

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



**Guía para directores y docentes sobre procesos administrativos en caso de
maternidad Pre-Post en la Supervisión Educativa, del municipio de Santa
María Cahabón, del departamento de Alta Verapaz**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Olivia Graciela Chen Choc

Guatemala

2021

**Guía para directores y docentes sobre procesos administrativos en caso de
maternidad Pre-Post en la Supervisión Educativa, del municipio de Santa
María Cahabón, del departamento de Alta Verapaz**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Olivia Graciela Chen Choc

Licenciado Víctor Leonel Arriaza Asesor
Magister Brayan Ramiro García Matías Revisor

Guatemala
2021

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: Olivia Graciela Chen Choc
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. 12 10112019

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: **“Guía para directores y docentes sobre procesos administrativos en caso de maternidad Pre-Post en la Supervisión Educativa, del municipio de Santa María Cahabón, del departamento de Alta Verapaz.”** Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de Práctica Profesional Dirigida.
2. La temática se enfoca en temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento de egreso de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No. 5 del inciso a) al g).
4. Por lo antes expuesto, la estudiante **Olivia Graciela Chen Choc** 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



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Santa
María Cahabón A.V. diciembre del año dos mil diecinueve-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema **“Guía para directores y docentes sobre procesos administrativos en caso de maternidad Pre-Post, en la Supervisión Educativa Santa María Cahabón AV.”**.

Presentado por la estudiante: **Olivia Graciela Chen Choc**, previo a optar al grado Académico de Licenciada 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.

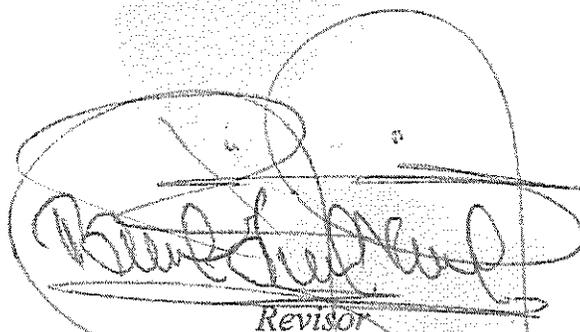


Lic. Victor Leonel Arriaza Ampérez

Asesor

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, Guatemala 1 de diciembre del 2020.

En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: "Guía para directores y docentes sobre procesos administrativos en caso de maternidad Pre-Post en la Supervisión Educativa, del municipio de Santa María Cahabón, del departamento de Alta Verapaz". Presentado por la estudiante: Olivia Graciela Chen Choc. Previo a optar al Grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.



Revisor

Brayan Ramiro García Matías
Licenciatura en Educación
Maestría en Innovación y Formación Universitaria
Número de colegiado 19,758

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Guatemala, once de enero del dos mil veintiuno -----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Guía para directores y docentes sobre procesos administrativos en caso de maternidad Pre-Post en la Supervisión Educativa, del municipio de Santa María Cahabón, del departamento de Alta Verapaz.”** Presentado por la estudiante **Olivia Graciela Chen Choc** previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, y con el requisito de Dictamen de Asesor (a) y Revisor (a), se autoriza la **impresión** del Informe de Práctica Profesional Dirigida.


M.A. Sandy Johana García Gaitán
Decana



c.c. archivo
Pflores

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	4
1.4 Estructura organizativa	4
1.4.1 Organigrama de la institución	4
1.4.2 Autoridades	6
1.5 Ubicación geográfica	6
1.6 Fortalezas de la institución	7
1.7 Limitantes de la institución	7
1.8 Problemática inicial detectada	8
Capítulo 2	9
Diagnóstico institucional	9
2.1 Problemática	9
2.2 FODA sistémico	9

2.3	Árbol de problemas	12
2.5	Metodología	14
2.6	Técnicas	14
2.6.1	Observación	15
2.7	Instrumentos	15
2.7.1	FODA	16
2.8	Informantes	16
2.9	Resultados del diagnóstico institucional	16
Capítulo 3		18
Marco teórico		18
3.1	Maternidad	18
3.2	Licencia de post- parto	18
3.3	Salarios y periodos de lactancia materna	18
Licencia pre y post parto		20
Capítulo 4		24
Propuesta		24
4.2	Introducción	24
4.3	Justificación	25
4.4	Planteamiento del problema de la propuesta	26
4.5	Objetivos	26
4.5.1	Objetivo general	26

4.5.2 Objetivos específicos	26
4.5 Estrategia	26
4.6 Resultados esperados	27
4.7 Actividades	27
4.8 Cronograma de actividades	28
4.10 Metodología	29
4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta	29
4.12 Recursos	30
4.12.1 Humanos	30
4.12.2 Materiales	30
4.13 Presupuesto	31
Capítulo 5	32
sistematización de la propuesta	32
5.1 Experiencia vivida	32
5.2 Reconstrucción histórica	33
5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta	34
5.4 Principales lecciones aprendidas	34
Conclusiones	36
Referencias	37
Anexos	38

Índice de figura

Figura 1 Organigrama de la institución educativa	5
Figura 2 Ubicación geográfica	6
Figura 3 Árbol de problemas	12
Figura 4 Árbol de objetivos	13

Índice de tabla

Tabla 1 FODA sistémico	9
Tabla 2 Licencias y permisos de personal docente por caso de maternidad	19
Tabla 3 Licencias y permisos pre y post parto	20
Tabla 4 Salarios y periodo de lactancia	21
Tabla 5 Cronograma actividades	28
Tabla 6 Presupuesto	31

Índice de imágenes

Imagen 1 Trabajo administrativo	43
Imagen 2 Elaboración de guía para directores y docentes sobre procesos administrativos en caso de maternidad pre-post parto	43

Resumen

La Práctica Profesional Dirigida de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad Panamericana se realizó en el la Coordinación Técnica Administrativa de Santa María Cahabón departamento de Alta Verapaz en el distrito 1612 23, la que se sistematizó en un informe final que incluye cinco capítulos:

En el capítulo 1 se definió el marco contextual que sirvió de soporte para evaluar la estructura de la institución, detectar las fortalezas y debilidades de la Coordinación Técnica Administrativa.

El capítulo 2 abordó el diagnóstico, este presentó un estudio más detallado sobre el ambiente de la institución, que se logró obtener por medio de las técnicas e instrumentos que permitieron el análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, además se describieron la problemática encontrada: la Coordinación técnica administrativa no cuenta con guías sobre procesos administrativos en caso de maternidad, pre Post/ directora y docentes.

El Capítulo 3 detalló el marco teórico, con información bibliográfica que fundamento la importancia y profundidad el tema; se consultaron autores reconocidos que han contribuido con el campo de la ciencia para entender por qué, la importancia de conocer las leyes que amparan a las mujeres en estado de embarazo así como sus derechos pre y post parto.

El capítulo 4 presentó la propuesta, que consistió en la implementación y elaboración de una guía para directores y docentes sobre procesos administrativos en caso de maternidad, pre-post con la finalidad de poder realizar muy bien los procesos administrativos.

El capítulo 5 abordó la sistematización de la propuesta que contiene la experiencia vivida como estudiante durante el tiempo de la Práctica Profesional Dirigida y la reconstrucción histórica de la misma que se describió por medio de una línea de tiempo.

Introducción

Este informe es el producto de la práctica profesional dirigida en la supervisión educativa, sede de Santa María Cahabón departamento de Alta Verapaz, en este se detalló los resultados del proceso del investigativo las diferentes leyes, haciendo énfasis a las mujeres en estado de gestación y después de haber dado a luz, esto con la intención de hacerse conocedores de las leyes que velan y las protege.

Esta investigación se realizó con el objetivo de orientar los procesos administrativos adecuadamente a las mujeres es estado de embarazo y cuáles son las leyes que regulan sus derechos y así también sus obligaciones en el ámbito laboral dentro del ministerio de educación de santa maría Cahabón.

El informe final de la práctica profesional dirigida presentó las etapas que se abordaron durante la misma, el diagnóstico institucional practicado en la Coordinación Técnica Administrativa distrito 16-12-23 de Cahabón, Alta Verapaz con el análisis del –FODA–, el aporte de la comunidad educativa, aspectos relevantes que se fueron tomando en cuenta, para la definición de la problemática existente que se abordó en el área administrativa, para la solución de la misma se elaboró la propuesta, la que permitió la innovación en del proceso educativo y una orientación adecuada sobre las leyes que regulan los derechos de las mujeres embarazadas.

Capítulo 1

Marco contextual

1.1 Descripción de la institución

La Coordinación Técnico Administrativo, cuenta con un edificio, que se encuentra ubicado en el Barrio San Pedro con 5 espacios el cual está distribuido en diferentes áreas pedagógicas y administrativo a beneficio de brindar una educación de calidad en el campo educativo. Y esto lo conforman; coordinador técnico administrativo, supervisor educativo y Sistema de Nacional de Acompañamiento Educativo, SINAE con la finalidad de mejorar el sistema educativo, con el apoyo de cada uno de los distritales.

En el distrito 16-12-23 tiene a cargo 69 establecimientos, 69 directores y 244 docentes que laboran en los distintos establecimientos para brindar una educación a la niñez cahabonera que reflejara el cambio a las nuevas generaciones. La supervisión educativa es el órgano principal que está diseñada en hacer cambios en su dirección basándose en los Acuerdos y Reglamentos correspondientes según la Ley de Educación Nacional. El programa de supervisor técnico educativo es el que lleva el control y apoyo administrativo, los objetivos y estrategias diseñadas para cada entidad académica y cuyas acciones implementadas para las mejoras de la enseñanza aprendizaje.

La supervisión educativa se regula mediante el Acuerdo Gubernativo 123 “A”, emitido el 11 de mayo de 1965, “Reglamento de Supervisión Técnico Escolar”. El supervisor escolar es un ente que entre sus principales funciones están las tareas administrativas, el contribuir a la supervisión de los docentes a la resolución de los conflictos y a poner en marcha los programas y proyectos establecidos por el ministerio de educación “ La Supervisión Educativa en Guatemala es una función técnico-administrativo que realiza acciones de asesoría, de orientación, seguimiento, y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje en el sistema educativo nacional” (Art. 72 Ley de

Educación Nacional”. En ese contexto surge el interés por la Supervisión Educativa como elemento para mejorar la calidad de Educación.

En 1992 se creó la nueva figura de supervisor educativo, para retomar la acción de acompañamiento y asesoramiento. Para atender las funciones técnicas que habían quedado relegadas, en 1994 se creó la figura del capacitador técnico pedagógico-TCP –nombrados con la plaza Profesional, Jefe III. En mayo de 1996 mediante el Acuerdo Gubernativo 165-96, se crean las Direcciones Departamentales de Educación. En su artículo séptimo establece que “La supervisión Educativa de la Jurisdicción que corresponda queda incorporada a la Dirección Departamental de Educación respectiva, siendo en consecuencia el Director Departamental en Educación el jefe inmediato superior de dicha supervisión.

1.2 Reseña histórica de la institución

Los programas de supervisión escolar datan del inicio de la Educación en Guatemala. En el municipio de Cahabón ha sido una instancia responsable del tema de supervisión escolar con sus Acuerdos y Reglamentos correspondientes según la Ley Nacional. El acuerdo Gubernativo 123 “A” de la Jefatura de Gobierno 11 de mayo 1965, sigue siendo la base principal en el rol de Supervisión Escolar. Su sede ha tenido cambios en su dirección por falta de infraestructura propia, que por la misma razón se ha tenido que ser albergado por escuelas, edificios municipales y casas particulares como hasta hoy en fecha.

Por muchos años el personal técnico y administrativo lo han conformado 2 profesionales para la Atención de la comunidad educativa, hasta los años 80 se le conocía como Núcleo No. 1 que correspondía a los municipios de Cahabón y Lanquín, la sede el municipio de Cahabón anteriormente también se le brindaba Cobertura al Parcelamiento Fray Bartolomé de las Casas hoy municipio como también el Chahal.

En algunos archivos se puede apreciar como la autorización de los libros de Actas de la Supervisión eran autorizados por el secretario y el alcalde municipales. Varios profesionales de la

Educación han ocupado el puesto de Supervisor Técnico de Educación en el municipio. Programa y proyectos Educativos, así como políticas de Gobierno y de estado han sido parte de la historia de la educación en nuestro municipio y en nuestro país. Actualmente al grupo de profesionales que realizan tareas de Supervisión Educativa, se les nombra como la Franja de Supervisión la Estructura en el municipio hoy fecha 1 Conforman 3 Distritos Educativos que tienen cobertura en todo el municipio.

- Distrito 16-12-22 responsable. Licenciado Horacio Juárez Argueta.
- Distrito 16-12-23 responsable Profesor Mynor Danilo Torres Juárez.
- Distrito 16-12-02 responsable Licenciado Alfonso Rodrigo Icó Tujáb.
- Secretaria Oficinista 2 Ligia Esperanza Ixim Choc.

Además, el municipio no es parte de la cobertura del Sistema Nacional de acompañamiento Educativo (SINAE), colaboran en esta área educativa.

- 5 Asesores pedagógicos
- 1 Asesor administrativo
- 1 Coordinador distrital

La atención de esta instancia educativa es para más de 600 docentes, más de 15000 estudiantes en todos los niveles, sector público y privado.

1.3 Visión y misión

1.3.1 Visión

Somos una institución evolutiva organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, brindar apoyo sobre el área de supervisión y su aplicación al interior de los centros educativos. Este espacio nos ayudara a mejorar la labor de cada uno de los docentes, obteniendo y aplicando métodos y técnicas más eficaces para analizar y mejorar las situaciones las situaciones de la institución.

1.3.2 Misión

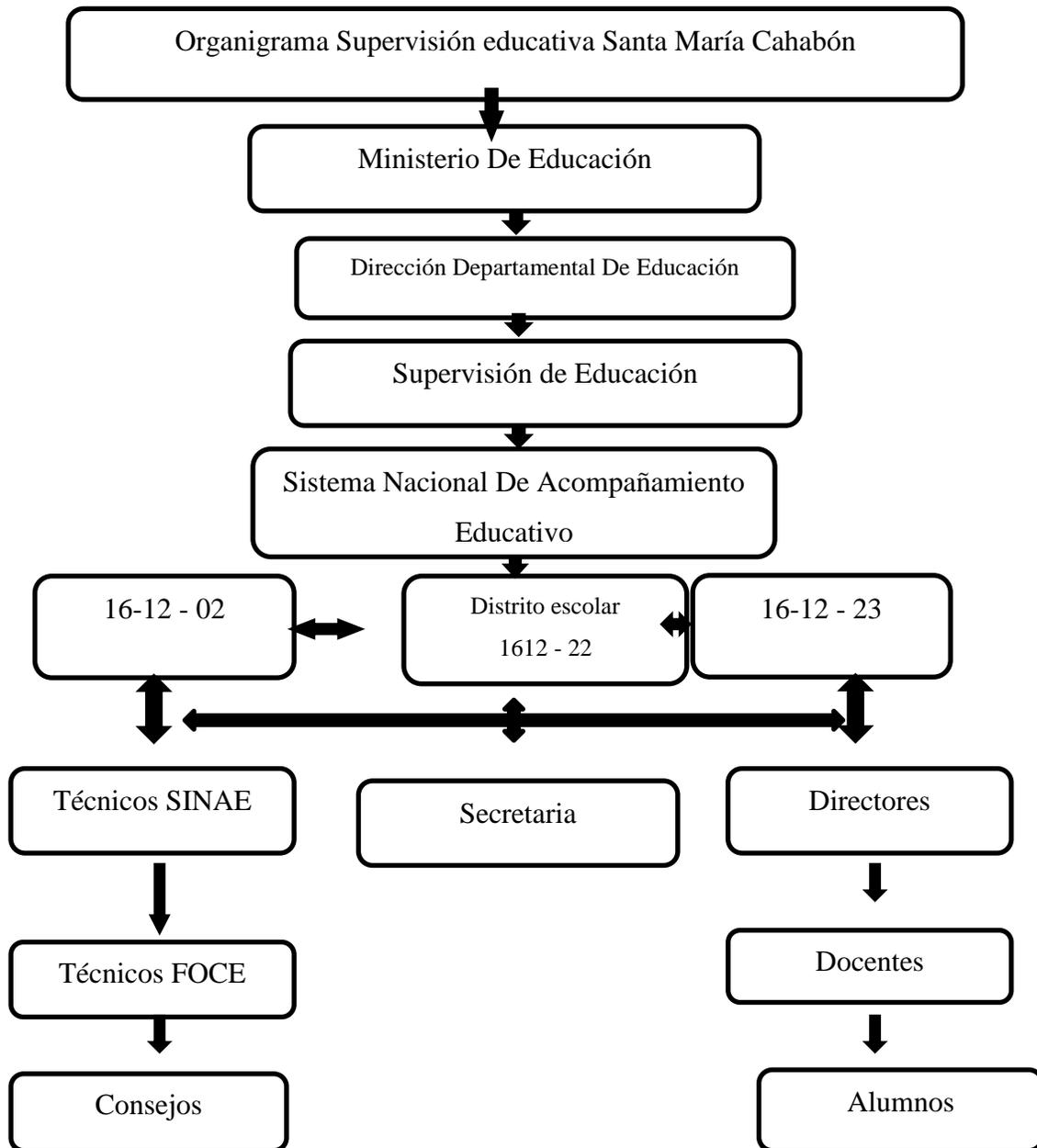
La supervisión de control y apoyo administrativo es una dependencia con objetivos y estrategias diseñadas y establecidas para apoyar a las entidades académicas que la conforma cuyas acciones sustantivas con la docencia, la investigación difusión de la cultura y extensión de servicios que se cumple con calidad, pertinencia, equidad, ética y vinculación con los diferentes sectores sociales que generan y contribuyen conocimiento para el desarrollo equitativo y sostenible.

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

1.4 Estructura organizativa

1.4.1 Organigrama de la institución

Figura No. 1
Organigrama de la institución educativa



Fuente: elaboración propia (2019).

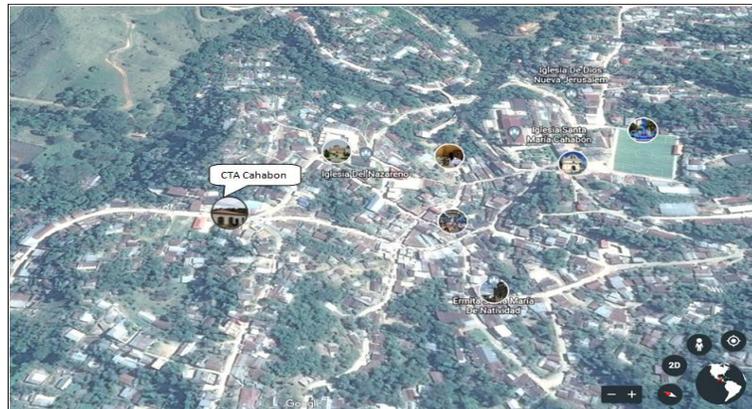
1.4.2 Autoridades

- Mynor Danilo Torres Juárez, Supervisor Educativo Cahabón A.V
- Alfonso Rodrigo Ico Tujab, Coordinador Técnico Administrativo Cahabón A.V.
- Horario Waldemar Juárez Argueta, Coordinado Distrital, SINAE, Cahabón A.V.
- Ligia Esperanza Ixim secretaria en la supervisión educativa Cahabón A.V

A continuación, se presenta la figura ubicación geográfica.

1.5 Ubicación geográfica

Figura No. 2
Ubicación geográfica



Fuente: google map (2019)

La oficina se encuentra ubicada en Guatemala, en el departamento de alta Verapaz específicamente en el municipio de Santa María Cahabón la cual se ubica a 72 kms de la cabecera departamental con una altitud de 250 mts sobre el nivel del mar (m.s.n.m) y cuenta aproximadamente con 80,000 habitantes en su totalidad. Para ubicar la oficina se recorre un kilómetro partiendo desde la plazuela en un tiempo de 10 minutos.

La oficina está ubicada en el barrio San Pedro, Santa María Cahabón en el departamento de Alta Verapaz, a 1 kilómetro de la plaza, iniciado el recorrido desde la plazuela y encaminándonos al

cruce del Barrio San Pedro y luego nos dirigimos a la calle principal que conduce a la ciudad de Cobán, a tres minutos de dicho cruce encontramos a la izquierda la oficina principal de CTA Cahabón. Las principales instituciones aledañas son: Radio UNICAN a 100 metros, Ermita del Barrio San Pedro a 200 metros, Fundación Fray Domingo de Vico a 400 metros, Iglesia Nazareno a 200 metros e Iglesia Asamblea de Dios a 100 metros.

1.6 Fortalezas de la institución

- Personal calificado.
- Atención a docentes del distrito.
- Coordinación y gestión de equipo tecnológico en el área administrativo.
- Capacitación a directores.
- Acompañamiento de docentes en el campo educativo.
- Participación en las reuniones de COMUDE.
- Facilitación de documentos en el área administrativa.

1.7 Limitantes de la institución

Área administrativa

- Recurso humano insuficiente en el área secretaria
- Carencia de útiles y enseres de oficina
- De parte de supervisión no hay un control de desempeño (evaluación de desempeño es obsoleta).
- Incumplimiento de los procesos administrativos.

Área de administración del talento humano

- Desactualización docente.
- Debilidad en la planificación.
- Manejo de libros contables.

- Efectividad en el tiempo laboral.
- Directores desconocen sus funciones.
- Un alto porcentaje del recurso humano es analfabeto tecnológico.

Área pedagógica

- Poca innovación.
- No existe acompañamiento pedagógico.
- Inconformidad de docente en el acompañamiento pedagógico
- Fracaso escolar.
- Renuencia en la capacitación, profesionalización, autoformación.

1.8 Problemática inicial detectada

Inexistencia de guía para directores y docentes en caso de maternidad en pre-post el cual fue origen de la problemática detectada, dentro de la supervisión educativa en Santa María Cahabón, Alta Verapaz

Capítulo 2

Diagnóstico institucional

2.1 Problemática

Por medio de la aplicación del FODA se determinó la problemática en supervisión educativa, fue necesario realizar un análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que definió la inexistencia de una guía para directores y docentes sobre los procesos administrativos en caso de maternidad de pre-post.

A continuación, se presenta la tabla FODA sistémico de la institución educativa.

2.2 FODA sistémico

Tabla No. 1
FODA sistémico

FODA Área Administrativa	Fortalezas (+) <ul style="list-style-type: none"> • Personal calificado • Atención a docentes • Coordinación y gestión de equipo tecnológico en el área administrativo. • Capacitación a directores • Acompañamiento a docentes en el campo. • Facilitación de documentos en el área administrativa. 	Oportunidades (+) <ul style="list-style-type: none"> • Alianzas con otras entidades. • Apoyo de la municipalidad
Debilidades (-)	Estrategias	Estrategias

<ul style="list-style-type: none"> • Recurso humano insuficiente en el área secretaria • Carencia de útiles y enseres de oficina • De parte de supervisión no hay un control de desempeño (evaluación de desempeño es obsoleta) • Incumplimiento de los procesos administrativos • Desactualización docente • Debilidades en la planificación • Manejo de libros contables • Efectividad en el tiempo laboral 	<ul style="list-style-type: none"> • Crear nuevos puestos, en el apoyo del secretariado • Gestión de mobiliario y equipo de oficina, servicio de internet. • Crear pruebas de desempeño que permitan una mejora continúa de recurso humano. • Capacitación y empoderamiento de docentes. • Buscar mecanismos que orienten al docente a su profesionalización a través de PADEP. • Fortalecimiento de las redes educativas para el abordaje de temas pedagógicas. • Empoderar a docentes con el uso de documentos contables. • Brindar más acompañamiento constantes a docentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar un servicio eficaz para el beneficio docente. • Fácil acceso a la información • Docentes capacitados y comprometidos • Una población escolar mejor atendida • Docentes con mejor preparación que contribuyen al desarrollo académico. • Unificar criterios pedagógicas para el beneficio • Tener un mejor control en el área administrativo. • Aprovechamiento del tiempo eficazmente
---	--	--

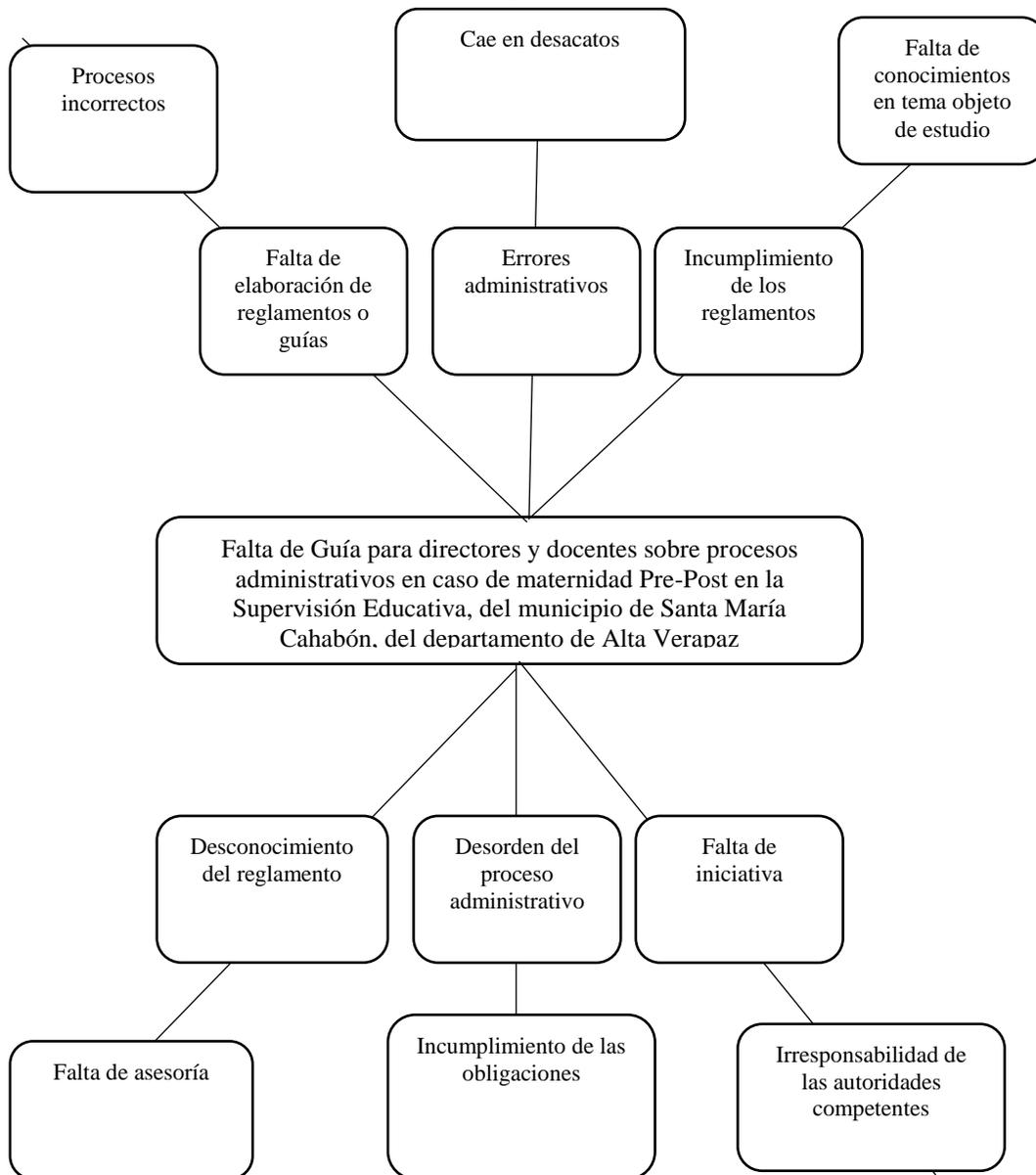
<ul style="list-style-type: none"> • Directores desconocen sus funciones • Un alto porcentaje del recurso humano es analfabeto tecnológico. • Poca innovación • No existe acompañamiento pedagógico. • Inconformidad de docente en el acompañamiento pedagógico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar una orientación o capacitación sobre las funciones. • Diplomado con el uso de tecnología • Crear un reglamento docente para el cumplimiento de la formación académica. • Brindar acompañamiento pedagógico bimensualmente. • Conformidad con el acompañamiento docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director capacitado • Docentes actualizados y útil en la tecnología • Profesores con mejor preparación y que brindaran una educación con calidad. • Una mejor educación con calidad y niños bien preparados. • Una educación de calidad.
<p>Amenazas (-) Infraestructura</p>	<p>Estrategias Gestión de infraestructura</p>	<p>Estrategias Una mejor atención en los espacios adecuados</p>

Fuente: elaboración propia (2019).

A continuación, se presenta la figura árbol de problemas.

2.3 Árbol de problemas

Figura No. 3
Árbol de problemas

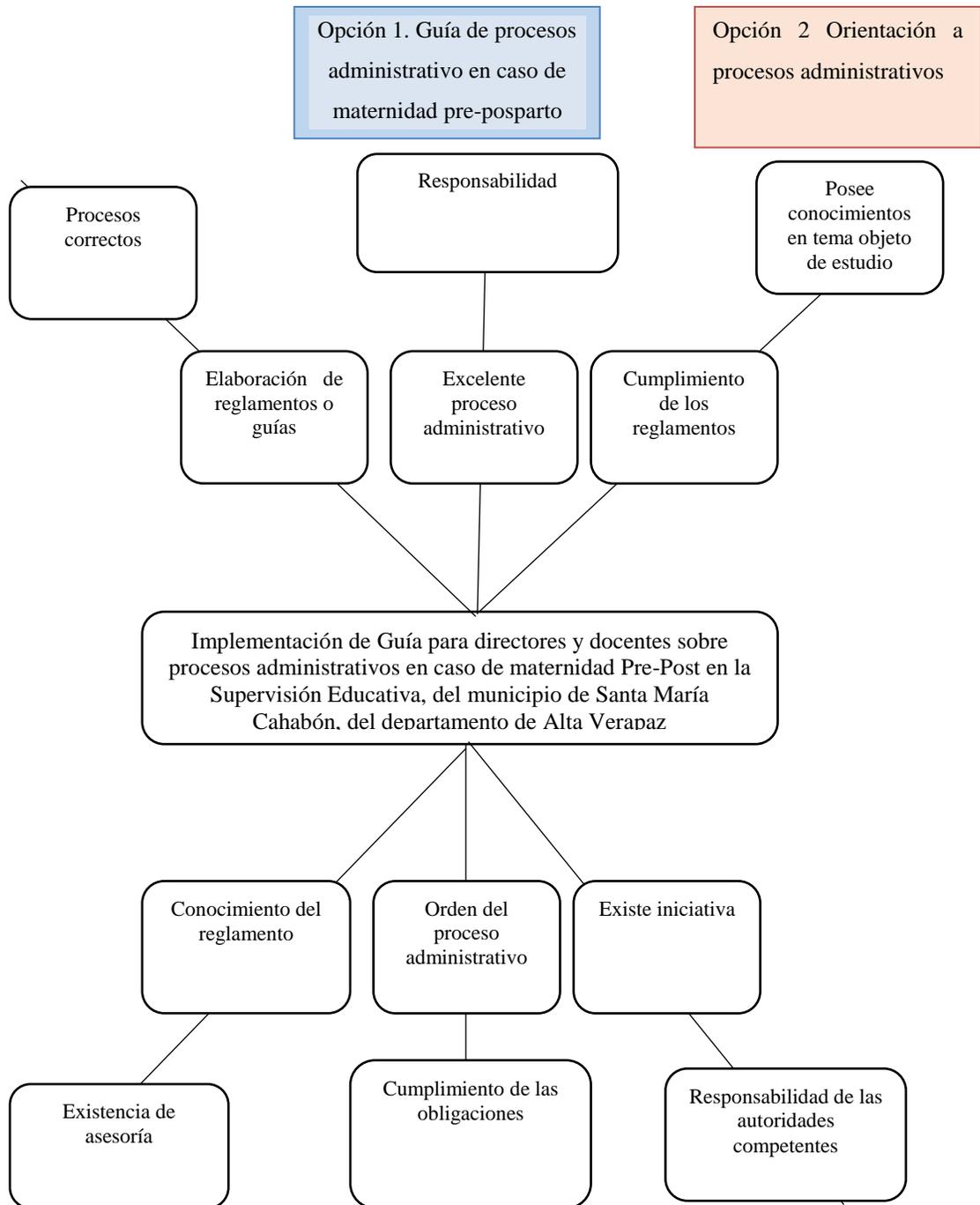


Fuente: elaboración propia (2019).

A continuación, se presenta la figura árbol de problemas.

2.4 Árbol de objetivos

Figura No. 4
Árbol de objetivos



Fuente: elaboración propia (2019).

2.5 Metodología

Cortes (2004) afirma:

La investigación científica es aquella ciencia que provee al investigador de una serie de conceptos, principios y leyes que le permiten encauzar de un modo eficiente y tendiente a la excelencia el proceso de la investigación científica. El objeto de estudio de la M.I. Lo podemos definir como el proceso de Investigación Científica, el cual está conformado por toda una serie de pasos lógicamente estructurados y relacionados entre sí. Este estudio se hace sobre la base de un conjunto de características y de sus relaciones y leyes. (p.91)

Maya (2014) afirma:

Estudio de los métodos, su desarrollo, explicación y justificación. Su finalidad es comprender el proceso de investigación y no los resultados de la misma. Se pueden tener tantas metodologías como diferentes formas y maneras de adquirir conocimientos científicos del saber común que se denomina “ordinario“, las cuales responden de distinta manera a cada una de las preguntas y cuestionamientos que se plantea la propia metodología (p.32)

2.6 Técnicas

“La técnica de investigación científica es un procedimiento típico, validado por la práctica, orientado generalmente, aunque no exclusivamente a obtener y transformar información útil para la solución de problemas de conocimiento en las disciplinas científicas” (Rojas, 2011, p.65).

2.6.1 Observación

Rojas (2011) afirma:

La observación es la forma más sistematizada y lógica para el registro visual y verificable de lo que se pretende conocer; es decir, es captar de la manera más objetiva posible, lo que ocurre en el mundo real, ya sea para describirlo, analizarlo o explicarlo desde una perspectiva científica; a diferencia de lo que ocurre en el mundo empírico, en el cual el hombre en común utiliza el dato o la información observada de manera práctica para resolver problemas o satisfacer sus necesidades. (p.75)

2.6.2 La entrevista

Rojas (2011) afirma:

La entrevista es una técnica de gran utilidad en la investigación cualitativa para recabar datos; se define como una conversación que se propone un fin determinado distinto al simple hecho de conversar. Es un instrumento técnico que adopta la forma de un diálogo coloquial. Canales la define como “la comunicación interpersonal establecida entre el investigador y el sujeto de estudio, a fin de obtener respuestas verbales a las interrogantes planteadas sobre el problema propuesto. (p.77)

2.7 Instrumentos

“Constituyen las vías tangibles y palpables que faciliten y sean un vehículo para una mejor intervención-acción a nivel micro y macrosocial, por ejemplo el diario de campo, los expedientes, manuales de procedimientos” (Rojas, 2011, p.54).

2.7.1 FODA

Rojas (2011) afirma:

El análisis FODA consiste en realizar una evaluación de los factores fuertes y débiles que en su conjunto diagnostican la situación interna de una organización, así como su evaluación externa; es decir, las oportunidades y amenazas. También es una herramienta que puede considerarse sencilla y permite obtener una perspectiva general de la situación estratégica de una organización determinada. (p.81)

2.8 Informantes

“Los Informantes son un conjunto de personas encargadas de recolectar información dirigida por un investigador”. (Muñoz, 2014, p.21). Los informantes fueron:

- Supervisor educativo
- Director
- Docente

2.9 Resultados del diagnóstico institucional

El diagnóstico que se realizó en la supervisión educativa Cahabón Alta Verapaz, en el área de administración con el objetivo de verificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución. La elaboración del diagnóstico institucional se realizaron la observación, FODA y entrevistas, se tuvieron a disposición documentos con el plan institucional que fue Primordial para los resultados, así mismo la observación permitió ampliar el conocimiento del problema.

Dentro del análisis del FODA sistemático se descubrieron fortalezas con que se cuenta la institución educativa como la adaptación del cambio, lo que es fundamental y permite que mejorar los procesos administrativos. La problemática detectada se pudo observar la falta de conocimiento sobre los procesos administrativos en caso de Maternidad en pre-post parto. Que

por la misma razón fue implementada la guía para directores y docentes sobre procesos educativos en caso de maternidad pre-pos.

Capítulo 3

Marco teórico

3.1 Maternidad

Las madres servidoras del Estado tendrán derecho al descanso pre y post natal de acuerdo con lo prescrito por las disposiciones del IGSS. La servidora no protegida por el programa de maternidad del IGSS, tendrá derecho a licencia con goce de salario o sueldo por el tiempo que dure descanso pre y post natal. Para poder disfrutar de esta licencia deberá acompañar a su solicitud, certificación, médica ante la Autoridad Nominadora respectiva, en donde se haga constar el grado de embarazo y fecha probable de parto.

3.2 Licencia de post- parto

Permiso que se otorga a los trabajadores del Ministerio de Educación con o sin goce de salario. Por el tiempo que dure el descanso pre y post natal, con o sin goce de salario o sueldo. Analista de Licencias continúa con el expediente. Si faltara alguno de los requisitos, lo devuelve inmediatamente al interesado, jefe inmediato superior o Director de Dependencia (en caso de personal administrativo) para que sea completado.

3.3 Salarios y periodos de lactancia materna

En el periodo de lactancia puede disponer en el lugar donde trabaja media hora dos veces al día para alimentar a su hijo; o bien, acumular las dos medias horas a que tiene derecho y entrar una hora después del inicio de la jornada o salir una hora antes de que ésta finalice. Dicha hora debe ser pagada y el periodo dura 10 meses después de terminado el descanso posparto, salvo que por prescripción médica.

Tabla No. 2

Licencias y permisos de personal docente por caso de maternidad

Tipología del permiso	Permiso para las trabajadoras en estado de gestación
Referencias legales	Artículo 151 del Código de trabajo, inciso d) Estipula, la trabajadora que se encuentra en estado de Gestación , tiene la responsabilidad de dar aviso de su estado al empleador , quedando desde ese momento provisionalmente protegida y dentro de los dos meses siguientes deberá aportar certificación medica de su estado de embarazo
Inamovilidad de funciones:	Art 151 Código de Trabajo, inciso c) Se prohíbe a los patronos: <ul style="list-style-type: none"> • Despedir a las trabajadoras que estuvieren en estado de embarazo o período de lactancia, quienes gozan de inamovilidad. • En caso el patrono no cumpliera con la disposición anterior, la trabajadora podrá concurrir a los tribunales a ejercitar su derecho de reinstalación en el trabajo que venía desempeñando y tendrá derecho a que se le paguen los salarios dejados de devengar durante el tiempo que estuvo sin laborar.
Duración	2 meses para presentar su certificación médica, que indique su estado de salud.
Requisitos	La trabajadora tiene la obligación de avisar, una vez se le haya notificado de la condición en la que se encuentra. Informe médico, extendida por el IGSS
Como tramitar la solicitud	Mediante certificación medica extendida por el IGSS abocarse a la Supervisión de educación, para iniciar con sus trámites. Remitir aviso a su director si fuera Docente, en el caso de directoras remitir aviso al superior que corresponda.
Órgano al que se dirige la solicitud	Recursos Humanos
Documentación a aportar	Informe médico.
Plazo para resolver	Estimatorio

Fuente: elaboración propia (2019).

Tabla No. 3

Licencias y permisos pre y post parto

Tipología del permiso	Licencia pre y post parto
Referencias legales	<p>Código de trabajo</p> <p>Artículo 152. La madre trabajadora gozará de un descanso retribuido con el ciento por ciento (100%) de su salario durante los treinta (30) días que precedan al parto y los 54 días siguientes; los días que no pueda disfrutar antes del parto, se le acumularán para ser disfrutados en la etapa posparto, de tal manera que la madre trabajadora goce de ochenta y cuatro (84) días efectivos de descanso durante ese período:</p> <p>a) La interesada sólo puede abandonar el trabajo presentando un certificado médico en que conste que el parto se va Discriminar por estado civil Despido discriminatorio: Fuero de protección de la trabajadora grávida Obligación de avisar Exigir esfuerzo físico considerable a embarazadas .Descanso retribuido de 84 días Deber de entregar constancia médica de fecha probable del parto 98 Código de Trabajo de Guatemala a producir probablemente dentro de cinco (5) semanas contadas a partir de la fecha de su expedición o contadas hacia atrás de la fecha aproximada que para el alumbramiento se señale. Todo médico que desempeñe cargo remunerado por el Estado o por sus instituciones, queda obligado a expedir gratuitamente este certificado a cuya presentación el patrono deba dar acuse de recibo para los efectos de los incisos b) y c) del presente artículo.</p> <p>b) La mujer a quien se haya concedido el descanso tiene derecho a que su patrono le pague su salario, salvo que esté acogida a los beneficios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en cuyo caso se debe observar lo dispuesto por los reglamentos que este último ponga en vigor; y a volver a su puesto una vez concluido el descanso posterior al parto o, si el respectivo período se prolonga conforme al concepto final del inciso siguiente, al mismo puesto o a uno equivalente en remuneración que guarde relación con sus aptitudes capacidad y competencia.</p>

Inamovilidad de funciones:	Art 151 Código de Trabajo, inciso c) Se prohíbe a los patronos: Despedir a las trabajadoras que estuvieren en estado de embarazo o período de lactancia, quienes gozan de inamovilidad. En caso el patrono no cumpliera con la disposición anterior, la trabajadora podrá concurrir a los tribunales a ejercitar su derecho de reinstalación en el trabajo que venía desempeñando y tendrá derecho a que se le paguen los salarios dejados de devengar durante el tiempo que estuvo sin laborar.
Duración	30 días preparto y 54 días de licencia postnatal.
Requisitos	Informe médico, donde indique la fecha probable de parto. Para Efectos que un interino la cubra en sus funciones de Maestra deberá presentar: <ul style="list-style-type: none"> • Actas de entrega de Posesión • Suspensión del IGSS • Solicitud dirigida a director (a) de establecimiento. • Si en caso fuera directora que se encuentra en Periodo de Gestación, deberá presentar solicitud a su CTA a cargo. • Resolución de permiso. IGSS • Solicitud de licencia y nombramiento de interino. • Actas de entrega de Interino
Como tramitar la solicitud :	Se realizará de manera personal a manera de evitar inconformidades
Órgano al que se dirige la solicitud	Recursos humanos
Documentación a aportar	1. Informe médico. 2. Actas 3. Solicitudes
Plazo para resolver	Estimatorio

Fuente: elaboración propia (2019).

Tabla No. 4
Salarios y periodo de lactancia

Tipología del permiso	Salarios y periodo de lactancia post parto
Referencias legales	Salario Código De Trabajo Artículo 152 inciso b) La mujer a quien se haya concedido el descanso tiene derecho a que su patrono le pague su salario, salvo que esté acogida a

	<p>los beneficios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en cuyo caso se debe observar lo dispuesto por los reglamentos que este último ponga en vigor; y a volver a su puesto una vez concluido el descanso posterior al parto o, si el respectivo período se prolonga conforme al concepto final del inciso siguiente, al mismo puesto o a uno equivalente en remuneración que guarde relación con sus aptitudes capacidad y competencia.</p> <p>Artículo 30 Ley Orgánica del IGSS :</p> <p>La protección relativa a maternidad comprende los siguiente beneficios para la afiliada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios médicos, quirúrgicos, terapéuticos y hospitalarios durante el embarazo, parto y el periodo postnatal de acuerdo a lo que determine el reglamento. <p>Periodo de lactancia</p> <p>Derecho de lactancia, Artículo 153. Toda trabajadora en época de lactancia puede disponer en el lugar donde trabaja de media hora dos veces al día durante sus labores con el objeto de alimentar a su hijo. La trabajadora en época de lactancia podrá acumular las dos medias horas a que tiene derecho y entrar una hora después del inicio de la jornada o salir una hora antes de que ésta finalice , con el objeto de alimentar a su menor hijo o hija. Dicha hora será remunerada y el incumplimiento dará lugar a la sanción correspondiente para el empleador. El período de lactancia se debe computar a partir del día en que la madre retorne a sus labores y hasta diez (10) meses después, salvo que por prescripción médica éste deba prolongarse.</p>
<p>Inamovilidad de funciones:</p>	<p>Art 151 Código de trabajo, inciso c) Se prohíbe a los patronos:</p> <p>Despedir a las trabajadoras que estuvieren en estado de embarazo o período de lactancia, quienes gozan de inamovilidad.</p> <p>En caso el patrono no cumpliera con la disposición anterior, la trabajadora podrá concurrir a los tribunales a ejercitar su derecho de reinstalación en el trabajo que venía desempeñando y tendrá derecho a que se le paguen los salarios dejados de devengar durante el tiempo que estuvo sin laborar.</p>
<p>Duración</p>	<p>El período de lactancia se debe computar a partir del día en que la madre retorne a sus labores y hasta diez (10) meses después, salvo que por prescripción médica éste deba prolongarse</p>
<p>Requisitos</p>	<p>Para que la trabajadora vuelva a retomar sus funciones, deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de toma de posesión, ya que regresará a sus funciones.

	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución • Solicitud a director (a)
Como tramitar la solicitud	
Órgano al que se dirige la solicitud	Recursos Humanos
Documentación a aportar	Actas Solvencia
Plazo para resolver	

Fuente: elaboración propia (2019).

Capítulo 4

Propuesta

4.1 Nombre de la propuesta

Guía para directores y docentes sobre procesos administrativos en caso de maternidad Pre-Post en la Supervisión Educativa, del municipio de Santa María Cahabón, del departamento de Alta Verapaz

4.2 Introducción

En el municipio de Santa María Cahabón departamento de Alta Verapaz, y en todas las instituciones del País, consagran el derecho al trabajo como un deber y un derecho inherente de la persona con base en el orden social y económico de sus habitantes. Por lo tanto, la Constitución Política de la Republica de Guatemala establece en su artículo 1, “El estado de Guatemala se organizó para proteger a la persona y Familia, y su fin supremo es la realización del bien común.

Se consideró que el trabajo humano es aquella actividad realizado por el hombre y mujer, por medio del esfuerzo físico o mental con finalidad de producción de bienes y servicios. Según (Celeste Aida Ayala Marroquin), puede entenderse trabajo por “el esfuerzo humano, físico, intelectual o mixto, aplicado a la producción u obtención de riqueza.

La protección a la mujer trabajadora en estado de embarazo, es un tema de trascendencia e importancia en la sociedad guatemalteca, como se establece en la Constitución Política de la República de Guatemala, Código de Trabajo y Convenios Internacionales en materia laboral, siendo el objetivo principal proteger los derechos de las mujeres en estado de embarazo, por lo que el presente trabajo busca que se establezcan normas de carácter penal, que sancione a los patronos por incumplimiento de la Ley, que establece período de lactancia, tomando en cuenta sus ventajas y desventajas.

El objetivo general de este trabajo, es determinar las causas jurídicas por las que es necesario tipificar el delito de despido directo e injustificado de mujeres embarazadas en el Código Penal; y en los objetivos específicos la necesidad de determinar las causas que motivan al patrono a despedir a una mujer en estado de gravidez. Además, analizar si la figura del despido directo e injustificado de mujeres embarazadas constituye un delito. También, establecer el número de mujeres que han sufrido vejámenes que se puedan relacionar con el despido directo e injustificado, y buscar mecanismos jurídicos idóneos para contrarrestar dichas acciones para comprobar la hipótesis planteada.

4.3 Justificación

En el ámbito educativo es común escuchar sobre los múltiples conflictos laborales surgidos entre los administradores y colaboradores educativos en los distintos centros educativos, públicos y privados, de nuestro país. Como respuesta a ello surge la iniciativa de realizar esta investigación que se titula “guía para directores y docentes sobre procesos administrativos en caso de maternidad pre-post parto”. Así como el conocimiento de las leyes que lo respaldan.

En el municipio de Santa María Cahabón departamento de Alta Verapaz es de importancia urgente que se conozcan las leyes que respalden a las mujeres en estado de gestación, así como el monitoreo y control de dichas mujeres, para así, poder velar la seguridad tanto del feto como el de la mujer, en sus diferentes etapas del mismo, siendo el pre y el post parto.

La razón del porque el motivo de esta investigación es dar a conocer las diferentes leyes que respaldan a las mujeres en estado de gestación y el derecho a trabajar sin importar su condición, así como lo establece la carta Magna, el código de trabajo y la ley para la maternidad saludable. Conocer las sanciones al momento de no velar el fiel cumplimiento de dichas leyes.

4.4 Planteamiento del problema de la propuesta

La propuesta consiste en la elaboración de una guía para directores y docentes sobre procesos administrativos en caso de maternidad en pre-post, por el desconocimiento e incumplimiento de los procedimientos administrativos los actores de la comunidad educativa le han violado el derecho a la mujer, tomando como finalidad la atención de las mujeres que laborando activamente en la institución y deciden tener hijos, de tal forma se requiere promover la igualdad de derechos y oportunidades con el fin primordial mantener una vida saludable.

4.5 Objetivos

4.5.1 Objetivo general

- Implementar una guía y analizar el conocimiento legislativo de los administradores y colaboradores del hecho formativo en los establecimientos educativos del sector oficial que atiende la Supervisión Educativa del distrito Escolar No. 16-12-23, de Santa María Cahabón departamento de Alta Verapaz. Sobre los casos de maternidad pre y post parto.

4.5.2 Objetivos específicos

- Actualización sobre las diferentes leyes que amparan a las mujeres en estado de embarazo.
- Creación de fichas informativas sobre las leyes que amparan a las mujeres en estado de embarazo, después del parto y las horas de lactancia.
- Realizar talleres de capacitación con los administradores educativos y directores de distrito No. 16-12-23 de Santa María Cahabón, Alta Verapaz.

4.5 Estrategia

- Empoderamiento de las diferentes leyes guatemaltecas que respaldan a la mujer embarazada.

- Promover procesos de formación y conocimientos de las leyes.
- Motivación al personal Técnico Administrativos distrito 16-12 -23.
- Capacitar a las maestras con relación a las leyes que amparan su derecho al trabajo y su maternidad.
- Compartir con el técnico administrativo y sus docentes del distrito 16-12 -23 fichas informativas.

4.6 Resultados esperados

- Informar a todos los que conforman el distrito 16-12 -23 sobre las leyes que amparan a las mujeres en estado de embarazo pre y post parto.
- Formar a docentes conocedores de sus derechos en el trabajo.
- Concientizar al técnico administrativo distrito 16-12-23 sobre los derechos de la mujeres en Guatemala y el fiel cumplimiento de la ley.

4.7 Actividades

- Empoderarse de la información y sus líneas de acción.
- Reunir a todas las maestras del distrito 16-12 -23 para dar a conocer sobre los derechos de maternidad.
- Realizar un taller de capacitación con el tema “maternidad pre y post parto y sus respaldo en ley”.
- Facilitar trifoliar sobre información específica.

4.8 Cronograma de actividades

Tabla No. 5
Cronograma actividades

Estrategia	Resultados esperados	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Observaciones
Empoderamiento de las diferentes leyes Guatemaltecas que respaldan a la mujer embarazada.	Informar a todos los que conforman el distrito 16-12- 23 sobre las leyes que amparan a las mujeres en estado de embarazo pre y post parto.	Empoderarse de la información y sus líneas de acción. Reunir a todas las maestras del distrito 1612 23 para dar a conocer sobre los derechos de maternidad.	X			
Promover procesos de formación y conocimientos de las leyes.	Formar a docentes conocedores de sus derechos en el trabajo.	Realizar un taller de capacitación con el tema “maternidad pre y post parto y sus respaldo en ley”.		X		
Motivación al personal técnico administrativos distrito 1612 23.	Concientizar al técnico administrativo distrito 16-12- 23 sobre los derechos de la mujer en Guatemala y el fiel cumplimiento de la ley					
Capacitar a los directores y		Facilitar tríptico sobre información			X	

docentes con relación a las leyes que amparan su derecho al trabajo y su maternidad.		específica.				
Compartir con el técnico Administrativo y sus docentes del distrito 1612 23 fichas informativas.						

Fuente: elaboración propia (2019).

4.10 Metodología

- Diseño del trifoliar y de fichas informativas sobre las leyes que amparan a las mujeres en su etapa pre y post parto y su aprobación del Coordinador Técnico Administrativo.
- Orientar al Supervisor Educativo del distrito 16-12- 23 sobre las diferentes leyes que amparan a las mujeres en estado de gestación y sus horas de lactancia.
- Organización de taller de capacitación con docentes del distrito 16-12- 23.
- Diagnosticar la información dada por medio de una evaluación constante y escrita.

4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta

Los responsables directos sobre la creación de guías sobre procesos administrativos en caso de maternidad, pre Post/ y el fiel cumplimiento de las leyes que las amparan es el Supervisor Educativo distrito 16-12- 23, lo docentes de ese mismo distrito, esto con idea de llevar los

procesos adecuados para el buen funcionamiento de sus funciones pedagógicas. Se debe tener claro que la sostenibilidad se logra a través de ideales y con base a resultados, la propuesta se empezara a ejecutar desde el inicio del ciclo escolar, y aplicar los procesos administrativos basados en ley todo el año lectivo.

4.12 Recursos

4.12.1 Humanos

- Personal administrativo
- Docentes
- Alumnos
- Padres de familia

4.12.2 Materiales

- Computadora
- Cañonera
- Regleta
- Mesas, sillas
- Celular
- Hojas papel Bond

4.13 Presupuesto

Tabla No. 6

Presupuesto

No	Cantidad	Descripción de los materiales	Precio unitario	Costo Total
1	1	Resma de hojas de papel Bond tamaño carta 80 gramos.	Q35.00	Q. 35.00
2	3	Lapiceros tipo gel	Q2.00	Q. 6.00
3	100	Impresiones	Q1.00	Q. 100.00
4	2	Marcadores de pizarra	Q10.00	Q. 20.00
5	1	Computadora portátil	Q3,500.00	Q. 3,500.00
6	1	Saldo, tiempo de aire, telefonía TIGO	Q50.00	Q. 50.00
7	1	Saldo, internet, telefonía TIGO	Q100.00	Q. 100.00
Total				Q. 3,811.00

Fuente: elaboración propia (2019).

Capítulo 5

Sistematización de la propuesta

5.1 Experiencia vivida

La implementación de la propuesta para la creación de guías que orienten los procesos administrativos de una mejor manera en el municipio de Santa María Cahabón, Alta Verapaz y en el distrito 16-12-23, permitió adquirir conocimientos sobre la importancia de hacerse conocedores de las diferentes Leyes que amparan a las mujeres en estado de gestación Pre y Post Parto, que permiten crecer día a día y hacer valer sus derechos según el código de trabajo.

La experiencia obtenida facilitó empoderarse de la Constitución Política de la república de Guatemala, el código de trabajo y las diferentes leyes que amparan a la mujer trabajadora del estado Guatemalteco, debido a que existe un gran porcentaje de personas laborando que desconocen dichas leyes, y por consiguiente su patrono las explota laboralmente sin importarles en el estado que se encuentra.

El FODA sistémico formó parte fundamental para la implementación de la propuesta, se pudo comprobar que una de las debilidades es el conocimiento de las leyes que regulan y velan a las mujeres en estado de embarazo, por lo tal se toma la decisión de implementar talleres de capacitación a Coordinador Técnico Administrativo y a los docentes del distrito 1612 23, para que juntos se lleven los adecuados procesos administrativos en bienestar de ambas partes.

La Constitución Política de la República de Guatemala, es la ley suprema del estado de Guatemala, el cual se dividió en tres partes 1) Dogmática 2) Práctica 3) Orgánica, ley que establece el orden de la persona Humana. El código de trabajo que estableció las funciones de los patronos y del trabajador, así como sus derechos y obligaciones. Ley para la maternidad saludable cuyo objeto fue la creación de un marco jurídico que permitió implementar los mecanismos necesarios para mejorar la salud y calidad de vida de las mujeres y del recién nacido,

y promover el desarrollo humano a través de asegurar la maternidad de las mujeres, mediante el acceso universal, oportuno y gratuito a información oportuna, veraz y completa y servicios de calidad antes y durante el embarazo, parto o posparto, para la prevención y erradicación progresiva de la mortalidad materna-neonatal. El buen uso de las leyes establecidas por el estado guatemalteco hace que sea un nación en crecimiento y ordenado. Como personas se tiene que hacer velar el fiel cumplimiento de sus derechos.

5.2 Reconstrucción histórica

Universidad Panamericana en su pensum de estudios de la Carrera de la Licenciatura en pedagogía y Administración Educativa, se orientó en la especialización de profesionales, teniendo como ejes fundamentales la investigación, la generación de nuevos conocimientos, la innovación el uso de tecnología y el cimiento en principios y valores con el objetivo de tener profesionales íntegros dentro de la sociedad que aporten la experiencias teóricas y prácticas en el campo laboral.

En el curso de práctica profesional administrativa dirigida se socializó con el asesor en qué consistió el curso y se hizo entrega de la guía con los lineamientos seguir en la práctica profesional dirigida, seguidamente se seleccionó la institución adecuada, en este caso la supervisión de Educación del Distrito 16-12-23 dirigida por el Profesor Mynor Danilo Torres Juárez

Seguidamente se dirigió una solicitud a la supervisión para obtener la autorización y realizar la práctica; fue autorizada y aceptada por el profesor Mynor Danilo Torres Juárez responsable de ese distrito quién estableció los lineamientos para llevarla a cabo y además informo a los demás miembros de las Coordinación Técnica en sus distintos Distritos.

Se realizó una entrevista con el Profesor Mynor Danilo Torres Juárez para la obtención de datos de los procesos administrativos en caso de maestras en estado de gestación, el cual se pudo

identificar las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y amenazas, por el cumplimiento o desconocimiento de las leyes en relación a los procesos de mujeres embarazadas.

Se diseñó una propuesta “creación de guías para coordinadores y directores en los procesos administrativos en caso de mujeres es estado de pre y post parto. Se localizó esta propuesta con el fin de poder orientar a los docentes, directores y coordinador Administrativo distrito 16-12-23.

Se organizó un taller de capacitación orientado a los docentes y directores de este distrito, priorizando las leyes y reglamentos que respaldan a las mujeres embarazadas, haciendo mención sobre sus beneficios y obligaciones establecidas por la Carta Magna, el Código de Trabajo entre otros. Se le facilito una ficha informativa, recalando lo mas importante de dichas leyes, y así, poder darle un buen eso sí que ningún derecho sea violado.

5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta

El objeto de esta investigación es poder orientar a los docentes, director y coordinación Técnica Administrativa del Distrito 16-12- 23, sobre las normativas de ley que respaldan a las mujeres en estado de embarazo en sus diferentes etapas del mismo siendo pre y post parto, así como las horas de lactancia establecidas por ley. Así poder velar por la seguridad de la madre como la del niño, cumpliendo con lo establecido por el estado de derecho.

5.4 Principales lecciones aprendidas

Profesionalmente la experiencia del ejercicio profesional supervisado, fue gratificante y de valiosa importancia ya que me permitió aplicar los conocimientos adquiridos durante el proceso de aprendizaje en el área administrativa del Distrito 16-12-23 (planificación de procesos, investigar, trato con cada una de las autoridades integradoras como de docentes, etc.).

Aprendió a valorar la cultura, el contexto social y sobre todo el valor que tiene apoyar los diferentes programas de las instituciones públicas y su importancia, teniendo en cuenta el

impacto de las mismas. Una de las satisfacciones personales fue conocer, aprender y convivir con las docentes del Distrito 16-12-23 ya que ellas desconocen totalmente cada uno de los procesos administrativos en caso de maternidad pre-post parto.

Las docentes dieron las gracias por haber realizado la guía y poder ayudar a que la comunidad educativa de docentes tuviera conocimiento sobre sus derechos cuando las mismas están en estado de gestación, ellas se sintieron tomadas en cuenta y de igual manera exalto su importancia, fue una experiencia muy gratificante y que le sumo a mi vida.

Conclusiones

Durante el proceso de desarrollo de la Práctica Profesional dirigida, se hizo conocedor de los derechos de protección a la mujer trabajadora en estado de gestación, ya que es un tema de trascendencia e importancia en la sociedad guatemalteca, como lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala, Código de Trabajo y convenios internacionales en materia laboral, siendo el objetivo principal proteger y desarrollar los derechos de las trabajadoras.

Con la práctica Profesional Dirigida en la Supervisión Educativa se fortaleció la preparación del futuro profesional y su aporte para contribuir en el proceso de mejoras en la labor institucional, que permitió la aplicación de los conocimientos adquiridos en forma teórica.

El municipio de Santa María Cahabón, Alta Verapaz en la actualidad, no ha tratado de buscar soluciones a las constantes quejas de las mujeres trabajadoras en estado de embarazo, por lo que el presente trabajo buscó que de una forma real recopilar información sobre las sanciones a los patronos y hacerse conocedores de dichas leyes.

La mayoría de las trabajadoras embarazadas por desconocimiento de sus derechos ponen en riesgo su vida y la de su hijo.

Las leyes tanto la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código de trabajo y entre otras, juegan un papel primordial para la salud y bienestar de las mujeres embarazadas.

Referencias

Cortés, M. (2004). *Generalidades sobre Metodología de la investigación* . Mexico: Universidad Autónoma del Carmen .

Maya, E. (2014). *Métodos y Técnicas de Investigación* . México: Universidad Nacional Autónoma de México.

Muñoz, A. (2014). *Informantes y cooperantes*. Ecuador: Rocars.

Rojas, I. (2011). *Elementos Para El Diseño De Técnicas De Investigación*. Mexico: Planeta.

Mancilla, M. (2013). *Cartilla laboral, Derechos y Obligaciones de los trabajadores*. Guatemala: s.

Anexos

Anexo 1 Cartas de autoridades

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Santa
María Cahabón A.V. diciembre del año dos mil diecinueve

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema **“Guía para directores y docentes sobre procesos administrativos en caso de maternidad Pre-Post, en la Supervisión Educativa Santa María Cahabón AV.”**.

Presentado por la estudiante: **Olivia Graciela Chen Choc**, previo a optar al grado Académico de Licenciada 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.



Lic. Victor Leonel Arriaza Ampérez

Asesor

Anexo 2 Ficha informativa



Datos personales

Nombre completo de la estudiante practicante: Olivia Graciela Chen Choc

Fecha de nacimiento: 04/03/1986 Edad: 33 años

Dirección: Barrio Concepción Cahabón Alta Verapaz

Número de móvil: 31929093/30701867

Dirección electrónica: oliviagraciela@gmail.com

Datos del centro educativo en donde realizó la Práctica Dirigida.

Nombre del centro educativo: Supervisión Educativa

Nombre de la directora/a: Mynor Danilo Torres Juárez

Dirección; Barrio San Pedro

Número de teléfonos: 51974201

Lic. Víctor Leonel Arriaza

Anexo 3 Constancia indicando que se realizaron las 200 horas de práctica



Santa María Cahabón Alta Verapaz 29 de noviembre de 2019

LA SUPERVISION DE EDUCACION, SANTA MARIA CAHABON DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ.

A QUIEN INTERESE:

El Infrascrito Supervisor Educativo del Distrito 1612-23 del Municipio de Santa María Cahabón, Departamento de Alta Verapaz.

HACE CONSTAR QUE:

Que la profesora, **Olivia Graciela Chen Choc**, estudiante de la Universidad Panamericana con sede en Santa María Cahabón Departamento de Alta Verapaz, quien se identifica con número de carné: 000038839, realizó las doscientas (200) horas de Practica Profesional Dirigida en la Supervisión de Educación, por lo tanto, no existe ningún inconveniente para extender la siguiente **Constancia**.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LA INTERESADA CONVenga, EXTIENDO FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

Prof. Mynor Danilo Torres Juárez

Supervisor educativo, Distrito 1612-23



EL INFRASCrito COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO, DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA CAHABÓN DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS NO. 01 EN EL QUE A FOLIOS NÚMERO 137-138 APARECE EL ACTA NUMERO 16-2019, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: -----
ACTA No. 16-2019

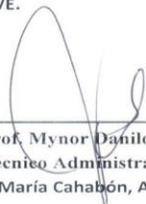
En el Barrio San Pedro, del municipio de Santa María Cahabón del Departamento de Alta Verapaz, Siendo las catorce horas, del día Miércoles diez de Julio del dos mil diecinueve, Constituidos en las instalaciones que ocupa la Coordinación Técnica Administrativa de Educación, de Santa María Cahabón, Departamento de Alta Verapaz, las siguientes personas Profesora ,Olivia Graciela Chen Choc estudiante de la Universidad Panamericana de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con sede en Santa María Cahabón, Alta Verapaz y prof. Mynor Danilo Torres Juárez Coordinador Técnico Administrativo del Distrito Escolar 1612 - 23 quien suscribe la presente con el propósito de dejar constancia de lo siguiente: -----

PRIMERO: La Profesora Olivia Graciela Chen Choc con su número de carné 000038839, se presenta a esta instancia trayendo consigo la solicitud emanada por la Universidad Panamericana de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa donde consta que el Profesor antes mencionado realizará la Práctica Profesional Dirigida con una duración de doscientas horas, la cual se divide de las fases siguientes: Diagnóstico Institucional, Propuesta Educativa, Implementación de la Propuesta, Sistematización de la Práctica, Evaluación Interna y Externa. -----

SEGUNDO: El Coordinador Técnico Administrativo, Prof. Mynor Danilo Torres Juárez Autoriza y al mismo tiempo solicita al profesor el apoyo que se le brinde a la Administración Educativa en beneficio de los directores y docentes en servicio, la presente práctica surte efectos del diez de julio al día en que sea completado el tiempo que estipula el reglamento de la Práctica Profesional Dirigida y se procede a dar formal posesión. -----

TERCERO: No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha a media hora después de su inicio, firmando de conformidad quienes intervenimos. -----

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE CORRESPONDA SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACION, EN LA COORDINACIÓN TECNICA ADMINISTRATIVA, DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA CAHABÓN, DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

F. 
Vo. Bo. Prof. Mynor Danilo Torres Juárez
Coordinador Técnico Administrativo Distrito 1612 - 23
Santa María Cahabón, Alta Verapaz.



EL INFRASCRITO COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO, DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA CAHABÓN DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ. CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS NO. 01 EN EL QUE A FOLIOS NÚMERO 145-146 APARECE EL ACTA NUMERO 21-2019, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: -----

ACTA No. 21-2019

En el Barrio San Pedro, del municipio de Santa María Cahabón del Departamento de Alta Verapaz, Siendo las quince horas con treinta minutos , del día viernes veintinueve de Noviembre del dos mil diecinueve, Constituidos en las instalaciones que ocupa la Coordinación Administrativa de Educación, de Santa María Cahabón, Departamento de Alta Verapaz, la Profesora, Olivia Graciela Chen Choc, estudiante de la Universidad Panamericana de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con sede en Santa María Cahabón, Alta Verapaz y prof. Mynor Danilo Torres Juárez, Coordinador Técnico Administrativo del Distrito Escolar 1612 - 23 quien suscribe la presente con el propósito de dejar constancia de lo siguiente: -----

PRIMERO: De acuerdo al cumplimiento de las fases de la Práctica Profesional Dirigida por parte de los estudiantes de la Universidad Panamericana de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, el Coordinador Técnico Administrativo prof. Mynor Danilo Torres Juárez, ratifica que el día de hoy se CIERRAN LAS ACTIVIDADES DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA tomando en cuenta que todos los archivos y demás enseres quedan guardados en la Supervisión Educativa. **SEGUNDO:** Los materiales y archivos queda estrictamente bajo la responsabilidad del Supervisor Educativo, Coordinador Técnico Administrativo, Coordinador Distrital del SINAE, Asesores Pedagógicos y la secretaria de la Supervisión para evitar deterioros de los archivos. -----

TERCERO: No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha cuando son las dieciséis horas en punto, firmando de conformidad los que en ella intervenimos.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE CORRESPONDA SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN LA COORDINACION TECNICA ADMINISTRATIVA, DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA CAHABÓN, DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

F

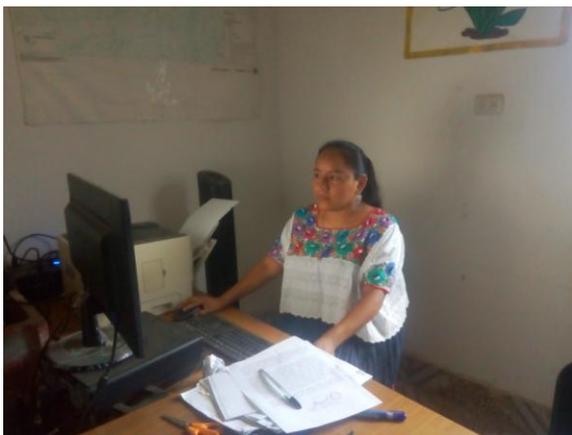
Vo. Bo. Prof. Mynor Danilo Torres Juárez
Coordinador Técnico Administrativo Distrito Escolar 1612 - 23
Santa María Cahabón, Alta Verapaz.



Anexo 4 Evidencia fotográfica

Imagen No. 1

Trabajo administrativo



Fuente: elaboración propia (2019).

Imagen No. 2

Elaboración de guía para directores y docentes sobre procesos administrativos en caso de maternidad pre-post parto



Fuente: elaboración propia (2019).