado del proceso de evaluación, el FODA reúne toda la información que ayuda a orientar y enfocar el punto de partida del proyecto. A primera instancia se tomó lo que era claro de identificar. Por medio de conversaciones y el compartir con autoridades, se termina de detectar e identificar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

Al tener conocimiento del proyecto, se procedió a la implementación de las técnicas, instrumentos, herramientas de análisis de viabilidad, con la finalidad de detectar las debilidades que originan la propuesta de la intervención.

Se evalúa las debilidades para encontrar como hacerlas fortalezas por medio del árbol de problemas y objetivos. En este caso se identifica en las vías de comunicación una debilidad muy clara. Con el panorama claro de en qué área trabajar, se procede a el análisis de posibles soluciones. Con este proceso se determina que en función de mejorar la transmisión de datos, la mejor opción es la tecnología.

Se reúnen las tres herramientas tecnológicas que pueden dar solución a las debilidades encontradas. Cada una de estas tiene una función diferente aunque al final su trabajo es comunicar. El correo electrónico, la página web como el perfil de Facebook fueron habilitados, todos identificados con el número correspondiente a la supervisión Educativa, con esto fácil de encontrar e identificar.

Finalmente se ejecutó el proyecto y se hizo saber a los directores de los centros educativos que ya se contaba con nuevas herramientas de comunicación. En las siguientes reuniones se reforzó el proyecto y se terminó de obtener los datos de correos de cada centro de estudios.

El Facebook avisa de las reuniones a todos los centros educativos, el correo informa a Las instituciones Educativas en específico que necesiten o sean citadas. La página web mantiene información de eventos, horarios de atención y dirección de la supervisión. A partir de ahí, todos los eventos fueron publicados por las diferentes vías de comunicación, y también se empezó a recibir información y archivos de los centros educativos.

La duración de la práctica fue de 200 horas, establecidas por la Universidad Panamericana de Guatemala, previo a optar por el título de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa concluyendo el 6 de noviembre.

3.1.1 Área trabajada

Se identifica el área o áreas de gestión administrativa en la cual se realizó la intervención.

Se trabajó en el área de gestión de la información.

- Comunicación e información.
- Atención al cliente.

3.1.2 Actividades desarrolladas

Se detallan y describen todas las actividades realizadas durante el proceso de práctica administrativa y se identifican los logros y dificultades en cada etapa.

Actividades:

- Revisar expedientes.
- Visitar a escuelas e institutos nocturnos
- Ordenar documentos.
- Asistir en reuniones con directores de los centros educativos.
- Acompañar a la Supervisora a instituciones con denuncias.
- Preparar papelería que se presentará a la Departamental.
- Capacitar a Directores de los establecimientos educativos.

Tabla 2

Etapas	Logros	Desafíos
Diagnóstico institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar debilidades y áreas de oportunidad de cambio. • Aprendizaje en la aplicación de técnicas de observación. • Ganarse la confianza de los directores de los diferentes centros de Estudios. • Conocimiento de los procedimientos correspondientes a la Supervisión Educativa. • Comunicación asertiva con autoridades de diferentes instituciones educativas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar en proyectos que no fueran temporales y que se auto sostuvieran. • Interpretación de datos de observación. • Dominar y conocer los diferentes formatos de documentos que se manejan en la Supervisión. • Lograr apertura con todos los directores.
Asistencia técnica	<ul style="list-style-type: none"> • Directores utilizando la tecnología para comunicarse con la supervisión Educativa. • Conocimiento en el manejo de papelería de acuerdo a los diferentes procesos. • Adquisición de conocimientos de revisión de expedientes. • Ampliar el conocimiento de las funciones de una supervisión. • Cambiar de pensamiento en relación al sistema Educativo. • Adaptar herramientas tecnológicas para mejorar procesos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lograr el uso del correo, Facebook o páginas web. • Detectar errores en expedientes. • Identificar documentos falsos. • Lograr incorporación de las diferentes herramientas tecnológicas. • Poco conocimiento al uso de estas herramientas en el

		<p>ámbito educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poco conocimiento de parte de directores en el manejo de redes sociales para comunicarse.
Proyecto Educativo	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad entre las instituciones educativas. • Mayor asistencia en las reuniones de directores. • Aplicación de conocimientos en tecnología. • Realizar trabajo de campo. • Aportar conocimientos en redes sociales y su utilidad en la educación. • Ser de ayuda para el sistema educativo. • Innovar en procesos administrativos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar el uso de un medio digital. • Confianza de parte de las autoridades en el correo o aviso por Facebook. • Habilidad en el manejo del tiempo para la universidad, trabajo y práctica juntos. • Aceptar el cambio de medios de comunicación.

Fuente: elaboración propia

3.1.3 Lecciones aprendidas del proyecto

- La importancia de hacer las invitaciones a los eventos de forma personalizados para cada director, no en general, haciendo que la persona o institución se sienta comprometido (a) a asistir. Los directores eran invitados por otros directores, lo cual hacía que la invitación fuera

no directa. En otros casos no se enteraban o no estaban seguros si estaban invitados o no. Al mismo tiempo se lograba mejorar la comunicación.

- Los cambios son mejor aceptados si van acompañados de capacitación y seguimiento constante. La primer impresión de los directores al informarles de los cambios era de no estar interesados, pero no era falta de interés, era falta de conocimiento y por eso lo rechazaban. Con la capacitación vino la aceptación al proyecto.
- La importancia de escuchar la denuncia de las personas que tienen alguna dificultad con Directores de establecimientos educativos, ya que por medio de un documento no es posible dimensionar la problemática. El ministerio de Educación solicita que las denuncias sean por escrito para tener un respaldo, pero es necesario también que la persona poniendo la denuncia pueda expresarse en persona. Esto ayuda a entender mejor el contexto del problema y a poder darle posibles soluciones inmediatas.

3.1.4 Propuesta de mejora (plan, proyecto)

- La utilización de la tecnología en la comunicación entre los centros educativos y la supervisión educativa acelera el proceso de gestión administrativa haciéndola más eficiente y eficaz.
- La implementación de un correo electrónico, un perfil de Facebook y una página web para el intercambio de información.

3.1.4.1 Fundamentación Teórica de la propuesta

Las redes sociales se han transformado en una herramienta de comunicación indispensable para toda empresa y estar presente en ellas implica grandes ventajas y beneficios. De la misma manera que las redes sociales se han convertido actualmente en una parte vital de las relaciones entre amigos, familiares y desconocidos, lo mismo funciona para una empresa.

Las comunidades virtuales ayudan a cada sector de la población a organizarse en torno a gustos, creencias y preferencias. Unas posibilidades que abren a las Relaciones Públicas un nuevo amalgama de herramientas para su desarrollo.

La red, por tanto, se está convirtiendo en el canal y el medio a través del cual la información es difundida sin límites ni fronteras; y las empresas de comunicación no son ajenas a esta realidad. Por ello, los medios de comunicación están aprovechando las denominadas Redes Sociales para llegar, cada día más y mejor a aquellos públicos que, hasta ahora, no estaban interesados en informarse a través de los canales tradicionales de información y aquellos otros que ven en las redes una forma de comunicación e información extensa, pues pueden informarse e informar sobre sus amigos y familiares a la vez que conocen lo que pasa en el resto del mundo e incluso opinar sobre ello.

El Correo: En 1961 tuvo lugar una demostración, que pasó a la historia, por parte del Instituto Tecnológico de Massachusetts (MIT). En ella, se exhibió un sistema que permitía, a varios usuarios, la entrada a un IBM 7094 desde terminales remotas y facilitaba el almacenamiento de archivos en el disco del ordenador. Todo ello, favoreció la creación de nuevas formas de compartir información.

El correo electrónico inició, como tal, en el año 1965 y se empezó a utilizar en un gran ordenador de tiempo compartido. Ya en 1966, se extendió rápidamente para emplearse en las redes de ordenadores. En 1971, Ray Tomlinson inventó la, conocida ya por todos, arroba. Tomlinson eligió este símbolo para separar el usuario del ordenador en el que se aloja la casilla de correo. En inglés, la arroba se traduce como “At”, en castellano “en”. De esta manera, cualquier dirección de correo electrónico, por ejemplo ana@gmail.com, significa Ana en gmail.com.

Así, el correo electrónico es un servicio que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes a través de la red. Estos mensajes se transmiten a través de sistemas de comunicación electrónicos de una manera rápida, eficaz y a bajo precio. Ya sabéis que en los mensajes de correo electrónico no sólo se puede introducir texto, sino también imágenes, audios, vídeos.

Respecto a su funcionamiento, se pueden enviar mensajes entre ordenadores personales o entre dos terminales de un ordenador central. Como decíamos anteriormente, estos mensajes se archivan en un buzón. Cuando decidís enviar un e-mail, el programa os requerirá tres requisitos: El nombre del destinatario, que puede ser una o varias direcciones de correo electrónico; el asunto, es un frase a partir de la cual el destinatario comprenderá de qué trata el e-mail y lo verá antes de leer el correo electrónico en cuestión; y el mensaje, ya sabéis que puede ser texto u otro formato diferente.

También tenéis la opción de adjuntar archivos al mensaje. Esta función os permite enviar datos informáticos, independientemente del tipo que sean. Para especificar el destinatario, sólo tenéis que introducir la dirección de correo electrónico (ana@gmail.com), si deseáis enviar el mismo mensaje a varios destinatarios, lo normal que es uséis una lista de contactos que vosotros mismos crearéis en el sistema. Habitualmente, cada uno de esos destinatarios se separan mediante comas y punto y coma (, / ;). A su vez, tenéis la posibilidad de utilizar los campos que aparecen debajo del campo de destinatario, éstos son los denominados CC y CCO. Ambos sirven para enviar copias del mensaje a otros usuarios. El primero, es decir CC, permite enviar una copia a todas aquellas personas que estén incluidas en este campo, pero verán que no va dirigida a ellos sino a los destinatarios que se hayan incluido en el campo "Para". El segundo, CCO, es parecido al anterior, la única diferencia es que este campo no es visible para aquellas personas que reciben el mensaje.

En cuanto al envío de correos electrónicos, debéis saber que, aunque pensemos que es un proceso rápido y sencillo, es más bien lo contrario. El envío de mensajes en un proceso largo y complicado. En un principio las páginas web eran sólo texto, pero a medida que ha evolucionado la tecnología, tanto los ordenadores como las redes de telecomunicaciones, se ha generado nuevas formas de desarrollar la web.

La inclusión de imágenes fue la evolución más significativa, pero también debemos mencionar el video y la animación, o los espacios 3D, lo que aporta valores estilísticos, de diseño y de interactividad jamás imaginados antes.

El diseño de páginas web se ha desarrollado a medida que ha evolucionado Internet. En 1992 sólo había alrededor de 50 sitios web. Las últimas estadísticas nos confirmaban que actualmente rondan los 8.000 millones de sitios web, a los que diariamente se les suma a raíz de 4400 por día. Rápidamente, su importancia alcanzará las mismas cotas que la televisión o el teléfono. Datos recientes estiman que hay alrededor de 2 mil millones de páginas colgadas y se espera que en los próximos años llegue a los 8 mil millones, excediendo el número de habitantes del planeta. Sin embargo, sólo una fracción de este número es visitado habitualmente por la mayoría de los usuarios (sólo alrededor de 15.000 sitios webs, el 0,4% del total).

A partir de estos datos se puede entender la necesidad de concentrar los esfuerzos para atraer y mantener la atención de los usuarios. Junto con un desarrollo efectivo de la estructura web y del contenido, el diseño y el uso del color son la llave para atraer y ser identificado, formando vínculos en el subconsciente del usuario y generar esquemas para captar y fidelizar a nuevos visitantes.

Al mismo tiempo que la evolución de los aparatos y de su introducción en los hogares, también ha aumentado la calidad de las transmisiones a través internet y ha bajado su precio. A medida que la tecnología ha solventado estas dificultades, ya no nos encontramos con problemas de forma sino de contenido.

Origen del Facebook: Facebook se creó como una versión en línea de los "Facebook" de las universidades americanas. Los "Facebook" son publicaciones que hacen las universidades al comienzo del año académico, que contienen las fotografías y nombres de todos los estudiantes y que tienen como objetivo ayudar a los estudiantes a conocerse mutuamente. Facebook llevó esta idea a Internet, primero para los estudiantes americanos y abrió sus puertas a cualquier persona que cuente con una cuenta de correo electrónico.

Facebook nació en 2004 como un hobby de Mark Zuckerberg, en aquél momento estudiante de Harvard, y como un servicio para los estudiantes de su universidad. En su primer mes de funcionamiento Facebook contaba con la suscripción de más de la mitad de los estudiantes de

Harvard, y se expandió luego a las universidades MIT, Boston University y Boston College y las más prestigiosas instituciones de Estados Unidos.

Un año después, Facebook tenía más de un millón de usuarios, una oficina en Palo Alto, California y había recibido el apoyo financiero de Peter Thiel primero (co-fundador de Pay-Pal e inversor ángel) (500 mil U\$D) y el Accel Partners después (\$12.7 millones). Ese mismo año incorporó, a los alumnos de más de 25 mil escuelas secundarias y dos mil universidades de estados unidos y el extranjero, logrando un total de 11 millones de usuarios.

En febrero de 2007 llegó a tener la mayor cantidad de usuarios registrados en comparación con otros sitios web orientados a estudiantes de nivel superior, teniendo más de 19 millones de miembros en todo el mundo, debido a que originalmente sólo fue publicado en inglés. En julio de 2007, Facebook anunció su primera adquisición, Parekey, Inc. De Blake Ross y Joe Hewitt. En agosto del mismo año, se le dedicó la portada de la prestigiosa revista Newsweek; además de una integración con YouTube.

En 2008 lanzó su versión en francés, alemán y español para impulsar su expansión fuera de Estados Unidos, ya que sus usuarios se concentran en Estados Unidos, Canadá y Gran Bretaña. La mayor cantidad de usuarios de Iberoamérica, proviene de Colombia, superando a países con mayor población como México, Brasil y Argentina.

Facebook compite por abrirse espacio entre empresas de éxito como Google y MySpace, por lo que se enfrenta a grandes desafíos para lograr crecer y desarrollarse. Una de las estrategias de Zuckerberg ha sido abrir la plataforma Facebook a otros desarrolladores.

La propuesta económica es quienes construyan algo sobre Facebook se quedarán con el dinero generado por la publicidad o por las transacciones. Lo más importante, es la dimensión virtual del sistema: "cuando un amigo agrega una aplicación aparece en su página y en su perfil. Clickear lleva a la aplicación y permite interactuar directamente con ella". Todos los amigos ven la elección y la consideran como un voto a favor lo cual los alienta a probarla ellos también. Así lo

demuestran, además, los hechos. A los 10 días de lanzamiento, el número de aplicaciones disponibles habían pasado de 85 a más de 300. I like, la más popular, comenzó con mil abonados a la mañana siguiente.

Fanpage o Páginas de Fans, son una red social creada por Facebook para todas las empresas o personas emprendedoras que desean crear y diseñar marketing a través de ellas. Las Fanpages nos proporcionan herramientas que todos deberíamos de utilizar para promocionar nuestra marca corporativa y así generar mayor exposición.

Éstas a su vez permiten una interacción entre la empresa y sus seguidores, llegando a crear conversaciones con su público objetivo. Debido a que es una red social que es consultada a diario por millones de personas, se convierte en una fuente imprescindible para captar futuros clientes para los negocios.

Facebook una de las grandes finalidades de las Fanpages es crear comunidades interactivas entre los propios usuarios donde todos puedan participar, aportar y compartir. La clave en todo esto será escribir contenido que resulte interesante para todos nuestros seguidores/clientes y establecer relaciones a largo plazo con los usuarios.

Los objetivos pueden variar de acuerdo a nuestras necesidades y sus usos son múltiples. Sin embargo, podríamos destacar como el principal la generación de prospectos, o de base de datos de clientes y potenciales.

Conclusiones

El Proyecto Educativo aportado a la Supervisión Educativa 01-01-39 beneficiará a directores, docentes, estudiantes y padres de familia que pertenecen a dicho distrito. El proyecto proporciona herramientas de comunicación efectivas, y las cuales están al alcance de todos, beneficiando no solo a los que hacen uso de los servicios de la supervisión sino también quedan al servicio de la supervisión misma.

El proyecto educativo proporcionó a la supervisión Educativa medios eficientes para comunicarse con los directores de centros educativos que atienden, haciendo que su asistencia a las reuniones sea de un mayor número de asistentes, logrando dar lineamientos a la mayoría, capacitarlos, informarlos de actualizaciones del Ministerio de Educación y para resolver dudas en relación a los procedimientos de entrega de expedientes.

El proyecto educativo cuenta con dos medios (Facebook y página web) para mantener informados a los directores de las acciones realizadas por la supervisión Educativa. Los directores y público en general pueden tener acceso a la dirección de dicha entidad y de los horarios de atención así como avisos de eventos.

Recomendaciones

Mantener el uso de las herramientas tecnológicas en cada evento, requerimiento o aviso que sea necesario hacer. Ser constante en el uso de las mismas y no dejar de informar por alguno de estos medios.

Es necesario solicitar a las autoridades confirmen si están recibiendo los mensajes a sus correos, o podría ser también que las direcciones de correo fueron cambiadas y es importante actualizarlas constantemente.

En las reuniones periódicas que tiene la supervisión educativa con los diferentes directores pueden hacerse preguntas de los archivos compartidos por la red, y así motivar a los directores a hacer uso de las mismas. Los establecimientos educativos pueden hacer uso del perfil de Facebook para publicar eventos y así promover el trabajo en equipo.

Referencias

Universidad Complutense: Uso del Correo Electrónico. Un análisis empírico en la UCM.

Recuperado de <http://eprints.ucm.es/6676/>

Universidad Politécnica de Valencia: Funcionamiento del Correo Electrónico. Recuperado de

www.Emagister.com

Historia de Facebook. Recuperado de http://www.cad.com.mx/historia_de_facebook.htm

El correo electrónico: uso y funcionamiento-. Recuperado de

<http://www.tecnocosas.es/el-correo-electronico-origen-y-funcionamiento/>

Social Network. Recuperado de

<http://www.smartec.la/blog/cual-es-la-importancia-de-las-redes-sociales-para-mi-empresa>

Propuesta

COMUNICACIÓN EFECTIVA CON CENTROS EDUCATIVOS DEL SECTOR

1. Identificación del Proyecto

El proyecto tiene como propósito el facilitar herramientas que mejoren la comunicación entre la Supervisión Educativa y los Directores de los Establecimientos Educativos a cargo de dicha Supervisión. El proyecto está orientado a estrechar la comunicación entre ambas partes y de esa forma lograr trabajar en conjunto y en la misma línea.

2. Justificación

En la actualidad la comunicación sigue siendo de vital importancia para cualquier ámbito de la vida cotidiana, laboral, profesional, religioso o informal. Esto no significa que la comunicación ha mejorado, incluso se puede decir que se ha visto afectada por varias circunstancias tales como el mal uso de la tecnología.

En la actualidad la forma de comunicarnos ha variado drásticamente y la tecnología es una de las causas de este cambio. El crecimiento a nivel global hizo que la comunicación fuera más difícil. Las distancias entre una nación y la otra son enormes y el número de personas con las que debemos comunicarnos también aumento drásticamente. Todas estas necesidades dieron origen a que la tecnología fuera una de las soluciones a dicho problema de comunicación. Desde la creación del telégrafo hasta las redes sociales en la actualidad, todas han tenido un mismo fin, el mejorar la comunicación.

Ahora lo importante es que sea utilizada de la mejor manera, con el propósito de difundir información de importancia que ayuda a ser más productivos. El propósito de este proyecto es el hacer buen uso de estas herramientas de comunicación disponibles en la actualidad.

Para la Comunidad Educativa es de vital importancia estar comunicados, no solo por avisos de actividades importantes, sino por difusión de leyes, acuerdos y cambios constantemente dentro del Ministerio de Educación.

El poder usar las herramientas actuales significa evitar pérdida de tiempo en repetir instrucciones, de recursos en repetir papelería mal elaborada, de oportunidades de mejorar la calidad de educación de los centros educativos. Todo lleva a ser eficientes, y trascender en lo que realizamos. El fin es la eficacia y la eficiencia en todo lo que realizan.

3. Objetivos

General

- Tener una comunicación constante con todos los establecimientos Educativos.

Específicos

- Proporcionar varias vías de información a los Establecimientos Educativos.
- Facilitar el proceso de comunicación con la Supervisión Educativa.
- Facilitar procesos por medio de la Tecnología, un correo electrónico, un perfil de Facebook, y una página web para la Supervisión Educativa.

4. Matriz del Marco Lógico

Tabla 3

OBJETIVOS	INDICADORES	VERIFICADORES	SUPUESTOS
<p>FIN</p> <p>Habilitar un serie de herramientas digitales para la comunicación efectiva de Directores con la supervisora Educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 100% (32 -32) Directores de Establecimientos informados de las reuniones de la Supervisión Educativa. 	<p>La existencia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de correo electrónico • perfil de Facebook • dirección de página web 	<ul style="list-style-type: none"> • Directores no accedan a las herramientas tecnológicas por falta de Internet en sus instituciones.
<p>PROPÓSITO</p> <p>Mejorar la comunicación con los Directores de los Establecimientos Educativos y la supervisora Educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Correos enviados a los directores y publicación en Facebook. • 	<ul style="list-style-type: none"> • Respuestas de los Directores por medio del correo electrónico. • Los LIKES (me gusta) de la publicación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Directores sin habilidades en el uso de medios de comunicación digital no acceden a los correos. • Directores acceden por medio de sus dispositivos móviles.
<p>COMPONENTES</p> <p>1. Correo electrónico para enviar avisos como archivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección activa • Perfil activo. • Dirección web 	<ul style="list-style-type: none"> • Correo de prueba. • Perfil visible para otros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor de las empresas que prestan el servicio con fallas técnicas.

<p>creados.</p> <p>2. Perfil de Facebook para notificar de reuniones habilitado.</p> <p>3. Página web para informar de horarios y eventos de la supervisión activa.</p>	<p>habilitada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • URL (dirección de la página en Internet) activa. 	
<p>Actividades</p> <p>1. Creación de correo electrónico</p> <p>2. Creación de página web</p> <p>3. Creación de perfil en Facebook</p> <p>4. Inducción a secretaria sobre el uso de las herramientas creadas</p>	<p>1. Cumplimiento del 100% de los requisitos para adquirir una cuenta de correo.</p> <p>2. Cumplimiento del 100% de la solicitud para una dirección gratuita para crear una página web.</p> <p>3. Cumplimiento del 100% de los requisitos del formulario para activación de un perfil.</p> <p>4. Conocimiento y</p>	<p>1. La dirección del correo.</p> <p>2. Dirección de URL.</p> <p>3. Perfil habilitado</p> <p>4. Secretaria envía información haciendo uso de las herramientas.</p>	<p>1. Cuenta no disponible por robo de identidad.</p> <p>2. Pérdida de la opción de URL gratis.</p> <p>3. Supervisión Educativa adquiere una comunicación efectiva</p> <p>4. Secretaria podría no darle seguimiento a la</p>

	aplicación de las herramientas creadas.		verificación de las herramientas.
--	---	--	-----------------------------------

Fuente: elaboración propia

5. Descripción del trabajo de campo:

- Capacitación a secretaria en los diferentes medios habilitados.
- Verificación de las cuentas de correo de los diferentes establecimientos educativos.
- Informar a los directores de los diferentes medios de comunicación de la Supervisión Educativa.

6. Cronograma de actividades

Tabla 4

ACTIVIDAD	1er sem ana	2da seman a	3ra seman a	4ta sem ana	5ta semana	6ta seman a	7ma seman a	8va sem ana	9na seman a
Información de la Supervisión									
Diagnostico Institucional									
Análisis de opciones									
Propuesta de proyecto									
Inicio de proyecto. Elaboración de Herramientas.									

Capacitación de Personal. Primeras pruebas.									
Aplicación de los diferentes medios para informar a los directores de las reuniones									
Preparación informes									

Fuente: elaboración propia

7. Incorporación de mejoras a las áreas de gestión como resultado de la implementación.

- Proveer herramientas de comunicación afectiva entre la Supervisión y los centros Educativos a cargo.
- Proveer herramientas de alcance rápido para transmitir datos a los centros educativos a cargo.
- Capacitaciones en herramientas tecnológicas, proveyendo conocimientos en el uso adecuado y correcto de un perfil de Facebook, una página web y un correo electrónico.
- Mejor traslado de información tanto de los centros Educativos hacia la Supervisión o viceversa.

Anexos

Anexo 1

Carta de solicitud del estudiante dirigido a la coordinación de sede para autorización de la práctica Administrativa.

Guatemala, 10 de julio de 2015

Licenciada
Claudia Ruiz de Estrada
Coordinadora sede Campus Central zona 16
Faculta de Ciencias de la Educación
Universidad Panamericana

Estimada Licenciada Ruiz de Estrada:

Respetuosamente le saludo deseándole éxitos y bendiciones del Señor en sus actividades cotidianas.

Por este medio Yo, Jaime Alenxander Morales Monterroso con número de carné 0402-01-2005752 estudiante de la Carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa sede central, zona 16; Facultad de Ciencias de la Educación de esta Universidad, me permito dirigirme a usted para solicitar autorice la realización de mi práctica administrativa en la Supervisión Educativa del Ministerio de Educación Sector 01-01-39 jornada nocturna ubicada en el edificio CUM (atrás del Instituto Ponce de Véliz) zona 4 de Mixco, el nombre de la supervisora educativa y jefa inmediata es: Rosa Ardón de Motta, la cual se realizará en horario de seis a nueve de la noche a partir del 27 de julio al 30 de octubre del presente año.

Atentamente,



Recibido
10/07/15
Claudia Ruiz de Estrada



Jaime Alexander Morales Monterroso
Correo: jaimemorales2011@gmail.com
Tel. 5510-8339

Carta de autorización de la práctica administrativa emitida por la Coordinación de Sede.



upana.edu.gt

Guatemala, 25 de julio 2015.

Licenciada
Rosa Ardón de Motta
Supervisora Educativa 01-01-39
Edificio CUM zona 4 de Mixco
Guatemala.
Presente.

Respetable Supervisora:

Reciba un cordial saludo de la Coordinación del Campus Central de la Facultad de Ciencias de la Educación. El motivo de la presente es solicitar su colaboración con esta Casa de Estudios para que el estudiante **Jaime Alexander Morales Monterroso**, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, pueda realizar la Práctica Profesional Dirigida en la Institución que usted dignamente dirige.

Dicha práctica se encuentra contemplada según calendario académico para iniciar en el mes de julio y deberá cumplir con 200 horas según lo estipulado por el proyecto de carrera y el Reglamento Académico.

La práctica será coordinada por la Licenciada Carmen Maldonado, quien oportunamente estará realizando visitas de monitoreo y supervisión.

Agradezco su atención y buenos oficios, al permitir que nuestra estudiante pueda cumplir con un requisito académico y proyectar la filosofía y labor social de Universidad Panamericana.

Atentamente,


M. Sc. Claudia Ruiz de Estrada
Coordinadora
Facultad de Ciencias de la Educación



Recibido
27-07-2015



Carta de autorización de aceptación del establecimiento, institución u organización para la realización de la práctica.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL GUATEMALA ORIENTE
SUPERVISIÓN EDUCATIVA
ZONA 3, MIXCO
Código de Distrito 01-01-39
Código Estadístico 01-306

Guatemala, 27 de julio 2,015

Licenciada:
Claudia Ruiz de Estrada
Coordinadora sede Campus Central zona 16
Facultad de Ciencias de la Educación
Universidad Panamericana de Guatemala.

Respetable Licenciada:

Reciba un cordial saludo por parte de Supervisión Educativa Sector 01-01-39 y al mismo tiempo aprovecho para informar sobre la aceptación de las prácticas administrativas del Sr. Jaime Alexander Morales Monterroso estudiante de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Estoy enterada sobre la cantidad de horas que el estudiante debe realizar de práctica según lo estipula el proyecto de carrera y Reglamento Académico de Universidad Panamericana de Guatemala; asimismo estoy enterada que la persona que supervisará y hará el monitoreo de las prácticas administrativas es Licda. Carmen Maldonado a través de visitas oculares.

Agradezco su atención,

Atentamente,

Licda. Rosa Ardón de Motta
Supervisora Educativa Sector 01-01-39



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 estudiante practicante: Jaime Alexander Morales Monterroso
- b. Carné: 0402-01-2005752
- c. Fecha de nacimiento: _20 de julio de 1984_ Edad ____31____ años
- d. Dirección: __avenida Cem. Las flores 16-49 zona 7 Mixco, Alamedas del Encinal 2
- e. Números de teléfonos: _____móvil: _55108339_
- a. Dirección electrónica: jaimemorales2011@gmail.com

2. Datos de la institución educativa en donde realizó la Práctica Administrativa

- i. Nombre de la institución educativa: Supervisión Educativa 010139__
- ii. Nombre del jefe inmediato: _Licda._Rosa Ardón de Motta_____
- iii. Dirección: ____ 9 avenida, 7-57 zona 3 de Mixco, colonia Monserrat, en el Instituto Ponce de Veliz _
- iv. Números de teléfonos: ____5922-8278____
- v. Dirección electrónica: __supervisioneducativa010139@gmail.com_____

2. Datos de la práctica

- a. Período del: ____27 de julio ____al: ____11 de noviembre_____

4. Nombre del jefe inmediato y/o supervisor

b. Por la institución educativa. Nombre y firma:

Licda. Rosa Ardón de Motta _____

c. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma:

Licda. Carme Maldonado _____

A. **Lugar y fecha del informe:** __Guatemala 12 de diciembre de 2015__

Anexo 3

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



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL GUATEMALA OCCIDENTE
SUPERVISIÓN EDUCATIVA
Código de Distrito 01-01-39

Guatemala, 16 de noviembre de 2,015.

Licenciada:
Claudia Ruiz de Estrada.
Coordinadora Sede Campus Central zona 16.
Facultad de Ciencias de la Educación.
Universidad Panamericana de Guatemala.

Respetable Licenciada:

Reciba un cordial saludo por parte de Supervisión Educativa Distrito 01-01-39 y al mismo tiempo aprovecho para informar que el señor Jaime Alexander Morales Monterroso, estudiante de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, ha cumplido satisfactoriamente con las 200 horas de práctica administrativa estipulado por el proyecto de carrera y Reglamento Académico de Universidad Panamericana de Guatemala.

Agradeciendo su atención,

Atentamente,



Licda. Rosa Ardón de Motta
Supervisora Educativa
Distrito 01-01-39

Anexo 4
Galería Fotográfica



Ilustración 1 Supervisión a Centros Educativos



Ilustración 2 Capacitación a Directores