

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



**La aplicación de los procesos administrativos con base a la Legislación
Educativa vigente por parte de los directores de los niveles
Pre-primario y Primario del Sector Oficial 11-01-02
del municipio y departamento de Retalhuleu**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Marlon Ivan Pérez Paz

Guatemala
2017

**La aplicación de los procesos administrativos con base a la Legislación
Educativa vigente por parte de los directores de los niveles
Pre-primario y Primario del Sector Oficial 11-01-02
del municipio y departamento de Retalhuleu**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Marlon Ivan Pérez Paz

Lic. Jorge Luis Sánchez Hernández (**Asesor**)
M. Sc. Mario Alfredo Salazar Marroquín (**Revisor**)

Guatemala
2017

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

Vicedecana

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

ASUNTO: Marlon Ivan Pérez Paz
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. 127 10042017

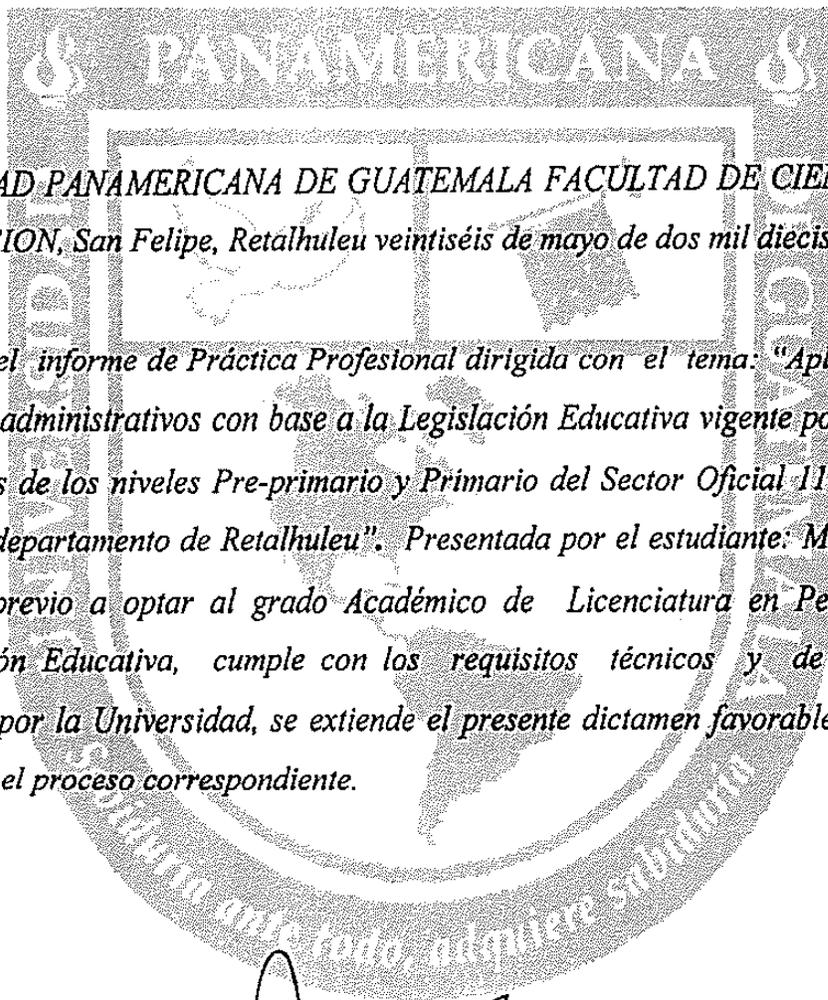
Después de haber estudiado el anteproyecto presentado a esta Decanatura para cumplir los requisitos para elaborar Informe de Práctica Profesional Dirigida, que es requerido para obtener el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. Se resuelve:

1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **La aplicación de los procesos administrativos con base a la Legislación Educativa vigente por parte de los directores de los niveles Pre-primario y Primario del Sector Oficial 11-01-02 del municipio y departamento de Retalhuleu.** 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, **Marlon Ivan Pérez Paz** recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.


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

c.c archivo
Jherdocia

Dictamen aprobación No. 127 10042017



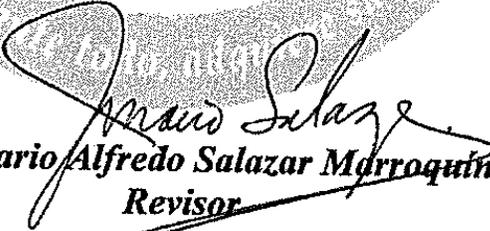
UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION, San Felipe, Retalhuleu veintiséis de mayo de dos mil diecisiete.-----

En virtud del informe de Práctica Profesional dirigida con el tema: "Aplicación de los procesos administrativos con base a la Legislación Educativa vigente por parte de los directores de los niveles Pre-primario y Primario del Sector Oficial 11-01-02 del municipio y departamento de Retalhuleu". Presentada por el estudiante: Marlon Ivan Pérez Paz, 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.

Lic. Jorge Luis Sánchez Hernández
Asesor

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,
Guatemala 30 de agosto del dos mil diecisiete -----

En virtud de que el Informe de tesis con el tema, **La aplicación de los procesos administrativos con base a la Legislación Educativa vigente por parte de los directores de los niveles de Pre-primario y Primario del Sector Oficial 11-01-02 del municipio y departamento de Retalhuleu.** Presentado por el estudiante: **Marlon Ivan Pérez Paz.** 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.


MSc. Mario Alfredo Salazar Marroquín
Revisor

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Guatemala, veinte de septiembre del dos mil diecisiete.

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **La aplicación de los procesos administrativos con base a la Legislación Educativa vigente por parte de los directores de los niveles Pre-primario y Primario del Sector Oficial 11-01-02 del municipio y departamento de Retalhuleu**, presentado por el estudiante **Marlon Ivan Pérez Paz** previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, y con el requisito de Dictamen de Asesor (a) y Revisor (a), se autoriza la **impresión** del Informe de Práctica Profesional Dirigida.



Sandy Johana Garcia Gaitan
M.A. Sandy Johana Garcia Gaitan
Decana

Facultad de Ciencias de la Educación

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

Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	1
Marco Contextual	1
1.1. Descripción de la institución	1
1.2. Reseña histórica de la institución	2
1.3. Visión y misión	3
1.3.1. Visión	3
1.3.2. Misión	3
1.4. Estructura organizativa	4
1.4.1. Organigrama	4
1.4.2. Autoridades	4
1.5. Ubicación geográfica	5
1.6. Fortalezas de la institución	6
1.7. Limitantes de la institución	6
1.8. Problemática inicial detectada	6
Capítulo 2	7
Diagnóstico Institucional	7
2.1. Problemática	7
2.2. FODA sistémico	7
2.3. Árbol de problemas	9
2.4. Árbol de objetivos	10
2.5. Metodología	11
2.6. Técnicas	12
2.6.1. Observación	12
2.6.2. Entrevista	12
2.7. Instrumentos	12

2.8.	Informantes	13
2.9.	Resultados del diagnóstico institucional	13
Capítulo 3		15
Marco Teórico		15
3.1.	Administración	15
3.2.	Administración educativa	16
3.3.	La dirección escolar	17
3.4.	Modelos directivos	18
3.4.1.	El jerárquico administrativo	18
3.4.2.	El Democrático participativo	18
3.4.3.	El Organizativo pedagógico	18
3.5.	Funciones del director	18
3.5.1.	Características personales para la función directiva	19
3.5.2.	Obligaciones del director	19
3.6.	Papel del director escolar en la transformación curricular	20
3.7.	Legislación Educativa	21
3.8.	Acuerdo Ministerial	21
3.9.	Disciplina	22
3.9.1.	Generalidades del Acuerdo Ministerial No.01-2011	23
3.10.	Acuerdo Ministerial 3613-2011 Reglamento de la ley de educación especial para las personas con capacidades especiales	23
3.10.1.	Base legal nacional	24
3.11.	Acuerdo Ministerial 1345 Reglamento de Excursiones escolares	25
3.11.1.	Finalidad	26
3.11.2.	Preparación	26
3.11.3.	Conducción	26
3.11.4.	Evaluación	26
3.11.5.	Disposiciones finales	26

Capítulo 4	29
Propuesta	29
4.1. Nombre de la propuesta	29
4.2. Introducción	29
4.3. Justificación	30
4.4. Planteamiento del problema de la propuesta	30
4.5. Objetivos	31
4.5.1. Objetivo general	31
4.5.2. Específicos	31
4.6. Estrategias	31
4.7. Resultados esperados	32
4.8. Actividades	32
4.9. Cronograma de actividades	33
4.10. Metodología	35
4.11. Implementación y sostenibilidad de la propuesta	36
4.12. Recursos	36
4.12.1. Humanos	36
4.12.2. Materiales	37
4.13. Presupuesto	37
Capítulo 5	39
Sistematización de la Propuesta	39
5.1. Experiencia vivida	39
5.2. Reconstrucción histórica	40
5.3. Objeto de la sistematización de la propuesta	42
5.4. Principales lecciones aprendidas	43
Conclusiones	44
Referencias	45
Anexo	48

Resumen

En el presente informe encontrará información relevante de la Supervisión Educativa del Sector Oficial 11-01-02 la cual sirvió como plataforma para realizar la Práctica Profesional Dirigida, para su efecto se ha dividido en cinco capítulos.

En el primer Capítulo se hace una descripción de la institución y se da a conocer la historia, la filosofía con la que fue creada, la organización jerárquica que posee, la ubicación geográfica, las fortalezas con las que cuenta y las limitantes que posee.

El Capítulo dos se denomina: Diagnóstico institucional, debido a que en él se hace referencia a la problemática detectada durante la fase del diagnóstico, en el mismo capítulo se describe el árbol de problemas y el de objetivos, también se da a conocer la metodología y las técnicas con las que se trabajaron.

El Capítulo tres hace referencia al Marco Teórico, mismo que comprende la adopción de una perspectiva teórica los cuales se consideran válidos para el correcto encuadre de la propuesta. Algunos temas son: Administración, dirección escolar, director efectivo, funciones del director, obligaciones del director, entre otros.

El Capítulo cuatro se basa en la descripción de la propuesta, la justificación de la misma y el planteamiento del problema el cual se tomó del análisis FODA sistémico y del árbol de problemas. Además se describe tanto el objetivo general como los específicos, enmarcando resultados esperados basados en estrategias para poder alcanzarlos, todo esto detallado en un cronograma de actividades, también se hace mención acerca de la sostenibilidad de la propuesta, los recursos empleados y la descripción de los costos económicos.

En el Capítulo cinco encontrará la sistematización de la propuesta. Aquí se detallan las experiencias vividas y el objeto de la sistematización, también se narran las principales lecciones aprendidas durante el desarrollo de diseño e implementación de la propuesta.

Introducción

La Supervisión Educativa del Sector Oficial 11-01-02 la cual se encuentra ubicada en la 7ª avenida 6-68 zona 1 del municipio y departamento de Retalhuleu, presenta una serie de problemas y necesidades administrativas, entre los cuales se evidencia la negligencia por parte de los directores por atender procesos administrativos debido a la ausencia de conocimiento de la Legislación Educativa.

Cabe mencionar que esto se conoció después de haber aplicado el análisis institucional. Seguidamente con el propósito de contribuir a la solución de la problemática se diseñó un proyecto específicamente administrativo denominado: Optimizar la aplicación de los procesos administrativos con base a la Legislación Educativa vigente por parte de los directores de los niveles Pre-primario y Primario del Sector Oficial 11-01-02 del municipio y departamento de Retalhuleu. El objetivo general fue: Optimizar la interpretación y correcta aplicación de la Legislación Educativa vigente por parte de los directores de los Centros Educativos del Sector Oficial 11-01-02 del municipio y departamento de Retalhuleu, para poder así perfeccionar los procesos administrativos y obtener un mejor desempeño laboral.

Dicho proyecto se ejecutó con la intención de contribuir al mejoramiento de los procesos administrativos por parte de los directores del Sector Oficial 11-01-02. En cada una de las fases se recopiló y organizó la información para solucionar la necesidad y problemática detectada, priorizando aquella que su proceso de viabilidad facilitará el alcance de los objetivos.

En el diseño de la propuesta tanto el objetivo general, específicos y actividades, concretan resultados esperados que condujeron a la solución de la problemática. La evaluación recabó datos fiables con técnicas e instrumentos para facilitar la adquisición de los resultados.

Capítulo 1

Marco Contextual

1.1. Descripción de la institución

La Supervisión Administrativa es el enlace entre las comunidades escolares y las Direcciones Departamentales. A través de la supervisión se realizan la coordinación, información, seguimiento y evaluación de los servicios educativos, con el fin de mejorar su eficiencia, calidad y pertinencia cultural lingüística.

Esta institución tiene como fundamento legal la Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12-91 en los artículos 73,74 y 75 los cuales establecen con finalidades de la Supervisión Educativa las siguientes.

- Mejorar la calidad educativa
- Promover actitudes hacia el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de la comunidad educativa.

La Supervisión Técnica Administrativa de Educación del Sector 11-01-02 (nivel pre-primario y primario del Sector Oficial, para escuelas del Parcelamiento de Caballo Blanco) se encuentra ubicada en la 7ª avenida 6-68 zona 1 del municipio y departamento de Retalhuleu, esta supervisión cuenta únicamente con una oficina aproximadamente de 4 metros de ancho por 2.5 metros de largo, y comparte el mismo edificio con las demás supervisiones educativas del departamento.

Actualmente la Supervisión Técnica Administrativa de Educación del Sector 11-01-02 es atendida por la Licenciada Jenny Vanessa Velásquez Córdova, quien a su vez cumple ciertas actividades administrativas tales como, permutas, traslados, licencias, toma de posesión, establecer el número de estudiantes por docentes, asesorías y asistencia técnica a directores y

docentes, seguimientos a proyectos, programas y modalidades educativas, promoción de la organización de gobiernos escolares en los centros educativos, habilitación de libros de control y todo lo relacionado a cuestiones administrativas de las diferentes escuelas del sector. Todo esto en horario de 8:00 A.M. – 4:00 P.M. de lunes a viernes. Esta supervisión cuenta con una asistente la cual es de mucha ayuda en los procesos administrativos que se llevan a cabo.

La supervisión Técnica Administrativa del Sector 11-01-02 no maneja presupuesto financiero por parte del estado. Esto conlleva a que todos los gastos como: impresión de oficios y circulares, combustible, entre otros, corran por cuenta de la supervisora en función.

1.2. Reseña histórica de la institución

Las pocas escuelas que existían en el Parcelamiento Caballo Blanco pertenecían o eran supervisadas por la Coordinación Técnica Administrativa del sector de Retalhuleu (sector oficial 11-01-09) sin embargo, debido al aumentando del número estadístico de estudiantes, y la creación de varias escuelas en distintos lugares del Parcelamiento, fue necesario que Caballo Blanco tuviera su propio sector educativo y es así como en el año 2000 se establece una nueva Supervisión Educativa específicamente para las escuelas oficiales de este lugar.

El Licenciado Mario Pérez Pérez, ex supervisor de la misma, comenta que uno de los primeros supervisores de este sector fue el Licenciado Oswaldo Baltazar Brito Medina, seguidamente estuvo él en el puesto por 2 años, luego le sucedió en el puesto el Licenciado Miguel Ángel Rodas quien tuvo el cargo hasta el año 2001. La Supervisión Educativa se encontraba en un edificio que se sitúa a un costado del río Bolas y a pocos metros del Monumento de la Sirena junto a otras coordinaciones del municipio, lamentablemente durante la temporada lluviosa del año 2001 el río inundó las oficinas, destruyendo mucha información física que ahí se encontraba.

En enero del año 2004, las oficinas se trasladaron a la Lotificación Ketch donde la permanencia fue de un año. Posteriormente en el año 2005 se cambia de edificio y la supervisión es trasladada al inmueble ubicado en la 4a ave. de la zona 1 de la cabecera departamental de Retalhuleu.

El Licenciado Miguel Ángel Rodas, cede el puesto a la Licenciada Rebeca Aragón y durante su gestión, en el año 2012 las oficinas se trasladan al edificio ubicado en la 7ª avenida 6-68 zona 1 de la cabecera departamental de Retalhuleu. Lugar donde actualmente funciona la oficina de la Supervisión del Sector 11-01-02.

En el año 2013 y 2014 ocupó el cargo la Licenciada Brenda Sosa, luego en el año 2015 laboró como supervisora la Licenciada Nidia Higueros y actualmente la Supervisora Educativa del sector es la Licenciada Jenny Vanessa Velásquez Córdoba.

1.3. Visión y misión

1.3.1. Visión

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

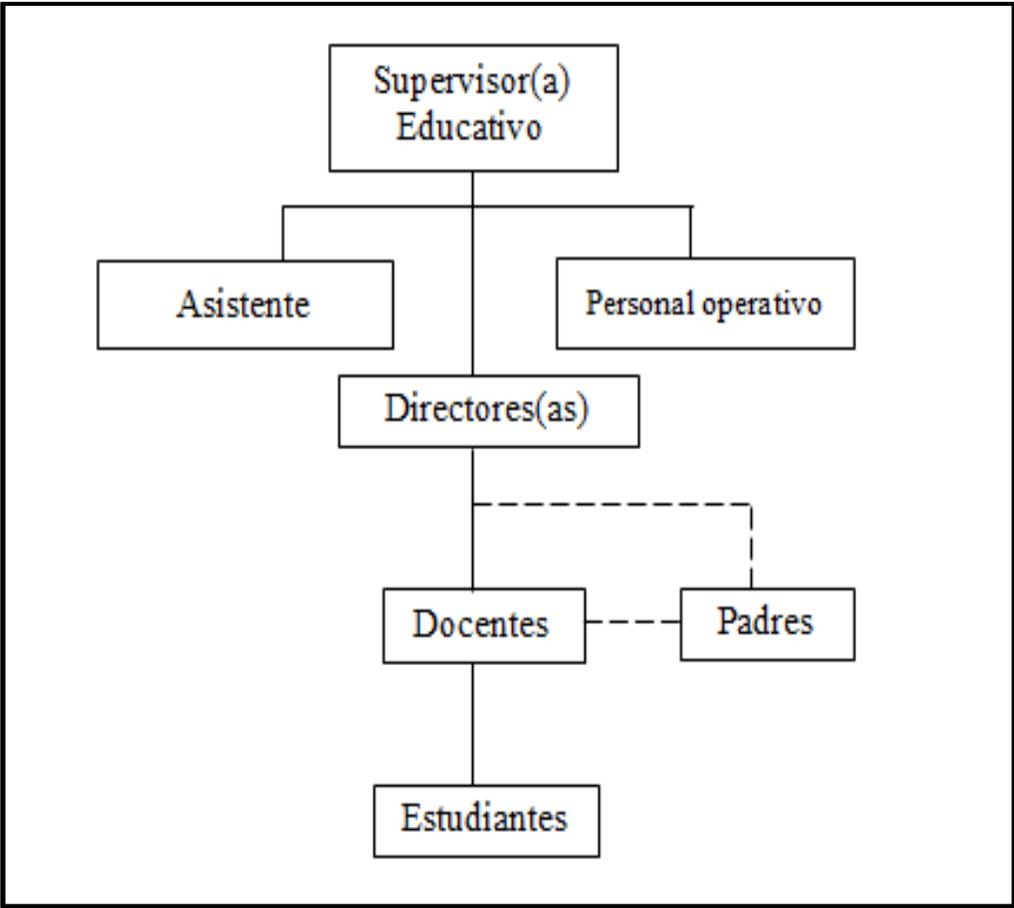
1.3.2. Misión

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

1.4. Estructura organizativa

1.4.1. Organigrama

Figura 1
Estructura organizacional



Fuente: Elaboración propia.

1.4.2. Autoridades

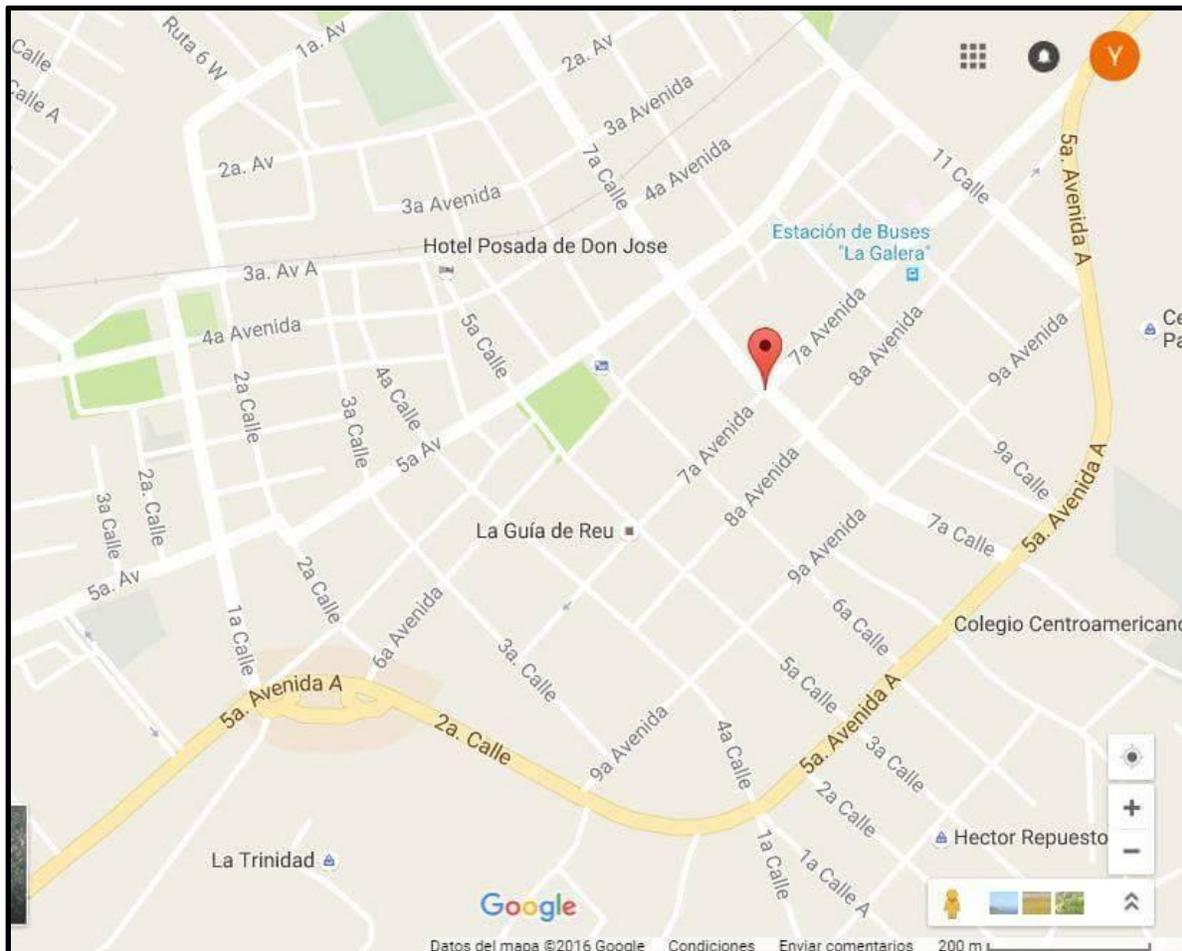
Supervisora Educativa: Jenny Vanessa Velásquez Córdova

Asistente: Ángela Santizo González

1.5. Ubicación geográfica

La Supervisión Educativa Sector 11-01-02 se encuentra ubicada en la 7ª avenida 6-68 zona 1 de la cabecera departamental de Retalhuleu, la vía de acceso en vehículo es a través de la 7ª avenida (avenida de la Galera). En caso de peatones se puede acceder desde el Monumento de la Sirena, las oficinas se encuentran a pocos metros de este lugar en el sentido contrario de la vía vehicular.

Figura 2
Ubicación Geográfica



Fuente. Google maps.

1.6. Fortalezas de la institución

Buena relación entre Supervisora y docentes.

Cumplimiento de labores de docentes y supervisor.

Se cuenta con una sede.

Se cuenta con el estrecho apoyo de la directora departamental.

1.7. Limitantes de la institución

- Inestabilidad laboral en el puesto de supervisor(a)
- Tardanza en la cancelación de los salarios de maestros por contrato (021)
- Falta de asignación de vehículo para el buen desempeño del trabajo.
- Sistema de archivo deficiente.
- La supervisión no posee financiamiento propio por parte del estado.
- Falta de internet para trámites en línea.
- Escasa aplicación de directores en el manejo de reglamento de evaluación.
- Poca aplicación de la Legislación Educativa para tomar decisiones administrativas
- Falta de conocimientos en el proceso de autorización de excursiones.

1.8. Problemática inicial detectada

La supervisión Educativa Sector 11-01-02 evidencia por parte de los directores descuido, desinterés y un escaso manejo de la legislación Educativa vigente y esto impide que los directores se ajusten a las leyes educativas existentes. La distancia, la falta de asignación de transporte y la ubicación geográfica de las escuelas imposibilitan la supervisión constante por parte de la supervisión.

Capítulo 2

Diagnóstico Institucional

2.1. Problemática

Durante la observación e investigación que se realizó se pudo constatar que la Supervisión Educativa 11-01-02 sectores Caballo Blanco presenta una serie de debilidades y amenazas entre ellas la anarquía administrativa por parte de los directores de las escuelas debido a la escasa aplicación de la Legislación Educativa, provocando como resultado la negligencia en la toma de decisiones administrativas.

2.2. FODA sistémico

Tabla 1
FODA

FODA (área administrativa)	Fortalezas (+)	Oportunidades (+)
	<ul style="list-style-type: none">• Buena relación entre Supervisora y docentes.• Cumplimiento de labores de docentes y supervisor.• Se cuenta con una sede.• Se cuenta con el estrecho apoyo de la directora departamental.	<ul style="list-style-type: none">• Los docentes reciben capacitación continua en el área pedagógica.• Los docentes desarrollaran un trabajo eficaz y eficiente.• Nuevas prácticas pedagógicas por parte de los docentes del sector.

<p>Debilidades (-)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Algunos docentes no respetan el orden jerárquico. • Sistema de archivo deficiente. • Carencia de internet para trámites en línea. • Algunos directores y docentes no tienen conocimiento de las adecuaciones curriculares. • Los directores de las escuelas evidencian insuficiente conocimiento de la legislación educativa. • Los directores del sector presentan deficiencia en el manejo del reglamento de evaluación. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar para la adquisición de mobiliario adecuado para organizar archivos. • Solicitar ampliación de la red de internet el edificio. • Buscar asesoría para conocer el procedimiento de las adecuaciones curriculares. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reforzar el conocimiento de los directores en el ámbito de la Legislación Educativa. • Apoyar el trabajo de los administradores educativos con un manual de procedimientos administrativos para directores y docentes. • Mejorar la aplicación del reglamento de evaluación.
<p>Amenazas (-)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atraso en la entrega de información debido a la distancia entre la oficina de supervisión y las escuelas del sector. • Descontrol administrativo por inestabilidad laboral del supervisor. • Algunas escuelas presentan muchos conflictos. • La no promoción al grado inmediato de niños con capacidades diferentes por desconocimiento del sistema de educación especial. • Los directores no siguen procesos administrativos para realizar excursiones. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar que las oficinas estén en el centro de Caballo Blanco, para agilizar los trámites. • Reforzar la aplicación del Acuerdo Ministerial 01-2011 Normativa de convivencia pacífica y disciplinaria para una cultura de paz en los centros educativos. • Informar las consecuencias administrativas que provoca el no actuar conforme la ley. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crear una fuente de enlace entre las escuelas y la oficina de la supervisión. • Implementar una directiva que represente al sector.

Fuente: Elaboración propia.

2.3. Árbol de problemas

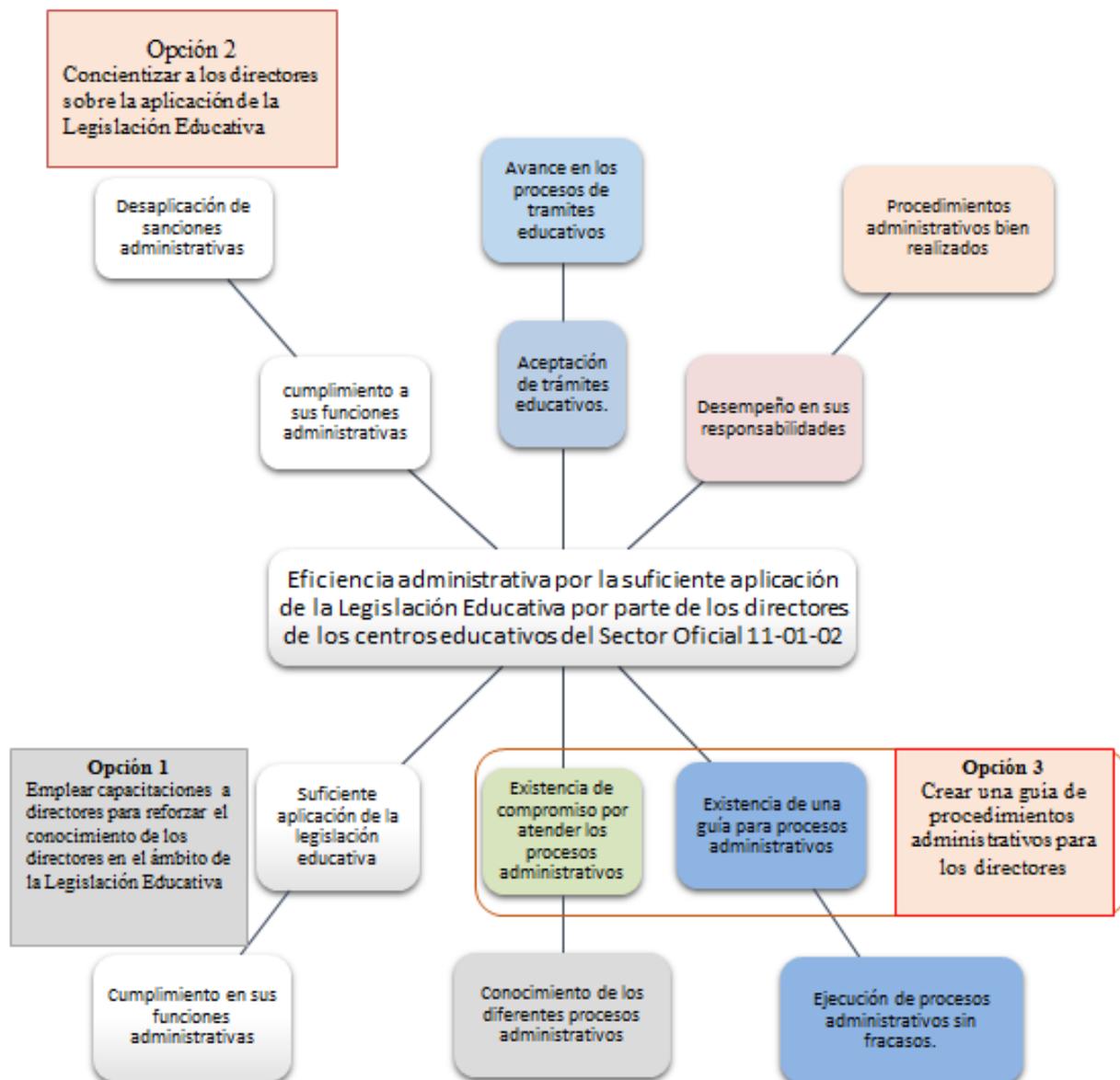
Figura 3
Presentación de árbol de problemas



Fuente: Elaboración propia.

2.4. Árbol de objetivos

Figura 4
Presentación árbol de objetivos



Fuente: Elaboración propia.

2.5. Metodología

(McKernan, 1999, pág. 25) “La investigación acción es el proceso de reflexión de un problema determinada, donde se desea mejorar la práctica o la comprensión personal, el profesional en ejercicio lleva a cabo un estudio -en primer lugar, para definir con claridad el problema; en segundo lugar, para especificar un plan de acción. Luego se emprende una evaluación para comprobar y establecer la efectividad de la acción tomada.

Por último, los participantes reflexionan, explican los progresos y comunican estos resultados a la comunidad de investigadores de la acción. La investigación acción es un estudio científico auto reflexivo de los profesionales para mejorar la práctica”.

(Kemmis, S. Mc Taggart, R., 1988, pág. 9) Define la investigación-acción como “una intervención en la práctica profesional con la intención de ocasionar una mejora”. La intervención se basa en la investigación debido a que implica una indagación disciplinada.

Para (Bartolomé, 1986, pág. 30) la investigación-acción “es un proceso reflexivo que vincula dinámicamente la investigación, la acción y la formación acerca de su propia práctica. Se lleva a cabo en equipo, con o sin ayuda de un facilitador externo al grupo”.

La metodología de la Investigación-Acción, se utilizó durante el desarrollo del diagnóstico basada en la recolección de datos, para poder determinar características importantes y así concretar información relevante que se vincula con la supervisión. Todo esto permitió detectar la realidad, factores internos y externos que inciden en ella. Planteando estrategias de solución a las debilidades y amenazas que se evidenciaron.

2.6. Técnicas

2.6.1. Observación

(Morán, J.L, 2007, pág. 87) Define la observación como “expresión de la capacidad del sujeto investigador de ver las cosas, verlas u observarlas con método, con una preparación adecuada; solo de esta manera el observador centra su atención en el aspecto que le interesa, uniendo sus sentidos e instrumentos que le ayuden a afirmar sus percepciones”.

2.6.2. Entrevista

(Cabrera, F.A. y Espin, J.V, 1986, pág. 122) hacen un intento por agrupar todos los factores que recoge la entrevista y la definen como: "Comunicación cara a cara entre dos o más personas, que se lleva a cabo en un espacio temporal concreto y entre las que se da una determinada intervención verbal y no verbal con unos objetivos previamente establecidos." Para la obtención de la información se utilizaron las técnicas de observación y entrevista. La observación facilitó estudiar el comportamiento no verbal de los informantes y tener una relación más cerca e informal con los involucrados que se observaron. La entrevista permitió hacer surgir actitudes que los entrevistados serían incapaces de expresarse de una forma directa.

2.7. Instrumentos

(Thompson y Strikland, 2012, pág. 76) Establecen que “el análisis FODA estima el efecto que una estrategia tiene para lograr un equilibrio o ajuste entre la capacidad interna de la organización y su situación externa, esto es, las oportunidades y amenazas”. El instrumento llamado FODA posibilitó conformar un cuadro donde se enmarcó la situación actual de la Supervisión Educativa del Sector Oficial 11-01-02 permitiendo contar con la información valiosa por parte de los involucrados basando en el contexto interno y externo. Obteniendo como resultado un diagnóstico que facilitó tomar decisiones con base a las estrategias a seguir.

2.8. Informantes

(Taylor,S. y Bogdan.R., pág. 98), dependiendo de la posición epistemológica y teórica del investigador, se refiere a informante clave y portero. Se puede decir, que el informante es una persona capaz de aportar información sobre el elemento de estudio y el portero, además de ser un informante clave, es una persona que sitúa en el campo y ayuda en el proceso de selección de participantes en el caso de realizar entrevistas o grupos focales.

Se hace mención de los informantes. A la Licenciada Jenny Vanessa Velásquez Córdova y la MEPU. Ángela Santizo González se les aplicó la observación y la entrevista a profundidad. A los Licenciados. Miguel Ángel Rodas y Mario Pérez Pérez se les empleó la entrevista semi-estructurada. A algunos directores y docentes de las diferentes escuelas que conforman el sector se les designó la entrevista a profundidad.

2.9. Resultados del diagnóstico institucional

Después de haber realizado el análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) de la Supervisión Educativa del Sector Oficial 11-01-02 se pudo constatar que la Supervisión posee de forma interna fortalezas como lo es, la buena relación interpersonal de la Supervisora (Licenciada Jenny Vanessa Velásquez Córdova) con los docentes y directores del sector, también se evidenció que se cuenta con una sede y el estrecho apoyo por parte de la directora departamental.

Por otro lado se encontraron factores externos (oportunidades) ya que se cuenta con la capacitación continua en el área pedagógica hacia lo docentes, todos los maestros del sector desollaran un trabajo eficaz y eficiente haciendo uso de las nuevas prácticas pedagógicas que van adquiriendo. De la misma manera el análisis sirvió para poder detectar ciertas debilidades de forma interna, entre ellas se verificó que algunos docentes del sector no respetan la jerarquía institucional de la Supervisión Educativa. Se evidencia un sistema de archivo deficiente. Y la

mayoría de directores desconoce las adecuaciones curriculares para niños con diferentes capacidades.

También se pudo verificar que los directores de las escuelas poseen ineficiente conocimiento de la Legislación Educativa vigente evidenciando fallas administrativas y el cumplimiento a sus funciones y responsabilidades. Esto provoca cierta demora en las gestiones administrativas y hasta posibles sanciones. Asimismo se hace mención del otro factor externo (Amenazas) dentro de la cuales se presume el atraso en la entrega de información debido a la distancia entre la oficina de supervisión y las escuelas del sector, así mismo el descontrol administrativo por inestabilidad laboral del supervisor. Algunas de las escuelas presentan la no promoción al grado inmediato de niños con capacidades diferentes debido al deficiente desconocimiento del sistema de educación especial.

Por último los directores no siguen procesos administrativos para realizar excursiones. Se van sin contar con el aval de la supervisión. A ello también se suma la escasa aplicación del Manual de Convivencia Pacífica para los Centros Educativos del País.

Como resultado final del diagnóstico se evidencia que la mayoría de los directores de las escuelas del Sector Oficial 11-01-02 poseen escaso conocimiento y una deficiente aplicación de la Legislación Educativa.

Capítulo 3

Marco Teórico

3.1. Administración

En consideración de la variable función administrativa del director, se presenta un recorrido por la administración, desde sus características más generales para alcanzar las más específicas, dentro del campo de la educación. Se subraya durante esta construcción conceptual, lo relativo a la organización y dirección de centros educativos.

“La administración puede ser entendida como la disciplina que se encarga de realizar una gestión de los recursos (ya sean materiales o humanos) en base a criterios científicos y orientada a satisfacer un objetivo concreto. Existen dos formas con diferencias para definir; la administración como disciplina (conjunto de principios, ideas y conceptos que deben tenerse en cuenta para guiar a un grupo), y la administración como Técnica (conjunto de funciones y actividades que un administrador debe realizar para alcanzar los objetivos de la organización que represente), en este caso del establecimiento educativo”. (Jiménez, W., 2003, pág. 122).

(Reyes, 2004, pág. 2) Expone que “La etimología de administración da la idea de que ésta se refiere a una función que se desarrolla bajo el mando de otro, de un servicio que se presta. Servicio y subordinación son, los elementos principales obtenidos”

(Reyes, 2004, pág. 156), describe la administración “Que no está limitada a la empresa, por ser tan típica de nuestra sociedad, sino a toda institución, esto es: a todo grupo humano incluyendo a las que de alguna manera están organizadas para el logro de un fin y del alcance de objetivos; incluye a las instituciones educativas. La administración busca siempre un fin eminentemente práctico: Obtener resultados.

Si una persona dotada de grandes conocimientos y aún de títulos y grados en esta profesión, no fuese capaz de obtener resultados, no podría llamarse buen administrador, a lo más sería un medio teórico de la administración. Y si una persona obtiene resultados en su trabajo de dirigir una empresa aunque no hubiera hecho estudios teóricos, puede y debe ser llamado buen administrador.

3.2. Administración educativa

La organización de Estados Americanos OEA (como se citó en Jiménez, 2003, pág. 83) define la administración de la educación, como “Un medio para lograr los objetivos que se persiguen, mediante la eficiencia”.

“Hay que reconocer que la administración nace en el ámbito industrial y empresarial, sin embargo, en los tiempos más recientes ha trascendido al campo de la educación; hay que considerar que la educación es un proceso que igualmente o con mayor preeminencia requiere de un buen administrador. Comprendida la administración educativa como un proceso integrado (la dirección, la coordinación, la administración de personal y el control) por medio del cual se traza políticas educativas encaminadas al logro de los fines establecidos en la Ley de Educación Nacional, con pertinencia en las necesidades educativas básicas del país y en las aspiraciones de la sociedad. Es un sistema en el que cada elemento, es parte vital y guarda estrecha relación con los demás”. (Jiménez, W., 2003, pág. 57)

La Administración Educativa; deja de ser un simple esquema de la inversión, costo y ganancias que se mueven en la esfera del concepto económico, ahora se debe contar con diferentes nociones capaces de interpretar el hecho educacional, de una racionalización, y optimización de los recursos educativos en beneficio de la sociedad. Lo necesario es la interdisciplinariedad, para obtener el logro de una buena administración educativa, trazar objetivos claros, pensar en la formación de la persona según lo requiera la sociedad.

3.3. La dirección escolar

Una parte esencial de la administración educativa es la dirección escolar. La dirección escolar es la encargada principal de velar por el éxito escolar, mediante el monitoreo y evaluación constante de aspectos como: el nivel de permanencia, deserción y promoción escolar, el cumplimiento del marco legal según sea necesario, entre otros. En consecuencia, su máximo representante es el director escolar, por lo tanto debe tener claridad y conciencia de la autoridad que ejerce.

(García, N., Rojas, M. y Campos, N., 2002, pág. 20). “El director es la autoridad formal de la institución educativa. Se espera de él, el ejercicio del liderazgo en las diversas labores que desempeña y es responsable de la eficacia y del progreso de la institución, tanto en lo pedagógico como en lo administrativo. Se constituye como un funcionario de mando medio que sirve de puente entre las autoridades y las políticas educativas nacionales y la institución escolar. Está encargado de dirigir una organización compuesta por diversos actores sociales: docentes, secretarías, conserjes, estudiantes y padres de familia. Su labor es compleja, ya que administra recursos físicos y didácticos, personas y programas educativos. El perfil de un director de escuela es y debe ser necesariamente multifacético, ya que la labor desempeñada es compleja y variada”.

(García, N., Rojas, M. y Campos, N., 2002, pág. 72) “La tarea directiva no es un asunto simple, requiere de una formación profunda y una actualización constante. El director es el responsable de velar por el buen funcionamiento de la organización educativa, lo que implica, comprender las distintas situaciones que presentan los elementos más directos como los alumnos, los docentes, las autoridades educativas y los padres de familia; de la misma manera entender las dinámicas que se dan en el nivel superior con las políticas educativas, cambios de paradigmas, así como las afectaciones derivadas de la dinámica social. En ese sentido”.

3.4. Modelos directivos

En la dirección del centro educativo, son diversas las maneras en que se actúa. Las directoras y directores, cada uno tiene una manera peculiar de actuación, puesto que cada individuo está dotado de una personalidad, intereses, temperamento, habilidades y compromisos distintos. Establecidos tres modelos de cómo el director dirige un centro educativo:

3.4.1. El jerárquico administrativo

Preocupado por los resultados académicos. Enorme simpatía por los procesos formales y serios, donde alcanza valor lo observable y taxativo. Altamente respetuoso del paradigma científico-técnico. En consecuencia, existe una tradición burocrática en el trato a los procesos, puesto que no existe cabida para acciones no planificadas.

3.4.2. El Democrático participativo

Se basa en la toma de decisiones de manera común. No existe lugar para la imposición de ideas, por lo que se cultiva una cultura cooperativa y participativa en la toma de decisiones. El director se centra en confluir los esfuerzos particulares.

3.4.3. El Organizativo pedagógico

Alto interés por los procesos pedagógicos y técnicos. El currículum logra ubicarse en el centro de la acción, como proyecto que debe desarrollarse.

3.5. Funciones del director

“El director es el representante del centro educativo ante la comunidad educativa en general. Lo representa ante las autoridades, docentes, alumnos, padres de familia y demás actores. Es el actor más sobresaliente en la toma de decisiones, por lo que el cumplimiento de sus funciones

determina el grado de éxito o efectividad de su gestión. El director debe ejercer su responsabilidad con entusiasmo y compromiso, consciente de que todo lo que haga o deje de hacer tendrá un impacto positivo o negativo en la gestión administrativa” (Ministerio de Educación MINED de El Salvador, 2008, pág. 60).

3.5.1. Características personales para la función directiva

(Lizano, 2002, pág. 51) “Identifica las siguientes características y capacidades que el director escolar debe tener y desarrollar”:

- Temperamento Equilibrado. Un temperamento equilibrado permite diferenciar la función, de la persona. Mucho enojo, esperar más de lo posible, sufrir en exceso por desviaciones del sistema, decaer con facilidad, dificultad para poner límites de tiempo, denotan desequilibrio.
- Seguridad y Capacidad de decisión. Requiere fortaleza de personalidad, decisión ponderada.
- Claridad a fin de evitar ambigüedades y confusión. Decisiones como resultado de la experiencia, el saber y el cargo que los legitima.
- Actitud de reflexión y autocrítica. Autoevaluación constante. Precaución y humildad en aciertos.
- Congruencia en la actuación. Obedecer la norma instituida.

3.5.2. Obligaciones del director

De acuerdo a la Ley de Educación Nacional de Guatemala (1991) en su artículo 37, las obligaciones de los directores que se encuentran relacionadas con la función administrativa, son las siguientes:

- Tener conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnico-pedagógicos y de la legislación educativa vigente relacionada con su cargo y centro educativo que dirige.

- Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.
- Asumir conjuntamente con el personal a su cargo la responsabilidad de que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en el marco de los principios y fines de la educación.
- Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo.
- Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales.
- Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia.
- Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente, técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo.
- Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en su centro educativo.
- Apoyar y contribuir a la realización de las actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento.
- Propiciar las buenas relaciones entre los miembros del centro educativo interpersonales de la comunidad en general.
- Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógica y administrativa en coordinación con el personal docente.
- Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo.

3.6. Papel del director escolar en la transformación curricular

El papel de los administradores educativos “está ligado al mejoramiento de la calidad educativa al impulsar la transformación curricular desde los procesos administrativos, pedagógicos y legales que le competen. Están vinculados al mejoramiento de la calidad educativa, en la promoción de la transformación curricular y son responsables de su desarrollo, al manifestar no

sólo habilidad profesional sino interés y actitud positiva”. (MINEDUC, Currículum Nacional Base, 2010, pág. 87)

3.7. Legislación Educativa

Según (Martínez Escobedo , 2016, pág. 173) “Es el conjunto de disposiciones que regulan el que hacer del proceso educativo que todos los docentes, directores y administradores educativos deberían de conocer, ya que el conocimiento de las leyes educativas es fundamental para el ejercicio de la función que cada uno desarrolla en su ámbito de acción; que de su correcta aplicación dependerán los resultados que se obtengan de la labor profesional y que fundamentalmente los diversos problemas que presenta la administración educativa, pueden ser resueltos en la medida que ese conocimiento y aplicación de la normativa legal vigente se desarrolle de forma ética, profesional y responsable”.

3.8. Acuerdo Ministerial

(Zamora, 2008, pág. 92) Indica que “un acuerdo es una resolución que se toma en los tribunales, comunidades o juntas. También es el conocimiento o sentido que se tiene sobre alguna cosa o persona y el dictamen que se toma en consejo de ministros”.

Acuerdo Ministerial No.01-2011 Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos.

(MINEDUC, 2011) Considera que “los centros educativos son lugares idóneos para el desarrollo integral de los estudiantes, y por lo mismo, deben ser ambientes seguros, libres de violencia, vicios y conducta inmorales, por consiguiente, la participación de la comunidad educativa es necesaria para consolidar y garantizar una cultura de paz para la construcción de una sociedad justa, solidaria y equitativa”.

3.9. Disciplina

Disciplina Escolar (Ortega R. y Del Rey R., 2007, pág. 135) exponen que “La disciplina se refiere al sistema o conjunto de normas que una organización se proporciona a sí misma y la obligatoriedad o no de que cada miembro del grupo social cumpla con unas convenciones que, para que sean asumibles, deben haber sido democráticamente elaboradas y revisadas críticamente por todos los miembros de la comunidad”

(Papalia, D. Olds.S. y Feldman. R., 2004, pág. 129) Consideran que “La disciplina se refiere a los métodos para enseñar a los niños carácter, autocontrol, valores y conducta moral. Puede ser una herramienta poderosa para la socialización con la meta de desarrollar autodisciplina”

La disciplina asume un papel muy importante para la vida escolar no solo como un objeto de normas sobre la organización escolar, sino también como la expresión de lo que la escuela considera central o esencial. En este sentido, (Ortega R. y Del Rey R., 2007, pág. 122) indican que “la disciplina es indispensable en la escuela y debe ser guiada por los profesores, para lo cual es importante contar con el apoyo y coparticipación de los padres de familia para que los estudiantes cumplan con las normas establecidas en la escuela”.

Al respecto, (Carda, R., y Larrosa, F, 2007, pág. 68) afirman que “La disciplina escolar debe fundamentarse en valores que favorezcan la convivencia y esfuerzo común, y desarrollen actitudes de honestidad, colaboración, lealtad y respeto con lo cual logrará óptimas relaciones humanas”.

(García, 2008, pág. 56), por su parte, define la disciplina escolar “Como el conjunto de actitudes desarrolladas por el profesor, dirigidas a conseguir que el estudiante esté ocupado y trabajando en las tareas instruccionales y a minimizar los comportamientos disruptivos en el grupo” Asimismo García agrega que “la disciplina escolar se define como un programa o conjunto de actividades de los profesores que se orientan a guiar al estudiante en la mejor consecución de los objetivos de su formación tanto académica como personal y social”

Al respecto, (Defrance, 2005, pág. 82) indica que de acuerdo con las exigencias de la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño. “La disciplina en la escuela es fundamental en la educación para la ciudadanía”.

En cuanto a (Antuñez, 2000, pág. 61), considera que “La disciplina es el conjunto de mecanismos y estrategias que permiten crear en el aula un clima educativo, aunque algunos maestros y profesores prefieren considerarla como la estrategia de la calma, la tranquilidad y el control para poder enseñar”

Varios autores consideran que la disciplina escolar juega un papel fundamental en el proceso de enseñanza-aprendizaje, siendo de suma importancia conocer la forma adecuada para desarrollarla en los estudiantes. Esto apoya la idea de (Sport, 2006, pág. 55) sobre la disciplina, que “Junto con la acción coordinada de padres, maestros y su formación son tres elementos considerados por la comunidad escolar esenciales para que se dé una educación de calidad”.

3.9.1. Generalidades del Acuerdo Ministerial No.01-2011

Los centros educativos, por ser los sitios idóneos para el desarrollo de educandos, deben ser seguros y libres de violencia, vicios o conductas que puedan afectar la formación integral de los estudiantes. Por esto se acuerda emitir la normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos.

3.10. Acuerdo Ministerial 3613-2011 Reglamento de la ley de educación especial para las personas con capacidades especiales

(MINEDUC, 2011, pág. 45) El Sistema de Educación Especial “Es un conjunto de procesos y acciones progresivas encomendadas e interrelacionadas cuyo fin principal es hacer efectivo el derecho a la educación de las personas con necesidades educativas especiales con y sin discapacidad, incluyendo la superdotación. Cumpliendo la función de articular el proceso educativo de las personas con necesidades educativas especiales con y sin discapacidad,

incluyendo la superdotación, en los subsistemas escolar y extraescolar, que conforman el sistema educativo nacional”.

3.10.1. Base legal nacional

El Manual de Atención a las Necesidades Educativas Especiales en el aula (2011) menciona que el “Ministerio de Educación le corresponde la responsabilidad indeclinables como órgano rector del sistema educativo, una de ellas es plantear a la sociedad en su conjunto directrices que contribuyan con la satisfacción de las necesidades de educación para la población guatemalteca dentro de la que se incluye a la niñez y juventud con necesidades educativas especiales con y sin discapacidad”.

El mismo Manual, indica que la Constitución Política de la República de Guatemala establece que la población guatemalteca tiene derecho a recibir educación en forma gratuita y obligatoria sin discriminación alguna.

La Ley de Educación Decreto Legislativo 12-91 asigna al Ministerio de Educación la responsabilidad de propiciar el desarrollo integral de las personas con necesidades educativas especiales y con una modalidad transversal en el sistema educativo, artículos del 47 al 51.

Así mismo enfatiza que, la Ley de atención a las personas con discapacidad Decreto Legislativo 135-96 establece en el Capítulo IV, Educación, garantizar la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad en el ámbito educativo y responsabiliza al Ministerio de Educación de la formulación de programas educativos que atiendan a la población con necesidades educativas especiales, esta disposición incluye la educación pública y privada.

También se dice: que el Estado deberá desarrollar los medios necesarios para que las personas con discapacidad participen en los servicios y programas educativos que favorezcan su condición y desarrollo y que se brinde una educación inclusiva de calidad en todo el sistema educativo.

Otro aspecto que menciona el mismo Manual, que el Acuerdo Ministerial 830- 2003, de fecha 27 de junio; Política y Normativa de Acceso a la Educación para la Población con Necesidades Educativas Especiales, se constituye en el instrumento legal que operativiza el derecho a la educación de la población con necesidades educativas especiales en el sistema educativo en un marco de inclusión.

La Ley de educación Especial para Personas con Capacidades Especiales, Decreto Legislativo 58-2007, asegura el acceso a los servicios y atención educativa con calidad en un marco de igualdad de oportunidades y condiciones, por el Acuerdo Gubernativo 225-2008 crea la Dirección General de Educación Especial, como instancia dentro del Ministerio de Educación, responsable de la Educación Especial, encargada de velar por la aplicación de las leyes vinculadas y políticas públicas tendentes al desarrollo y evolución de las personas con Necesidades Educativas Especiales asociadas o no a Discapacidad.

3.11. Acuerdo Ministerial 1345 Reglamento de Excursiones escolares

(MINEDUC, 1965, pág. 25) “Las excursiones escolares son actividades educativas que maestros y alumnos realizan fuera del establecimiento al que pertenecen y cuyos objetivos son los siguientes”.

- Ampliar las experiencias de los educandos, colocándolos en contacto directo con la naturaleza y la obra humana.
- Estimular en el educando, la curiosidad, exploración e investigación, interesándolos en nuevos campos de pensamiento y de actividad.
- Que el alumno conozca y se interese por su comunidad, sus recursos y su aprovechamiento.
- Fortalecer las actitudes deseables de disciplina, trabajo y cooperación
- Crear y fortalecer hábitos deseables.

3.11.1. Finalidad

Artículo 3. Toda excursión debe tener un propósito definido, relacionado directamente con cualquiera de los fines de la educación, objetivos de los programas de estudios o con el desarrollo de aspectos contenidos en los programas de estudios. Entre otros.

3.11.2. Preparación

Artículo 4. La preparación de la excursión escolar comprende todos aquellos aspectos vinculados con la misma y con la finalidad que con ella se persigue.

3.11.3. Conducción

Artículo 6. La conducción de la excursión estará bajo la responsabilidad del maestro o maestros que en ella participen y velarán porque se alcancen los propósitos de la misma.

3.11.4. Evaluación

Artículo 8. La evaluación de las excursiones escolares en la última fase de las mismas, siendo en sí, la más importante por cuanto que proporciona datos que revelan los aciertos o deficiencias de su organización.

3.11.5. Disposiciones finales

Artículo 12. El maestro antes de efectuar una excursión, debe tener conocimiento previo del lugar a visitar y obtener datos informativos relacionados con el nombre y dirección del lugar, valores educativos que pueda ofrecer, la calidad de las rutas y costo de transporte, época más apropiada para hacer la visita, tiempo que se necesitará para llevarla a cabo, número de alumnos que puede ser admitido, nombre de la persona a quien se dirijan las gestiones a efecto de obtener el permiso

para visitar el lugar seleccionado, colaboración que puede ofrecer, nombres de personas que puedan ser entrevistados, otros aspectos.

Artículo 13. La realización de la excursión estará sujeta a las siguientes disposiciones:

- Obtener autorización del dueño o representante del lugar elegido, para poderlo visitar.
- Tener la autorización por escrito de los padres de familia, tutores o encargados para que sus hijos o recomendados participen en la excursión programada;
- Obtener la autorización de la autoridad educativa correspondiente, de conformidad con las siguientes normas:
 - Autorización del director del plantel, previo estudio y aprobación del plan general de la excursión, cuando la misma se efectúe dentro de los límites del municipio en que funciona la escuela. En este caso se enviará copia del plan mencionado al supervisor técnico del distrito.
 - Autorización del supervisor técnico de distrito, previo estudio y aprobación del plan general de la excursión, cuando la misma se efectúe dentro de los límites del departamento en que funciona la escuela. El supervisor de distrito enviará copia del plan de la excursión al supervisor técnico departamental o al director del nivel respectivo cuando se trate de establecimientos educativos del departamento de Guatemala.
 - Autorización del supervisor técnico departamental o del director del nivel respectivo (si la escuela funciona en el departamento de Guatemala), previo estudio y aprobación del plan general de la excursión, cuando la misma se realice dentro de los límites del territorio nacional. Los supervisores técnicos departamentales remitirán copia del plan mencionado al director del nivel correspondiente.

- Autorización del director del nivel respectivo, con el visto bueno de la Dirección General de Educación, previo estudio y aprobación general de la excursión, cuando la misma se efectúe fuera de los límites del territorio nacional.

- Únicamente podrán autorizarse las excursiones a que se refieren los numerales 3 y 4 del inciso c) de este artículo, durante los primeros seis meses del período lectivo. Se exceptúan de esta disposición, las que se organicen durante el período de vacaciones, de conformidad con lo que establece el Artículo 111 de la Ley Orgánica de Educación Nacional.

- En todo caso, las solicitudes de autorización para realizar las excursiones escolares, deben hacerse por escrito, por lo menos con diez días de anticipación a la fecha de iniciación de la misma, acompañando original y copia general de la excursión

Capítulo 4

Propuesta

4.1. Nombre de la propuesta

La aplicación de los procesos administrativos con base a la Legislación Educativa vigente por parte de los directores de los niveles Pre-primario y Primario del Sector Oficial 11-01-02 del municipio y departamento de Retalhuleu.

4.2. Introducción

El conocimiento científico de la administración educativa tiene mucha importancia; pero debe de llevarse a la práctica ejecutando actividades que estén enmarcadas en la legislación del Sistema Educativo del país. Es importante destacar que se debe mejorar la aplicación de la Legislación Educativa vigente por parte de los directores de los establecimientos escolares del nivel Pre-primario y Primario del Sector Oficial 11-01-02 específicamente los Acuerdos Gubernativos No 01-2011 y el 3613-2011 así mismo el Acuerdo Ministerial No 1345.

Debido a que la mayoría de los directores de las escuelas evidencian parcialmente la aplicación de la Legislación Educativa. Por otro lado la negligencia en cumplir a cabalidad el debido proceso o el desconocimiento de los procedimientos administrativos provoca el incumplimiento de sus responsabilidades como administradores educativos.

La propuesta anteriormente descrita provocó aspectos positivos administrativamente ya que se logró la obtención de los procedimientos administrativos bien realizados basados en la ley. Alcanzando un alto porcentaje en la aplicabilidad de la Legislación educativa por parte de los directores y de tal manera se le dio solución a los problemas administrativos que se habían suscitado por no aplicar las normas, logrando de tal modo la obtención de resultados que favorecen al cumplimiento del marco legal del país, obteniendo avances en la gestión de los

procedimientos administrativos, evitando sanciones y fallas en el impacto del proceso de aplicación y gestión administrativa ante la supervisión.

4.3. Justificación

La negligencia administrativa por parte de los directores ha imposibilitado el cumplimiento de algunas Leyes Educativas. Por eso es importantes que los directores de las escuelas que forman el Sector Oficial 11-01-02 conozcan y apliquen los lineamientos que dicta la legislación Educativa. Especialmente los Acuerdos Gubernativos No 01-2011 y el 3613-2011 así mismo el Acuerdo Ministerial No 1345 para garantizar el cumplimiento a sus funciones.

Con base a la propuesta. La aplicación de los procesos administrativos con base a la Legislación Educativa vigente por parte de los directores de los niveles Pre-primario y Primario del Sector Oficial 11-01-02 del municipio y departamento de Retalhuleu, se pretende lograr la aceptación de expedientes para la autorización de excursiones escolares, el uso y aplicación del Manual de Convivencia Pacífica y el manejo de las Adecuaciones Curriculares, todo esto por parte de los directores. Para poder así, obtener un mejor desempeño administrativo.

Es significativo y fundamental que los directores del Sector Oficial 11-01-02 deben usar y apliquen la Legislación Educativa para todos los trámites administrativos que requieran el uso de la ley, ya que es ahí donde se encuentra la información útil para llegar a la calidad administrativa el cual beneficia a la toda la comunidad educativa.

4.4. Planteamiento del problema de la propuesta

Durante el diagnóstico se evidenció que los directores presentan deficiencia administrativa por la escasa aplicación de la Legislación Educativa. Debido a la negligencia y el escaso conocimiento que se tiene de ella, por lo que permite delimitar ¿Cuál es la importancia y los beneficios que tiene la aplicación de la Legislación Educativa en los procedimientos administrativos por parte de

los directores de los niveles Pre-primario y Primario del Sector Oficial 11-01-02 del municipio y departamento de Retalhuleu?

4.5. Objetivos

4.5.1. Objetivo general

Optimizar la interpretación y correcta aplicación de la Legislación Educativa vigente por parte de los directores de los Centros Educativos del Sector Oficial 11-01-02 del municipio y departamento de Retalhuleu, para poder así perfeccionar los procesos administrativos y obtener un mejor desempeño laboral.

4.5.2. Específicos

- Comprender el uso y manejo de la Legislación Educativa por parte de los directores del Sector Oficial 11-01-02
- Relacionar la Legislación Educativa como un medio legal para la gestión de trámites administrativos legales.
- Demostrar la aplicación y uso correcto de los procedimientos administrativos legales de la Legislación Educativa vigente del país.

4.6. Estrategias

- Reforzar el conocimiento de los directores en el ámbito de la Legislación Educativa.
- Mejorar la aplicación de la Normativa de convivencia pacífica y disciplinaria para una cultura de paz en los centros educativos.
- Buscar asesoría profesional en el Departamento de Educación Especial de la DIEDUC de Retalhuleu para conocer el procedimiento de las adecuaciones curriculares.
- Dar a conocer las sanciones administrativas que provoca el incumplimiento a la Legislación Educativa vigente.

4.7. Resultados esperados

- Correcta aplicación de la Legislación Educativa por parte de los directores del Sector Oficial 11-01-02
- Comprensión de la Normativa de convivencia pacífica y disciplinaria para una cultura de paz en los centros educativos.
- Entendimiento, uso y manejo de las adecuaciones curriculares para estudiantes con capacidades diferentes.
- Pleno conocimiento de las sanciones administrativas para los directores en caso de negligencia.

4.8. Actividades

- Solicitar autorización ante la Supervisión Educativa 11-01-02 para poder impartir los talleres.
- Planificar y calendarizar los talleres para los directores del Sector Oficial 11-01-02
- Convocar a los directores para recibir los talleres.
- Impartir el primer taller para dar a conocer el Acuerdo Gubernativo 01-2011 (capacitación con medios audiovisuales, capacitación simulada y estudio de caso)
- Impartir el segundo taller para dar a conocer el Acuerdo Gubernativo 3613-2011 (capacitación por medios audiovisuales, capacitación por instrucción en el puesto y estudio de caso)
- Impartir el tercer taller para dar a conocer el Acuerdo Ministerial 1345 (Capacitación por medios audiovisuales, capacitación por aprendizaje y estudio de casos)

4.9. Cronograma de actividades

Tabla 2
Actividades

Estrategia	Resultados esperados	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Observaciones
Concientizar a los directores sobre la importancia de aplicar la Legislación Educativa	Directores consientes de la importancia de su buen desempeño laboral	Solicitar autorización ante la Supervisión Educativa 11-01-02 para poder impartir los talleres. Planificar y calendarizar los talleres para los directores del Sector Oficial 11-01-02				
Reforzar el conocimiento de los directores en el ámbito de la Legislación Educativa.	Correcta aplicación de la Legislación Educativa por parte de los directores del Sector Oficial 11-01-02	Convocar a los directores para recibir los talleres.				
Mejorar la aplicación de la Normativa de convivencia pacífica y disciplinaria para una cultura de paz en los	Comprensión de la Normativa de convivencia pacífica y disciplinaria para una cultura de paz en los centros educativos.	Impartir el primer taller para dar a conocer el Acuerdo Gubernativo 01-2011 (capacitación con medios audiovisuales,				

centros educativos.		capacitación simulada y estudio de caso)				
Estrategia	Resultados esperados	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Observaciones
Buscar asesoría profesional en el Departamento de Educación Especial de la DIEDUC de Retalhuleu para conocer el procedimiento de las adecuaciones curriculares.	Entendimiento, uso y manejo de las adecuaciones curriculares para estudiantes con capacidades diferentes.	Impartir el segundo taller para dar a conocer el Acuerdo Gubernativo 3613-2011 (capacitación por medios audiovisuales, capacitación por instrucción en el puesto y estudio de caso)				
Proporcionar los lineamientos que enmarca la ley para la aprobación de excursiones escolares.	Directores con conocimiento de los requisitos que se requieren para la autorización de excursiones escolares.	Impartir el tercer taller para dar a conocer el Acuerdo Ministerial 1345(Capacitación por medios audiovisuales, capacitación por aprendizaje y estudio de casos)				

<p>Dar a conocer las sanciones administrativas que provoca el incumplimiento a la Legislación Educativa Vigente.</p>	<p>Pleno conocimiento de las sanciones administrativas para los directores en caso de negligencia.</p>	<p>Enmarcar las sanciones administrativas que pudieran ocasionar las fallas administrativas. (conferencia)</p>				
--	--	--	--	--	--	--

Fuente: Elaboración propia,

4.10. Metodología

La metodología para el desarrollo de la propuesta fue la siguiente.

- Capacitación

(Dessler, 2015, pág. 67) Afirma que la “capacitación es importante porque se cumplen dos objetivos tatos el aprendizaje de los trabajadores como el desempeño de la organización”.

- Capacitación por aprendizaje

Según (Dessler, 2015, pág. 97) “es un proceso mediante el cual las personas se convierten en trabajadores hábiles, generalmente gracias a la contribución de un trabajo formal a largo plazo”.

- Capacitación por instrucciones en el puesto.

(Dessler, 2015, pág. 53) “Lo define como los pasos que siguen una secuencia lógica y son más fáciles de aprender uno por uno”.

- Conferencia

Para (Dessler, 2015, pág. 69) “la conferencia permite enseñar conocimientos de manera rápida y sencilla a grupos grandes de personas”.

- Capacitación basada en medios audiovisuales

(Dessler, 2015, pág. 122) Afirma que “este tipo de capacitación es efectivo ya que se puede proyectar la información y hacer concesionarios para la interpretación o comprensión de un tema ya que este método es uno de los más populares”.

- Capacitación simulada.

Según (Dessler, 2015, pág. 75) “la capacitación simulada es el método mediante el cual las personas aprenden de manera simulada”.

- Método de estudio de caso.

(Dessler, 2015, pág. 94) Asegura que es un “método eficiente porque se puede exponer al aprendiz problemas realistas después de algunos ejemplos, luego el individuo analiza el caso y procede a solucionarlo”.

4.11. Implementación y sostenibilidad de la propuesta

La propuesta se ejecutará a través de los siguientes profesionales.

- Marlon Ivan Pérez Paz (PEM en pedagogía y estudiante practicante)
- Jenny Vanessa Velázquez Córdova (Supervisora Educativa del Sector Oficial 11-01-02)
- Rosangela Santizo (PEM en pedagogía)

Así mismo se estima una temporalidad de dos horas por cada taller a cada quince días.

4.12. Recursos

4.12.1. Humanos

- Estudiante practicante
- Supervisora Educativa
- Asistente de la supervisión

- Asesor de curso

4.12.2. Materiales

- Pizarra
- Proyector
- Computadora portátil
- Hojas de papel bond
- Folletos
- Lapiceros
- Marcadores
- Cinta adhesiva
- Extensión eléctrica
- Legislación Educativa

4.13. Presupuesto

Tabla 3
Detalles del presupuesto

No	Cantidad	Descripción	Valor unitario	Total
1	1	Alquiler de proyector	-----	Q.150.00
2	34	Folder tamaño carta con gancho	Q. 2.00	Q.68.00
3	21	Juegos de copias con casos a resolver	Q. 1.00	Q.21.00
4	7	Marcadores permanentes	Q. 3.00	Q.21.00

5	21	Pliegos de papel bond	Q. 1.00	Q.21.00
6	111	Refacciones	Q. 5.00	Q.555.00
7	Total			Q.836.00

Fuente: Elaboración propia.

Capítulo 5

Sistematización de la Propuesta

5.1. Experiencia vivida

Con el proyecto denominado: La aplicación de los procesos administrativos con base a la Legislación Educativa vigente por parte de los directores de los niveles Pre-primario y Primario del Sector Oficial 11-01-02 del municipio y departamento de Retalhuleu. No solamente se trabajó desde la visión institucional y de los intereses de la supervisión educativa, sino también, contribuir a la satisfacción de las necesidades de la demanda educativa actual. El proyecto contribuyó al desarrollo de un mejor desempeño laboral.

Durante el desarrollo de la experiencia del diseño y la implementación de la propuesta, fue necesario contar con la autorización de la Supervisora Educativa del Sector Oficial 11-01-02 Licenciada Jenny Vanessa Velásquez Córdova, Después de tener la autorización se procedió a calendarizar los talleres que se impartieron con el fin de concientizar a los directores sobre la importancia de aplicar la Legislación Educativa.

Para que lo previsto se llevara a cabo, fue necesario convocar a los directores para recibir los talleres. (Según el cronograma de actividades) planteando como estrategia en el primer taller, el reforzamiento del conocimiento de los directores en el ámbito de la Legislación, habiendo tenido como resultado la comprensión de la Normativa de convivencia pacífica y disciplinaria para una cultura de paz en los centros educativos. Para poder desarrollar el segundo taller de capacitación, se tuvo que buscar asesoría profesional en el Departamento de Educación Especial de la DIDEDUC de Retalhuleu para que a través de ella el conocimiento fuera más claro y comprensible por parte de los directores.

Durante el desarrollo del último taller se obtuvieron resultados favorables tales como: Directores con conocimiento de los requisitos que se requieren para la autorización de excursiones escolares.

En ese mismo taller se hizo preciso dar a conocer las sanciones administrativas que provoca el incumplimiento a la Legislación Educativa Vigente por parte de los directores.

Es importante mencionar que durante cada taller que se realizó, cada uno de los directores fue evaluado con diferentes técnicas.

5.2. Reconstrucción histórica

Las pocas escuelas que existían en el Parcelamiento Caballo Blanco pertenecían o eran supervisadas por la Coordinación Técnica Administrativa del sector de Retalhuleu (sector oficial 11-01-09) sin embargo, debido al aumentando del número estadístico de estudiantes, y la creación de varias escuelas en distintos lugares del parcelamiento, fue necesario que Caballo Blanco tuviera su propio sector educativo y es así como en el año 2000 se establece una nueva Supervisión Educativa específicamente para las escuelas oficiales de este lugar.

La Supervisión Técnica Administrativa de Educación del Sector 11-01-02 (nivel pre-primario y primario del Sector Oficial, para escuelas del Parcelamiento de Caballo Blanco) se encuentra ubicada en la 7ª avenida 6-68 zona 1 del municipio y departamento de Retalhuleu, esta supervisión comparte el mismo edificio con las demás supervisiones educativas del departamento, Actualmente es atendida por la Licenciada Jenny Vanessa Velásquez Córdova. La Supervisión Educativa 11-01-02, dentro de su marco filosófico enmarca el compromiso por una Guatemala mejor y el empeño en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan la conducta.

Es importante describir que previo a seleccionar el proyecto, fue necesario en primer lugar, realizar un análisis de la institución. En este caso se aplicó el Análisis FODA, con el cual se pudo comprobar que la institución posee ciertas fortalezas al igual que oportunidades, pero del mismo modo se identificaron algunas limitantes, entre ellas: la escasa aplicación del reglamento de la Ley de Educación Especial, la poca aplicación de la Legislación Educativa para tomar decisiones administrativas y falta de conocimientos en el proceso de autorización de excursiones escolares;

todo esto por parte de los directores, estas limitantes fueron la problemática detectada con mayor precisión, habiendo descubierto que eso se debe a la anarquía administrativa por parte de los directores de las escuelas y a la inexistencia de compromiso por atender los procesos administrativos, provocando como resultado la negligencia en la toma de decisiones administrativas.

Con base a la problemática identificada se procedió a estructurar un árbol de problemas, teniendo como causa mayor la deficiencia administrativa por la escasa aplicación de la Legislación Educativa por parte de los directores de los centros educativos del Sector Oficial 11-01-02, habiendo encontrado muchas razones por las cuales se daba este problema, alguna de ellas fueron: el incumplimiento en sus responsabilidades, carencia de guía para procesos administrativos, negligencia para realizar trámites educativos, entre otros.

Para poder trabajar la propuesta fue necesario aplicar la metodología de la investigación-acción y técnicas como la entrevista y la observación, los cuales fueron de suma importancia para que los informantes proporcionaran información.

Con fundamento en el análisis institucional se determinó que era de gran importancia aplicar estrategias que minimizaran la problemática, tales como: Reforzar el conocimiento de los directores en el ámbito de la Legislación Educativa, apoyar el trabajo de los administradores educativos con un manual de procedimientos administrativos para directores y docentes e informar las consecuencias administrativas que provoca el no actuar conforme la ley.

Una vez planteadas las estrategias se procedió a estructurar el nombre de la propuesta el cual se denominó: La aplicación de los procesos administrativos con base a la Legislación Educativa vigente por parte de los directores de los niveles Pre-primario y Primario del Sector Oficial 11-01-02 del municipio y departamento de Retalhuleu.

Teniendo la propuesta se procedió a formular un objetivo general el cual fue: Optimar la interpretación y correcta aplicación de la Legislación Educativa vigente por parte de los directores de los Centros Educativos del Sector Oficial 11-01-02 del municipio y departamento de Retalhuleu, para poder así perfeccionar los procesos administrativos y obtener un mejor desempeño laboral. También es de relevancia mencionar que se plantearon objetivos específicos y estrategias con el fin de lograr el objetivo general.

Para el proceso de implementación se realizó un cronograma en donde se enmarcaron las estrategias, los resultados esperados y las actividades durante la etapa de ejecución. Para poder impartir cada taller se hizo uso de algunos métodos entre los cuales destaca la capacitación con medios audiovisuales, capacitación por aprendizaje, capacitación simulada y método de estudio de caso.

También se hizo uso del recurso material y humano los cuales fueron de mucha importancia para el desarrollo de la propuesta. Finalmente cabe mencionar que fue necesario detallar los gastos económicos que se tuvieron durante el proceso.

5.3. Objeto de la sistematización de la propuesta

La eficiencia administrativa por la suficiente aplicación de la Legislación Educativa por parte de los directores de los centros educativos del Sector Oficial 11-01-02.

Se estableció de esa manera para que los directores conocieran la importancia de su buen desempeño laboral, Comprendiendo la Normativa de convivencia pacífica y disciplinaria para una cultura de paz en los centros educativos, entendiendo, haciendo uso y manejo de las adecuaciones curriculares para estudiantes con capacidades diferentes y poder así alcanzar la aplicación de la Legislación Educativa, obteniendo conocimiento de los diferentes procesos administrativos, adquiriendo el cumplimiento en sus funciones administrativas, ejecutando los procesos administrativos sin fracasos.

Y con eso evidenciar existencia de compromiso por atender los procesos administrativos, desempeñado sus responsabilidades y cumpliendo con sus funciones, así mismo obteniendo avances en las diferentes gestiones que realicen y evitando cualquier sanción administrativa.

5.4. Principales lecciones aprendidas

- El director debe de ser el garante de la aplicación de la Legislación Educativa, de tal forma que los procedimientos y trámites que maneja mejoren constantemente y los resultados estén garantizados de manera objetiva.
- Cada director debe de formarse y actualizarse permanentemente en el ámbito legislativo para poder tomar decisiones acertadas y apegadas a la ley, haciendo transparentes los diferentes procesos que llevan a cabo.
- Si no existe exigencias para realizar procesos administrativos por parte de las autoridades competentes, difícilmente se obtendrá una buena administración educativa en los establecimientos.

Conclusiones

- El proceso de Práctica Profesional Dirigida permitió proponer e implantar un proyecto administrativo basado en la Legislación Educativa con el cual se obtuvieron resultados positivos de gran satisfacción para la Supervisión educativa 11-01-02.
- Por medio de la Práctica Profesional Dirigida se pudo conocer más a fondo el trabajo administrativo que se realiza en una Supervisión Educativa como por ejemplo: permutas, extensión de certificaciones del IGSS, autorización de libros, licencias, toma de posesión, entre otros.
- Durante el proceso de la práctica se identificó que es importante que todo administrador educativo conozca e implemente la Legislación Educativa, de tal forma que se pueda acatar el debido proceso en las gestiones y trámites administrativos legales.
- Para poder emprender un proyecto es importante la realización de un análisis hacia la institución, para poder así determinar las prioridades en el ámbito donde se desea ejecutar el proyecto.
- Los conocimientos adquiridos durante la fase de la Práctica Profesional Dirigida serán de utilidad para cuando se asuma propiamente el ejercicio de la profesión.

Referencias

- Aguilar, H. T. (2013). Programa de inclusión para docentes del nivel primario que atienden a estudiantes con necesidades especiales . Guatemala .
- Álvarez, M. (2010). Liderazgo compartido. Buenas prácticas de dirección escolar. Madrid, España: Wolters Kluwer.
- Antuñez, S. (2000). Disciplina y Convivencia de la Institución Escolar. España: Grao. Obtenido de http://books.google.com.gt/books?id=P_mq2garRdgC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
- Cabrera, F.A. y Espin, J.V. (1986). Técnica de encuesta (entrevista). En mediación y evaluación Educativa. Barcelona: P.P.U.
- Carda, R., y Larrosa, F. (2007). La organización del Centro Educativo: manual para. España: ECU. Obtenido de <http://books.google.com.gt/books?id=SNc21Y6BtaEC&pg=PA289&dq=disciplina+escolar&hl=es&sa=X&ei=SSYnVLC2FrOBsQSEgoHwAw&ved=0CDMQ6AEwBg#v=onepage&q=disciplina%20escolar&f=false>
- Defrance, B. (2005). La Disciplina en la Escuela (5ª edición ed.). Francia: Morata. Obtenido de <http://books.google.com.gt/books?id=C1W04qoaZMQC &printsec=frontcover&dq=disciplina+escolar&hl=es&sa=X&ei=BknhU4TX DMe-sT3q4KQCg&ved=0CCgQ6AEwBA#v=onepage&q=disciplina%20escolar&f=false>
- Dessler, G. (2015). Administración de Recursos Humanos. Mexico: Pearson Educación .
- García, A. (1 de marzo de 2008). Obtenido de <https://books.google.com.gt/books?id=Ut2z-INR6psC&pg=PA33&dq=&hl=es#v=onepage&q&f=false>
- García, N., Rojas, M. y Campos, N. (2002). La administración escolar para el cambio y el mejoramiento de las instituciones educativas. San José, Costa Rica.: Editorial de la Universidad de Costa Rica.

- Jiménez, W. (2003). Evolución del Pensamiento Administrativo en la Educación Costarricense. San José, C.R.: EUNED.
- Kemmis, S. Mc Taggart, R. (1988). Cómo planificar la investigación acción. Leartes, Barcelona.
- Lizano, N. (2002). La Administración Escolar para el cambio y mejoramiento de las. San José de Costa Rica: Universidad de Costa Rica.
- Martínez Escobedo , A. A. (2016). Legislación Básica Educativa. Huhuetenango, Guatemala C.A.: CIMGRA.
- McKeman, j. (1999). Metodología de investigación y Curriculum. Madrid: Morata.
- MINEDUC. (2 de Septiembre de 1965). Acuerdo Ministerial 1345 Reclamo de excursiones escolares. Diario de centroamérica.
- MINEDUC. (1991). Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo 12-91. Guatemala.
- MINEDUC. (2010). Currículum Nacional Base. Guatemala.
- MINEDUC. (2011). Obtenido de http://www.mineduc.gob.gt/portal/contenido/menu_lateral/leyes_y_acuerdos/leyes_educativas/documents/2011%2012011%20AM%20Normativa%20de%20convivencia%20pac%C3%ADfica%20y%20disciplina.pdf
- MINEDUC. (2 de 1 de 2011). Normativa de convivencia pacífica y disciplinaria para una cultura de paz en los centros educativos. Diario de Centroamérica.
- MINEDUC. (2 de 1 de 2011). Reglamento de la ley de educación especial para las personas con capacidades especiales. Guatemala.
- Morán, J.L. (2007). La observación, contribuciones a la economía . Caracas, Venezuela.
- Orellana, C. (2001). Reforma Educativa y Transformación Curricular. Guatemala . Guatemala: Ministerio de Educación .
- Ortega R. y Del Rey R. (2007). La Violencia Escolar, estrategias de prevención. España. Obtenido de http://books.google.com.gt/books?id=XmO1L0QMucMC&pg=PA119&dq=disciplina+escolar&hl=es&sa=X&ei=e1bhU7emE_LmsATtw4KQDg&ved=0CCEQ6wEwAg#v=onepage&q=disciplina%20escolar&f=false

- Papalia, D. Olds.S. y Feldman. R. (2004). Desarrollo Humano. Mexico: Mc Graw Hill.
- Reyes, A. (2004). Administración Moderna. México: LIMUSA, S.A. de C.V.
- Sport, M. (2006). La autoridad del profesor.¿Qué es la autoridad y cómo se adquiere? España: praxis. Recuperado el 1 de Marzo de 2017, de http://books.google.com.gt/books?id=XmO1L0QMucMC&pg=PA119&dq=disciplina+escolar&hl=es&sa=X&ei=e1bhU7emE_LmsATtw4KQDg&ved=0CCEQ6wEwAg#v=onepage&q=disciplina%20escolar&f=false
- Taylor,S. y Bogdan.R. (s.f.). Introducción, ir hacia la gente en Introducción a los métodos cualitativos de investigación. Recuperado el 15 de Noviembre de 2016, de <http://ulloavision.org/archivos/antologias/meto2>)
- Thompson y Strikland. (2012). Análisis FODA. Recuperado el 15 de Noviembre de 2016, de www.grandespymes.com.ar/20/12/11 analisisf-o-d-a/
- Wiilian, L. H. (1999). Programa de Educación Especial. Barcelona ,España: Editorial Cincel .
- Zamora, E. (2008). Diccionario enciclopeico . Colombia: Edit.Ltda.

Anexos

Anexo 1

Cartas de autoridades



Diagonal 34, 31-43 Zona 16
PBX: 2390-1200
upana.edu.gt

San Felipe Retalhuleu, 17 de septiembre de 2016

Licda. Jenny Vanesa de Quan
Supervisora Educativa
Sector 11-01-02
Retalhuleu

Cordial y atento saludo, Licenciada Jenny.

Los estudiantes de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, deben de realizar diversas fases o etapas en el curso de Práctica Profesional Dirigida, por lo que respetuosamente me permito solicitar su aval y autorización para que el estudiante: **Marlon Ivan Pérez Paz**, pueda realizar la práctica Administrativa en la supervisión Educativa sector 11-01-02, que usted dignamente dirige, durante un lapso de 200 horas hábiles a partir del 03 de octubre de los corrientes.

Esta universidad tiene planificada en la Práctica Profesional Dirigida las siguientes Fases o Etapas:

- Realizar un diagnóstico de la Institución.
- Elaborar un proyecto o plan de trabajo.
- Presentar una propuesta de solución creativa e innovadora.

De antemano agradezco toda su colaboración.

Atentamente

*Recibi
19/09/2016
9:15am
X Jenny de Quan*

Jorge Luis Sánchez Hernández

Lic. Jorge Luis Sánchez Hernández
asesor de Práctica Profesional Dirigida

Maria Emilia Alfonso de Bonacc

Vo.Bo. Licda. María Emilia Alfonso de Bonacc
Coordinadora Faltas de Educación

Anexo 2

Ficha informativa del estudiante



FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE

1. Datos personales del Estudiante.

- a. Nombre completo del estudiante practicante: Marlon Ivan Pérez paz
- b. Carné: 201505697
- c. Fecha de nacimiento: 24/12/1992
- d. Dirección: Lote 231 Lotificación el Infiernito, Parcelamiento Caballo Blanco Retalhuleu.
- e. Número de teléfono: 45-59-72-31
- f. Dirección electrónica: marlon-perez17@hotmail.com



2. Datos de la institución en donde realizó la práctica.

- a. Nombre de la institución: Supervisión Educativa Sector 11-01-02
- b. Nombre del jefe inmediato: Jenny Vanessa Velásquez Córdova
- c. Dirección: 7ª avenida 6-68 zona 1 Retalhuleu
- d. Número de teléfono: 55-47-47-14
- e. Dirección electrónica: -----

3. Datos de la práctica.

- a. Período: de 8:30 A.M. a 4:30 P.M.

4. Nombre del jefe inmediato y/o supervisor

- a. Por la institución educativa. Nombre y firma:

Jenny Vanessa Velásquez Córdova



- b. Por la Universidad Panamericana. Nombre y firma:

Lic. Jorge Luis Sánchez Hernández

Lugar y fecha del informe: Retalhuleu 31 de Octubre de 2016.

Anexo 3

Certificación de acta de inicio y final de la práctica

LA INFRASCRIPTA SUPERVISORA EDUCATIVA DEL SECTOR OFICIAL 11-01-02, DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE RETALHULEU, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No.5 EN EL QUE A FOLIO NUMERO: 263 Y 264 APARECE EL ACTA NUMERO 23-2016 LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:

ACTA No. 23-2016

En el municipio y departamento de Retalhuleu, siendo las dieciséis horas empunto del día martes uno de noviembre del año en curso, reunidos en el local que ocupa la Supervisión Educativa, 7ª avenida 6-68 zona 1 la Licenciada Jenny Vanessa Velásquez Córdova y el **P.E.M. Marlon Ivan Pérez Paz**, quien suscribe el acta para dejar constancia de lo siguiente: Primero: El día de hoy finaliza la Práctica profesional dirigida del estudiante Marlon Pérez de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana con sede en San Felipe, Retalhuleu, la cual inició el día lunes tres de octubre y finalizó en la presente fecha, cumpliendo el periodo de doscientas horas presenciales. Habiendo realizado las diferentes fases exigidas por el curso de Práctica profesional dirigida. Segundo. La Licenciada Jenny Velásquez agradece al Prof. Marlon Pérez por su dedicación y buen desenvolvimiento en la práctica que realizó y lo anima a seguir a delante. Tercero No habiendo nada más que hacer constar se da por finalizada la presente acta veinte minutos después de su inicio. Damos fe.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE CORRESPONDA SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN RETALHULEU, RETALHULEU A LOS TREINTA DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.



Vo. Bo. Licda. Jenny Vanessa Velásquez Córdova
Supervisora Educativa No. 11-01-02



Anexo 4

Galería fotográfica

Realizando circular para directores



En la recepción de cuadros PRIM



Durante la ejecución del proyecto

