

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



**Estrategias de diseño del espacio físico en el área administrativa del
Instituto Privado Fuente del Saber, Barrio Tikajal, Municipio
de San Luis, departamento de Petén**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Mirna Maribel López Hernández

Guatemala
2019

**Estrategias de diseño del espacio físico en el área administrativa del
Instituto Privado Fuente del Saber, Barrio Tikajal, Municipio
de San Luis, departamento de Petén**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Mirna Maribel López Hernández

Mgr. Eric Leonardo Salazar Choc (**Asesor**)
M.Sc. Mario Alfredo Salazar Marroquín (**Revisor**)

Guatemala

2019

Autoridades Universidad Panamericana

M.Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. HC. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M.A. Cesar Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación

M.A. Sandy Johana García Gaitán

Decana

M.A. Wendy Flores de Mejía

Vicedecana

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

ASUNTO: Mirna Maribel López Hernández
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. 45 141018

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: **“Estrategias de diseño del espacio físico en el área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber, Barrio Tikajal, Municipio de San Luis, departamento de Petén”**. Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de Práctica Profesional Dirigida.
2. La temática se enfoca en temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento de egreso de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No. 5 del inciso a) al g).
4. Por lo antes expuesto, la estudiante **Mirna Maribel López Hernández** recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.

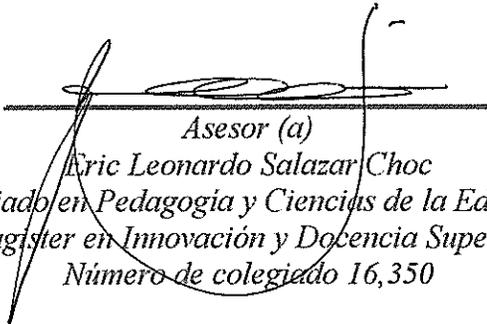

M.A. Sandy Johana García
Decana
Facultad de Ciencias de la Educación



c.c. archivo
Pflores

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,
Guatemala, 30 de noviembre del 2018 -----

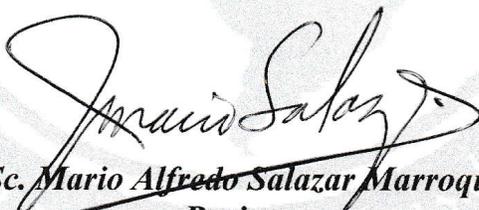
En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: Estrategias de diseño del espacio físico en el área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber, Barrio Tikajal, Municipio de San Luis, departamento de Petén. Presentado por el (la) estudiante: Mirna Maribel López Hernández. Previo a optar al Grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.



Asesor (a)
Eric Leonardo Salazar Choc
Licenciado en Pedagogía y Ciencias de la Educación
Magister en Innovación y Docencia Superior
Número de colegiado 16,350

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,
Guatemala doce días del mes de marzo del dos mil diecinueve -----

En virtud de que el Informe de Practica Profesional Dirigida con el tema: **Estrategias de diseño del espacio físico en el área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber, Barrio Tikajal, Municipio de San Luis, Departamento de Petén.** Presentado por la estudiante: **Mirna Maribel Lopez Hernández.** 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, seis de junio del dos mil diecinueve. -----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Estrategias de diseño del espacio físico en el área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber, Barrio Tikajal, Municipio de San Luis, departamento de Petén”**. Presentado por la estudiante **Mirna Maribel López Hernández** previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, y con el requisito de Dictamen de Asesor (a) y Revisor (a), se autoriza la **impresión** del Informe de Práctica Profesional Dirigida.



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

c.c. archivo
Pflores

“Para efectos legales únicamente el sustentante es responsable del contenido del presente trabajo.”

Contenido

Resumen	i
Introducción	iv
Capítulo 1	
Marco Contextual	1
1.1. Descripción de la institución	1
1.2. Reseña histórica de la institución	3
1.3. Visión y misión	4
1.3.1. Visión	4
1.3.2. Misión	5
1.4. Estructura Organizacional	6
1.4.1. Organigrama	6
1.4.2. Autoridades	6
1.5. Ubicación geográfica	7
1.6. Fortalezas de la institución	7
1.7. Limitantes de la institución	8
1.8. Problemática inicial detectada	8
Capítulo 2	
Diagnóstico Institucional	10
2.1. Problemática	10
2.2. FODA Sistemático	10
2.3. Árbol de problemas	12
2.4. Árbol de objetivos	13
2.5. Metodología	14
2.6. Técnicas	14
2.6.1. Técnicas de observación	14
2.6.2. Técnica de entrevista	15

2.7. Instrumentos	16
2.7.1. FODA Sistémico	16
2.7.2. Guion de entrevista semifocalizada o semiestructurada	16
2.7.3. Diario de campo	17
2.8. Informantes	17
2.9. Resultados del diagnóstico institucional	18

Capítulo 3

Marco Teórico	20
3.1. Centros Educativos	20
3.1.1. Establecimientos educativos privados	20
3.1.2. Funcionamiento de los centros educativos	21
3.1.3. Comunidad educativa	21
3.1.4. Educadores	22
3.1.5. Educandos	22
3.2. Área administrativa	23
3.2.1. Atención al cliente	23
3.2.2. Ambiente laboral	24
3.2.3. Motivación laboral	24
3.2.4. Desmotivación laboral	25
3.2.5. Atención al cliente	25
3.3. Organización de espacios físicos de instituciones educativas	26
3.3.1. Diseño de interiores	27
3.3.2. Diseño de interiores de oficina	27
3.3.3. Reorganización	28

Capítulo 4

Propuesta	30
4.1. Nombre de la propuesta	30
4.2. Introducción	30

4.3. Justificación	32
4.4. Planteamiento del problema de la propuesta	32
4.5. Objetivos	33
4.5.1. Objetivo general	33
4.5.2. Objetivos específicos	33
4.6. Estrategia	34
4.7. Resultados esperados	34
4.8. Actividades	35
4.9. Cronograma de actividades	36
4.10. Metodología	37
4.10.1. Investigación documental	37
4.10.2. Trabajo de gabinete	38
4.10.3. Análisis y discusión de los diseños	38
4.10.3.1. Mesa redonda	39
4.10.3.2. Capacitación	39
4.11. Implementación y sostenibilidad de la propuesta	39
4.12. Recursos	40
4.12.1. Humanos	40
4.12.2. Materiales	40
4.13. Presupuesto	41
Capítulo 5	
Sistematización de la Propuesta	42
5.1. Experiencia Vivida	42
5.2. Reconstrucción histórica	43
5.3. Objeto de la sistematización de la propuesta	46
5.4. Principales lecciones aprendidas	47
Conclusiones	48
Referencias	49

Anexos

Índice de tablas

Tabla No. 1 Cantidad de alumnos inscritos	2
Tabla No. 2 Personal operativo	2
Tabla No. 3 FODA sistémico	10
Tabla No. 4 Cronograma de actividades	36
Tabla No. 5 Presupuesto del proyecto	41

Índice de figuras

Figura No. 1 Estructura Organizativa	6
Figura No. 2 Ubicación	7
Figura No. 3 Árbol de problemas	12
Figura No. 4 Árbol de objetivos	13

Resumen

Dentro del p nsum de estudio de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Ciencias en la Educación se encuentra el curso de Práctica Profesional Dirigida, mediante el proceso de práctica se reflejan los conocimientos adquiridos durante la preparación académica recibida, poniendo en evidencia las enseñanzas brindadas en la Universidad Panamericana de Guatemala, Sede San Luis, Petén. A su vez se adquieren nuevos conocimientos que permiten el crecimiento profesional y personal de cada practicante.

En el Capítulo 1, se encuentra el Marco Contextual de la institución educativa Instituto Privado Fuente del Saber, donde describe el aspecto administrativo, técnico, financiero y académica, se detalla la reseña histórica, su estructura, los antecedentes, su naturaleza, la misión y visión, los cuales forman parte de la identidad de la institución, que permite conocer más sobre la misma con cierto detalle. Contiene también la ubicación geográfica que se visualiza mediante google Maps. Seguidamente se encuentra la fortaleza, las limitantes y la problemática inicial detectada del establecimiento.

La Práctica Profesional Dirigida se realizó en el Instituto Privado Fuente del Saber, Barrio Tikajal del Municipio de San Luis, Departamento de Petén, el cual es dirigido por el profesor Antonio Ramón Castellanos Castro quien es el propietario, el establecimiento ofrece carreras rentables a la población estudiantil con un precio bastante económico pensando siempre en el bienestar y accesibilidad de la población sanluisa a.

Durante el proceso de la práctica profesional dirigida se conoció más a fondo todos los procesos y funciones administrativas que se lleva en un establecimiento educativo los cuales son muchos que a simple vista no se pueden notar, la función de cada persona que labora en el área administrativa.

El Capítulo 2, corresponde al Diagnóstico Institucional, donde se evaluó: las condiciones tanto externas e internas del Instituto Privado Fuente del Saber, en el transcurso del proceso de la Práctica Profesional Dirigida se pudo detectar una serie de problemas iniciales por los cuales atraviesa la institución educativa, uno de ellos es que no cuenta con instalaciones propias para el desarrollo plena de sus actividades en general. Se llevó a cabo un FODA sistémico para detectar tanto las fortalezas y oportunidades como las debilidades y amenazas.

De esto se derivó el árbol de problemas, así como también el árbol de objetivos. También se realizó una serie de metodologías que ayudaron en el desarrollo de la investigación; en este capítulo se utilizaron técnicas, instrumentos, informantes y se detectó el resultado del diagnóstico institucional.

El Capítulo 3, está compuesto por el Marco Teórico que comprende todos los temas que van relacionados con la propuesta y el diseño e implementación de la misma. También contempla las actividades desarrolladas en la práctica.

El Capítulo 4, se elabora el diseño de la propuesta, iniciándose con el nombre de la propuesta que constituye el nombre del informe de egreso, se justifica el porqué de la propuesta, se plantean los objetivos tanto generales como específicos, las estrategias a utilizar para la realización de la propuesta, las actividades a realizar, el cronograma de actividades, métodos, recursos y todo lo que implica el proceso de la propuesta.

El Capítulo 5, es el que contiene la Sistematización de la Propuesta, es aquí donde se especifica y detalla todo lo sucedido desde el diseño hasta la implementación de la propuesta, este capítulo explica las experiencias vividas, produciendo así nuevos conocimientos y aprendizaje a través de la experiencia, reflexionando sobre las actividades realizadas en las distintas fases, se encuentra también la reconstrucción histórica donde se especifican fechas que fueron importantes durante el desarrollo de la propuesta, también está el objeto de la sistematización de la propuesta, las lecciones aprendidas que fue toda la experiencia y aprendizajes adquiridos, las conclusiones, las

referencias que contienen la información bibliográfica consultada para obtener la información teórica necesaria.

Como último punto se encuentran los anexos lo cual contiene información relacionada la práctica profesional dirigida como las cartas de las autoridades, ficha informativa del estudiante, constancia de la finalización de la práctica y las fotografías que evidencian algunas de las actividades desarrolladas durante el proceso que le dan validez a la Práctica Profesional Dirigida.

Introducción

El plasmar las experiencias vividas durante el proceso de Práctica Profesional Dirigida en el respectivo informe, permite resguardar la información para su posterior uso y archivo. El informe de Práctica Profesional Dirigida presenta con detalle el proceso, realizado en el Instituto Privado Fuente del Saber del municipio de San Luis, departamento de Petén, específicamente en el área administrativa.

Durante el desarrollo de la Práctica Profesional Dirigida se pudo indagar y encontrar datos de mucha importancia con los que cuenta la institución educativa, se analizaron las debilidades y amenazas. Dentro del proceso de observación se visualizó que en el área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber le hace falta una reorganización del espacio físico ya que este es muy reducido y esto afecta para realización plena de las actividades cotidianas del área anteriormente mencionada.

De acuerdo con este hallazgo se concreta la propuesta “Estrategias de diseño del espacio físico en el área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber. Barrio Tikajal. Municipio de San Luis, Departamento de Petén”. Ya que es necesario que la institución implemente estrategias en el diseño del espacio en el área administrativa para tener un ambiente laboral ameno y armónico que permita la eficiencia y eficacia en la realización de las actividades.

El diseño de la propuesta se realizó con el fin de mejorar el desempeño de los colaboradores administrativos ya que el ambiente interviene en el desempeño laboral y por ende al lograr un desempeño eficiente en el personal administrativo mejoran los demás aspectos de la institución educativa porque todo va de la mano con el área administrativa.

Para el logro de la propuesta diseñada se plantearon los siguientes objetivos:

Aplicar en el espacio físico del área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber Barrio Tikajal Municipio de San Luis, Departamento de Petén, un diseño seleccionado para mejorar el ambiente laboral de esa área.

Estimar el diseño adecuado al espacio físico del área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber Barrio Tikajal Municipio de San Luis, Departamento de Petén. Seleccionar el diseño adecuado al espacio físico del área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber Barrio Tikajal Municipio de San Luis, Departamento de Petén. Aplicar el diseño selecciona a ambiente administrativo al espacio físico del área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber Barrio Tikajal Municipio de San Luis, Departamento de Petén,

Capítulo 1

Marco Contextual

1.1. Descripción de la institución

- Nombre del establecimiento: Instituto Privado “Fuente del Saber “
- Dirección del establecimiento: Se encuentra ubicada en el Barrio Tikajal San Luis, Petén
- Dirección Electrónica: secretariodelfuente@gmail.com
- Número de Teléfono: 4037-9592
- Código del Establecimiento: 17-09-056-46
- Nivel: Medio
- Jornada: Vespertina
- Ciclo: Diversificado
- Área: Urbana
- Sector: Privado
- Modalidad: Bilingüe
- Jornada: vespertina
- Datos estadísticos:
- Carreras que atienden plan diario: Perito Administración de Empresa y Magisterio de Educación Infantil Bilingüe Intercultural. Carrera que atienden plan fin de semana: Perito Contador Con Orientación en Computación. Cantidad de alumnos plan diario: 190
- Cantidad de alumnos plan fin de semana: 194

Tabla No. 1
Cantidad de alumnos inscritos

Carreras	Cuarto		Quinto		Sexto	
	M	F	M	F	M	F
Administración	26	15	24	22	18	15
Magisterio		24		18		28
Perito C.	34	30	45	36	19	30

Fuente: elaboración propia (2018).

- Cantidad de docentes plan diario: 12
- Cantidad de docentes plan fin de semana: 6
- Personal Administrativo: 6
- Personal Operativo: 1

Tabla No. 2
Personal operativo

NOMBRE DEL PERSONAL DOCENTE	PROFESIÓN
Hallan Francisco Rivas Peña	PSE En Psicología
Gerson Estuardo Paiz García	PSE. En Psicología
Virgilio Caal Rax	PEM. En Educación Ambiental
Marta Julia Lemus Javier	Licda. En Educación
Heidy Lorena Ardon Aguirre	PSE. En Pedagogía
Blanca Azucena Gutiérrez Catalán	Licda. En Pedagogía y orientación en educación
Sindy Banesa Xoj Baj	Profa. de Enseñanza Media
Nacira Azucena Xoj Baj	PSE. En Pedagogía
José Luis Fernando Coc Pérez	PEM En Educación para Contexto Multicultural
Henderson Nemecio Pan Choc	PSE. En Pedagogía
Edvin García López	PSE. En Pedagogía
Gerson Cap Ac	Prof. En Pedagogía Bilingüe Intercultural
Yorli Cordón Fajardo	Estudiante de PSE en Pedagogía
Cristina Tipol de la Cruz	PSE En Pedagogía
Rudy Izaguirre Torrez	Lic. Abogado y Notario
Julio Alberto Calel Pineda	Profesor de Enseñanza Media
NOMBRE DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	PROFESIÓN
Antonio Ramón Castellanos Castro	Maestro de Educación Primaria Urbana
Rosa Melitza Moscoso Vela	Profa. de Enseñanza Media

Glenda Elizabeth Barrientos Aldana	PSE. En Psicología
José Adán Tipol de la Cruz	Perito en Administración
Henderson Nemecio Pan Choc	PSE. En Pedagogía
Martin Coy Chub	Perito Contador
NOMBRE DEL PERSONAL OPERATIVO	PROFESION
Alberto Pan Bol	Agricultor

Fuente: elaboración propia (2018).

1.2. Reseña histórica de la institución

El profesor Antonio Ramón Castellanos Castro propietario del Instituto Privado “Fuente del Saber” viendo la necesidad de los jóvenes que egresaban del Nivel Básico y la falta de recursos económicos de los padres de familia que no permitía a los jóvenes la continuidad en sus estudios en el nivel diversificado, tomo la iniciativa de gestionar la creación de un colegio que ofreciera carreras distintas, y después de realizar los trámites correspondientes inicia a funcionar del Instituto Privado “Fuentes del Saber”.

Dichas gestiones se inician en el año 2005 y 2006 reuniendo los requisitos mínimos para la creación, con el apoyo de los Coordinadores Técnicos Administrativos del municipio, se hace realidad entonces la idea que algún día se pensó en beneficio de los jóvenes de la zona Sur del departamento de Petén, y las comunidades más cercanas al municipio, de los departamentos de Izabal y Alta Verapaz.

Este establecimiento educativo inicia sus labores el 2 de enero del año 2006, con 45 estudiantes de los tres grados, finalizando el 31 de octubre con mucho éxito pues a pesar de ser una institución nueva egresaban su primera promoción.

Durante el transcurso de ese año se realizó un sondeo en las comunidades más cercanas a la cabecera y los resultados reflejaron la necesidad de ampliar el servicio en el plan fin de semana, ya que a través del sondeo se detectó la necesidad de aperturar una carrera para las personas que por sus actividades comerciales o las personas mayores de edad y padres de familia se les

facilitara su ingreso al sistema educativo, por lo que se iniciaron los trámites de solicitud de ampliación de servicio educativo con las siguientes carreras:

- Perito Contador Con Orientación en Computación (plan fin de semana)
- Secretariado y oficinista Jornada Vespertina (plan diario)

Las cuales fueron aprobadas según resolución No. 180-2007 DDEP de fecha 5 de noviembre del año 2007. Actualmente es una realidad ofrecer nuevas alternativas a los estudiantes egresados del nivel básico y personas adultas quienes no tuvieron la oportunidad de estudiar en su juventud, con la esperanza de apoyar en el futuro a estudiantes del resto del departamento de Petén, y porque no decirlo a las comunidades del departamento de Izabal y Alta Verapaz más cercanas al municipio.

1.3. Visión y misión

1.3.1. Visión

Es una Institución educativa que forma con calidad, en sus diferentes carreras, es competitiva, basada en principios morales, promotora del desarrollo humano integral en los aspectos científico, tecnológico, intelectual, empresarial, humanístico y social.

Se vive un ambiente de armonía y participación, entre los diferentes actores que participan, se aprende combinando la teoría con la práctica. Profesionales con capacidad de análisis, propositivos, proactivos, con vocación definida, conscientes de su realidad. Se practican los valores morales, los docentes son guías y facilitadores del proceso educativo, permitiendo que los mismos integren su contexto al proceso de aprendizaje.

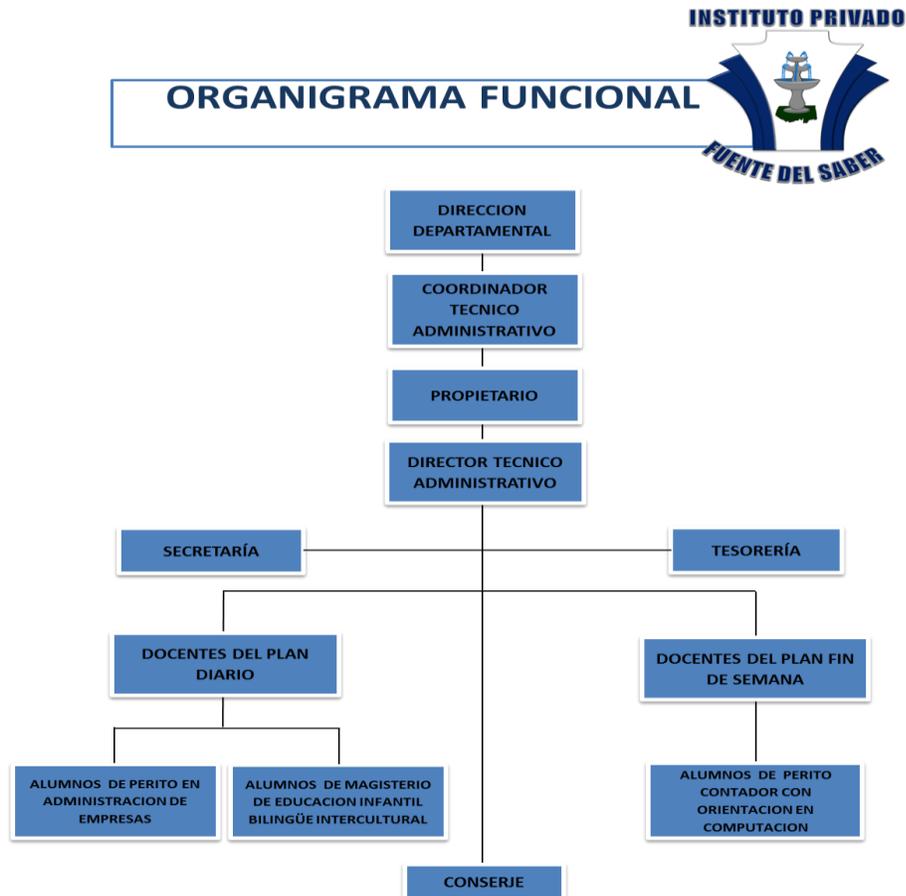
1.3.2. Misión

Somos una Institución que prepara utilizando metodologías participativas que generan un aprendizaje significativo, en donde el alumno va construyendo su propio aprendizaje de manera interactiva y de trabajo en equipo, considerando como ejes transversales la interculturalidad, la formación ciudadana, la formación de valores. Donde el saber, el saber hacer, el saber ser, saber convivir y saber aprender son nuestras prioridades. Nuestra formación se basa en el desarrollo conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para aplicarlos en su ejercicio profesional, considerando como parte de la formación el desarrollo de valores éticos, cívicos y morales como plataforma de su desarrollo integral.

1.4. Estructura Organizacional

1.4.1. Organigrama

Figura No. 1
Estructura Organizativa



Fuente: elaboración propia (2018).

1.4.2. Autoridades

- Propietario y representante legal: Antonio Ramón Castellano Castro
- Directora: Rosa Melitza Moscoso Vela
- Secretario I: José Adán Tipol de la Cruz
- Secretario II: Enderson Pan

- Contador: Glenda Barrientos Aldana

1.5. Ubicación geográfica

Figura No. 2
Ubicación



Fuente: googlemaps(2018).

El Instituto Privado “Fuente del Saber” se encuentra ubicado en las instalaciones del Instituto Nacional Mixto de Educación básica barrio Tikajal, a 160 metros del estadio municipal, a 60 metros del Turicentro el Paraíso y a 50 metros de la Escuela Maya Mopan.

1.6. Fortalezas de la institución

FODA: (Resultados Generales)

- 19 Alumnos matriculados de diferentes comunidades en la carrera de Perito Contador con Orientación en Computación. (Plan fin de Semana doble jornada).

- 56 alumnos y alumnas en la carrera Perito en Administración de Empresas (Plan diario Jornada Vespertina)
- Personal capacitado disponible, para impartir clases y cursos de acuerdo a la especialidad
- Material didáctico adecuado al proceso y nivel del alumnado.
- Actualización de métodos y técnicas acordes a las políticas y al nuevo currículo educativo.
- Conocimiento, vivencia y/o experiencias en educación que fortalecen el proceso enseñanza aprendizaje.
- Mobiliario y equipo con características propias del proceso. (Propiedad del Instituto Nacional Mixto de Educación Básica)
- Reglamentación sustentada en normas de conducta y disciplina aceptables y ejemplares para la comunidad en general. (En proceso de elaboración)
- Alumnos dinámicos, responsables, participativos e investigadores
- Comisiones de trabajo sólidas y responsables, para el mejoramiento de la educación tanto sistemática como asistemática
- Procesos de Planificación bien estructurados

1.7. Limitantes de la institución

- Pago impuntual de colegiaturas
- No cuenta con edificio propio
- Espacio administrativo reducido
- Falta de ventilación en el área administrativa
- Atención al cliente ineficiente
- Desorganización en el área administrativa

1.8. Problemática inicial detectada

Se ha observado que en el Instituto Privado Fuente del Saber no cuenta con instalaciones propias, por lo que dicha institución se encuentra utilizando las instalaciones del Instituto Nacional Mixto de Educación Básica del municipio de San Luis, Departamento de Petén. El propietario del Instituto Privado Fuente del Saber es también el director del INMEB, esto hizo que fuera más factible la aprobación del uso de las instalaciones por parte del Ministerio de Educación.

La falta de instalaciones propias del Instituto Privado Fuente del Saber afecta al propietario de dicha institución, ya que él tiene obligación de hacer un pago anual al Ministerio de Educación por el uso de las aulas en este caso el pago se hace en especie y tiene que dejar constancia de lo que se hizo; por lo tanto el propietario está invirtiendo en las instalaciones las cuales no son propias y más adelante no recuperará lo invertido, los alumnos son afectados en que no están en un lugar seguro y estable ya que en cualquier momento se pueda dar un desalojo.

Es necesario que el Instituto Privado Fuente del Saber cuente con instalaciones propias para poder brindar un mejor servicio a la comunidad estudiantil y poder tener identidad propia como institución educativa; dicha problemática no es factible para darle solución por el motivo de que se necesita contar con un presupuesto bastante elevado para la construcción de la institución educativa.

Al no ser factible la ejecución de la problemática inicial detectada, en orden de prioridad se detectó que en el área administrativa no se cuenta con un espacio físico organizado y por ende el espacio es muy reducido y esto afecta tanto a los empleados de esta área como a los estudiantes. La problemática principal expuesta no es factible para su ejecución, ya que no se cuenta con los recursos financieros. Por tal razón se optó la problemática de “Estrategias de diseño del espacio físico en el área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber”

Capítulo 2

Diagnóstico Institucional

2.1. Problemática

Con la información vertida a través de la observación en la que se registró en el diario de campo la principal problemática es la falta de instalaciones propias para el Instituto Privado Fuente del Saber. Otra de la problemática inicial detectada es la falta de Estrategias de diseño del espacio físico en el área administrativa, consultando este aspecto a través de la observación y de la entrevista a profundidad.

El propietario de la institución y el personal administrativo coincidieron en que era una de las problemáticas esenciales por tratarse de un proyecto dirigido al buen funcionamiento de la institución para el crecimiento y fortalecimiento de la misma. Hubo más problemas detectados, pero dentro de todas ellas se deberá priorizar el principal problema lo que dará como resultado la propuesta de mejora.

2.2. FODA Sistemático

Tabla No. 3
FODAsistémico

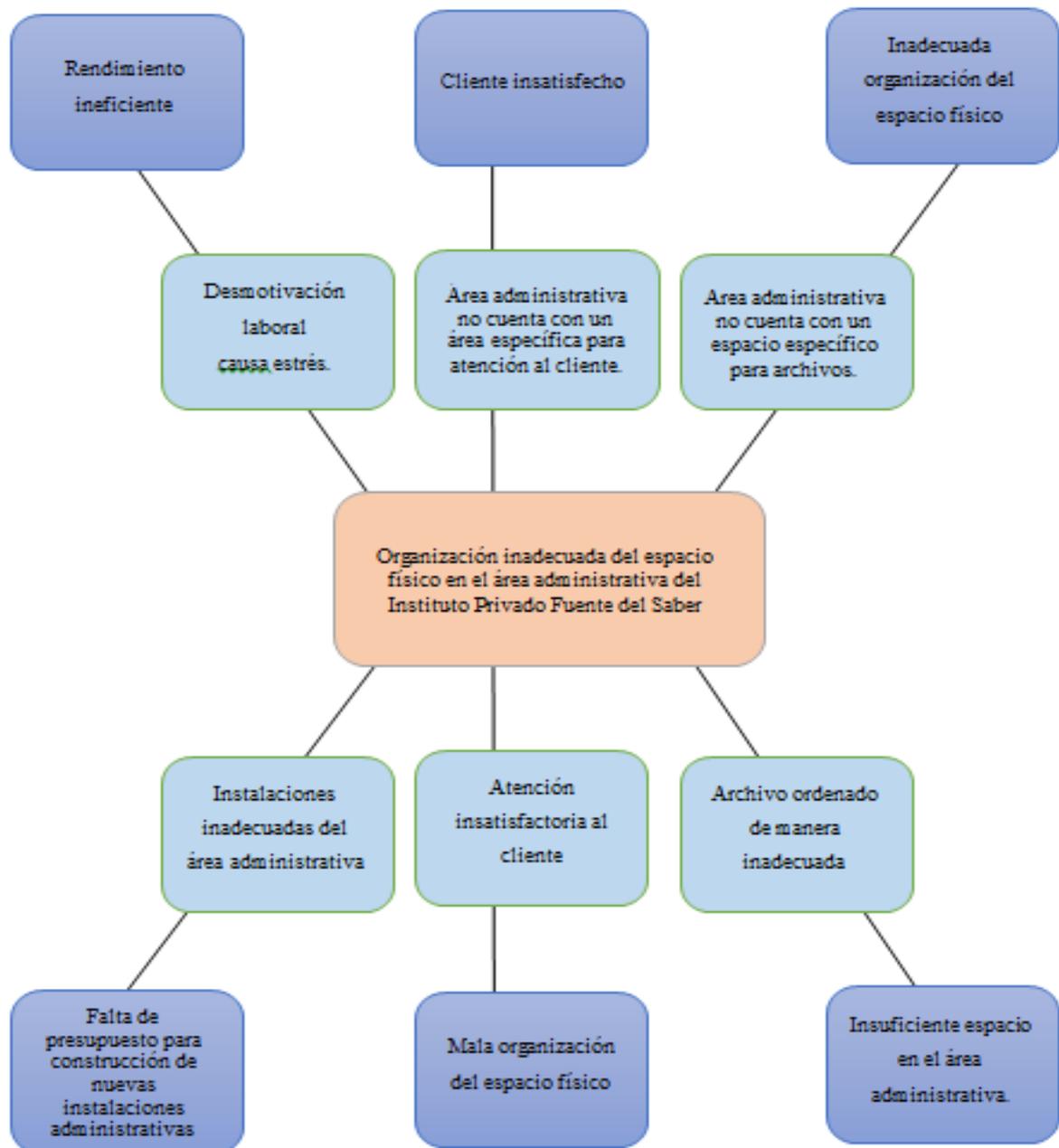
FODA AREA ADMINISTRATIVA	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
	Personal Docente y Administrativo capacitado Documentos actualizados Cronograma de actividades Personal administrativo suficiente Mobiliario y equipo de computo Servicio de internet Proyecto Educativo Institucional Buena relación con los docentes	Eficiencia en el trabajo docente y administrativo Facilidad de manejo de documentos e ingreso de expedientes en la plataforma educativa Mayor rendimiento laboral y convivencia interpersonal Buena administración y organización en actividades a realizar Enfoque claro de la Institución

		Educativa
<p align="center">DEBILIDADES</p> <p>Pago impuntual de colegiaturas No cuenta con edificio propio Espacio administrativo reducido Falta de ventilación en el área administrativa Atención al cliente ineficiente Desorganización en el área administrativa</p>	<p align="center">ESTRATEGIAS</p> <p>Establecer una fecha límite de pago de colegiatura y cobrar mora después de la fecha establecida. Esto ayudaría al pago puntual a los docentes.</p> <p>Gestionar un proyecto para la construcción de un edificio educativo.</p> <p>Reorganización del espacio físico en el área administrativa.</p> <p>Implementar un sistema tipo mecánico “ventilador” en el área administrativa para un ambiente satisfactorio.</p> <p>Gestionar una capacitación para el personal administrativa para una mejor atención.</p> <p>Reorganización en el área administrativa.</p>	<p align="center">ESTRATEGIAS</p> <p>Implementar sondeos mensuales en el área por parte del propietario de la Institución Educativa para tener un mejor control.</p> <p>Implementar un plan administrativo de supervisión por parte del dueño.</p> <p>Establecer una fecha para llevar a cabo la reorganización del área administrativa.</p> <p>Elaboración de un plan para entrega de un sistema tipo mecánico para un mejor ambiente en el área administrativa.</p> <p>Ejecución de charla por personas capacitadas para mejor atención a los clientes.</p> <p>Implementar la ejecución de la reorganización del área administrativa.</p>
<p align="center">AMENAZAS</p> <p>Desalojo del Instituto Privado Fuente del Saber por parte del MINEDUC Pago impuntual a los docentes. Incomodidad y desanimo del personal administrativo</p>	<p align="center">ESTRATEGIAS</p> <p>Realizar un contrato con el Ministerio de Educación en el cual se establezcan las condiciones del uso de la institución y fijar fechas para no sé de un desalojo espontáneo.</p> <p>Elaborar un plan de pago de alumnos para que los pagos a los docentes sea puntual.</p> <p>Llevar a cabo convivencias mensuales con el personal administrativo y animarles con un incentivo.</p>	<p align="center">ESTRATEGIAS</p> <p>Mantener comunicación con encargados claves del Ministerio de Educación.</p> <p>Implementar actividades extras fuera de lo laboral para que el personal administrativo se mantenga cómodo y pueda ser eficiente en su trabajo.</p> <p>Ejecutar un plan de mejoramiento para un mejor ambiente administrativo.</p>

Fuente: elaboración propia (2018).

2.3. Árbol de problemas

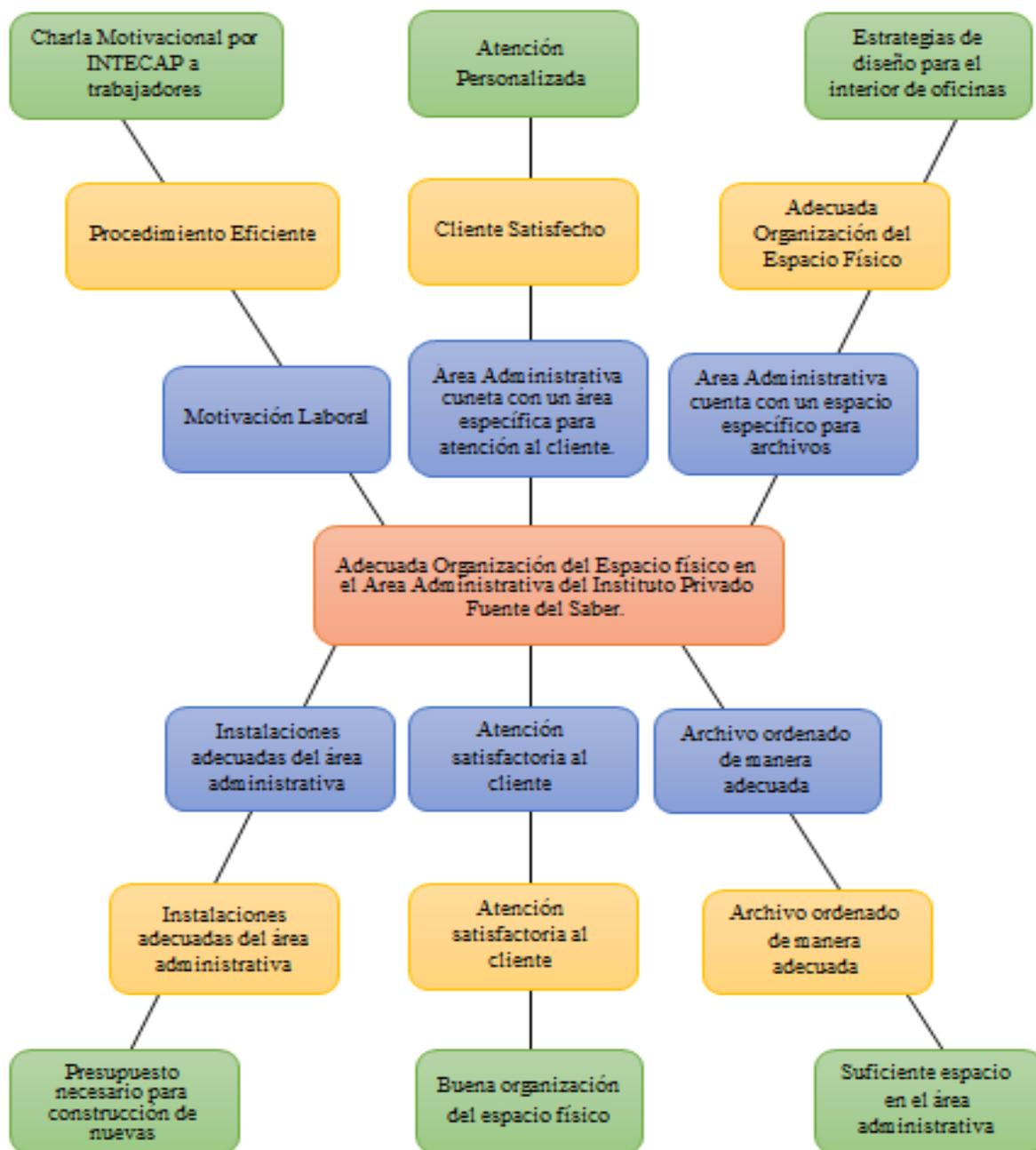
Figura No. 3
Árbol de problemas



Fuente: elaboración propia (2018).

2.4. Árbol de objetivos

Figura No. 4
Árbol de objetivos



Fuente: elaboración propia (2018).

2.5. Metodología

La investigación-acción en su primitiva delimitación por “Remitía a un proceso continuo en espiral por el que se analizaban los hechos y conceptualizaban los problemas, se planificaban y ejecutaban las acciones pertinentes y se pasaba a un nuevo proceso de conceptualización.” (Lewin 1988, p. 175). La manera en que Lewin concebía ese proceso estaba aún cargada de supuestos elitistas y de concepciones del cambio social alucinadas con la eficacia de la acción instrumental.

Como parte de la Práctica Profesional Dirigida, permitió conocer la situación interna y externa del Instituto Privado Fuente del Saber, y acercarse a la realidad, visualizando el cambio y ser protagonistas de la investigación que se estaba desarrollando. Mediante la implementación de metodologías, técnicas e instrumentos permitieron la recolección de información, como también el proceso de evaluar la toma de decisiones al interpretar la realidad que se estaba investigado, también permitió el ejercicio de reflexión sobre la efectividad de las acciones que pudieran implementarse.

2.6. Técnicas

2.6.1. Técnicas de observación

La observación es una técnica antiquísima, cuyos primeros aportes sería imposible rastrear. (Palencia, 1992, p. 111) afirma a través de sus sentidos, el hombre capta la realidad que lo rodea, que luego organiza intelectualmente y agrega: La observación puede definirse, como el uso sistemático de los sentidos en la búsqueda de los datos que se necesitan para resolver un problema de investigación. La observación es directa cuando el investigador forma parte activa del grupo observado y asume sus comportamientos; recibe el nombre de observación participante.

Cuando el observador no pertenece al grupo y solo se hace presente con el propósito de obtener la información (como en este caso), la observación, recibe el nombre de no participante o simple. La

observación fue aplicada durante el diagnóstico cuando se registraron los datos observados, estos datos fueron datos cualitativos porque se reflexionó sobre los problemas que se descubrían se anotaban en el instante en que ocurría.

2.6.2. Técnica de entrevista

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.

(Cerón, 2010, p. 164) dice:

“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 propone para complementarla, el uso de otro tipo de estímulos, por ejemplo visuales, para obtener información útil para resolver la pregunta central de la investigación. Se argumenta que la entrevista es más eficaz que el cuestionario porque obtiene información más completa y profunda, además presenta la posibilidad de aclarar dudas durante el proceso, asegurando respuestas más útiles.”

Es una técnica muy efectiva y que fue utilizada a lo largo del proceso en el diagnóstico institucional, a través de esta se tuvo información directa con el propietario de la institución y el personal administrativo.

Para la aplicación de esta técnica se solicitó a los informantes con anticipación permitieran el tiempo necesario para poder aplicarla, ya que por el trabajo que desempeñan atendiendo el área administrativa se mantienen ocupados y se determinó un lugar específico donde se realizaría para que no hubiera interrupciones.

2.7. Instrumentos

2.7.1. FODA Sistémico

La herramienta FODA consiste según (Oregón, 2003, p. 90):

“En la construcción de una matriz a partir de la identificación de un listado de factores internos (fortalezas y debilidades) y externos (oportunidades y amenazas) que influyen en el desempeño de la organización. Clasificación de los distintos métodos estratégicos y sus resultados, tal que permita generar estrategias fundamentadas en las fortalezas de la organización para corregir sus debilidades; tomar ventaja de las oportunidades y contrarrestar las amenazas; desarrollando cuatro tipos de estrategias.”

La herramienta FODA se aplicó durante el proceso de diagnóstico para detectar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del Instituto Privado Fuente del Saber y así mismo poder conocer lo bueno que tiene la institución para que sirva de apoyo y lo malo para poder darle solución.

2.7.2. Guion de entrevista semifocalizada o semiestructurada

Este instrumento se formula preguntas ordenadas y abiertas. El objetivo de este guion es la flexibilidad y adaptabilidad a la situación específica analizada, uno de los presupuestos del criterio cualitativo. (Rincón, 1995, p. 2) En esta situación un entrevistador pregunta a cada entrevistado una serie de interrogantes preestablecidos obteniéndose una serie de categorías de respuesta.

Mediante su aplicación permitió conocer e identificar aspectos como las fortalezas y las debilidades de la institución educativa donde se ejercía la práctica administrativa, los cuales quedaron plasmados en el FODA sistémico y ayudó a la estructuración de este informe.

2.7.3. Diario de campo

(Monsalve, 2010, p. 123) explica que el diario de campo es:

“Un referente fundamental para la clasificación, codificación y categorización de la información, dentro de un proceso de investigación etnográfica, por lo cual el diario se convierte en un objeto de estudio que aporta datos, permitiendo registrar los hallazgos de cada sesión.”

El Diario de Campo es uno de los instrumentos que día a día permite sistematizar las prácticas investigativas; además, permite mejorarlas, enriquecerlas y transformarlas. Luego de analizar los componentes presentes en la reflexión, esto dio paso para la formulación de la propuesta planteada al principio del informe para fortalecer los componentes de la Institución Educativa. El diario de campo se aplicó todos los días de la práctica ya que es un instrumento diario.

2.8. Informantes

(Taylor, 1989, p. 12) refiere:

“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.”

Ambos conceptos también provienen de la etnografía, siendo el portero la persona que facilitaba la entrada y el informante clave la persona que completaba la generación de información de la observación participante mediante entrevistas informales. Por lo tanto los porteros e informantes claves son personas que permiten a los investigadores cualitativos acercarse y comprender en profundidad la “realidad” social a estudiar.

Para alcanzar los objetivos propuestos en la investigación y poder profundizar la información deseada, se recurrió a los informantes en este caso al propietario del establecimiento Ramón Antonio Castellanos Castro, Secretario I PAE José Adán Tipol de la Cruz, Secretario II P.E.M. Enderson Pan, Tesorera Licda. Glenda Barrientos Aldana. Quienes brindaron información importante la estructuración importante de este informe.

2.9. Resultados del diagnóstico institucional

Durante el proceso del diagnóstico institucional, se evaluaron las condiciones en las que se encuentra el Instituto Privado Fuente del Saber, los recursos con los que cuenta, apoyo, servicios públicos y administrativos, como también las funciones todo esto con el fin de establecer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, de esta manera poder priorizar los problemas existentes y efectuar una propuesta de solución. Durante el diagnóstico se utilizó la herramienta FODA sistémico, la observación directa y entrevistas hacia el propietario y personal administrativo para fortalecer la investigación.

Como parte de la metodología, técnicas e instrumentos utilizados en el diagnóstico institucional, se pudo establecer que el Instituto Privado Fuente del Saber del municipio de San Luis, departamento de Petén, presenta varias debilidades que muchas veces afecta los procedimientos administrativos internos y externos de la institución.

Entre las debilidades encontradas se resaltan las siguientes:

El Instituto privado Fuente del Saber no cuenta con instalaciones propias, utiliza las instalaciones del INMEB, esto afecta mucho ya que no se pueden hacer muchas mejoras en la institución educativa porque sería una inversión innecesaria e implicaría gastos que no son beneficiosos a largo plazo.

El Instituto privado Fuente del Saber invierte una cierta cantidad de dinero anualmente por el uso del inmueble dado que el pago se hace en especie y cada año se tiene que dejar un proyecto en las instalaciones.

Así también se pudo observar que en la institución educativa no cuenta con oficinas especializadas para cada área y el espacio en el cual se encuentran actualmente es un espacio pequeño e incómodo.

El Instituto Privado Fuente del Saber no cuenta con ventilación en el área administrativa y esto ocasiona incomodidad y hace que el rendimiento laboral no sea muy efectivo, ya que el calor es incómodo y llega a estresar e impide el avance de actividades.

Otro de los hallazgos que se pudo observar fue que en las instalaciones del Instituto Privado Fuente del Saber no se cuenta con baños en condiciones adecuadas ya que en esta área el agua entubada tiene fuga y por ende el área permanece mojada.

Otro hallazgo que se encontró durante el proceso fue que muchos estudiantes no son puntuales en el pago de las colegiaturas, esto provoca el retraso de pagos a docentes y de otros insumos de la institución.

Se pudo observar que en cuanto a la delegación de autoridad, en algunos casos se es difícil porque los docentes del centro educativo no toman las decisiones en cabalidad y el director termina domando las decisiones que no debería tomar.

En efecto se pudo observar que El Instituto Privado Fuente del Saber no cuenta con un espacio físico administrativo organizado, lo cual es importante tener que el trabajo sea armónico y los objetivos se puedan lograr eficazmente.

Capítulo 3

Marco Teórico

3.1. Centros Educativos

Un centro educativo es una institución de enseñanza en la cual se cultivan aprendizajes dependiendo el grado académico que se requiere. En los centros educativos también se incentiva la práctica de principios y valores y se integra el intelecto y liderazgo de las personas.

(Isaacs, 1959, p. 1) menciona:

“Una organización social es un sistema continuo de actividades humanas diferenciadas y coordinadas que utilizan, transforman y unen mutuamente un conjunto específico de recursos humanos materiales, capitales imaginativos y naturales dentro de un todo único capaz de resolver problemas y cuya función es satisfacer necesidades humanas particulares en interacción con otros sistemas de actividades y recursos humanos en el ambiente particular.”

3.1.1. Establecimientos educativos privados

Los centros educativos privados son instituciones que ofrecen a la población estudiantil una formación académica más completa, estas instituciones no dependen de instituciones gubernamentales ya que son independientes y dirigidas por personas particulares.

Ley de Educación Nacional en el capítulo VI y Artículo 23, refiriéndose a los centros educativos privados dice: “Los centros educativos, privados, son establecimientos a cargo de la iniciativa que ofrecen servicios educativos, de conformidad con los reglamentos y disposiciones aprobadas por el Ministerio de Educación quien a la vez tiene la responsabilidad de velar por su correcta aplicación y cumplimiento.”

3.1.2. Funcionamiento de los centros educativos

Los centros educativos en función tienen mucho que dar a la población estudiantil cada parte que lo forma tiene una función específica y esencial dentro de la misma. Los docentes, estudiantes y la población involucrada en general son parte importante así mismo la infraestructura y todo lo relacionado forma parte del desarrollo y aprendizaje.

La organización escolar está encargada de organizar la vida del centro para que los resultados educativos e instructivos sean óptimos y guarden relación con lo que la política educativa prevé. Los procesos para tomar decisiones, el grado de participación de alumnos y padres, las normas de disciplina o convivencia, el papel que desempeña cada uno de los colectivos que está presente en el centro, la organización curricular, el desarrollo de la acción tutorial, entre otros.

(Montejo, 2009, p. 1) expresa:

“Representan dinámicas de funcionamiento que implican un modo de entender las relaciones interpersonales, afrontar los conflictos y, por lo tanto, la convivencia en sí misma. Las funciones prioritarias de la inspección son: La valoración, entendida como evaluación tanto de programas como de profesores y centros. La promoción entendida como asesoramiento y apoyo, ya sea organizativo, ya sea curricular o de otro.”

3.1.3. Comunidad educativa

En el ambiente educativo actual la educación no solo depende del docente sino también de los padres de familia, es necesario que todos se involucren en la educación y en todo lo que esto conlleva por ello es necesario que se ha creado una agrupación con personas por un interés común que es la educación. La comunidad educativa está formada por: profesores, los padres y madres, los alumnos y alumnas y personal de administración y servicios.

En el Capítulo III, de la Ley de Educación Nacional se indica sobre la comunidad educativa.

Artículo 17. Definición. Es la unidad que interrelacionando los diferentes elementos participantes del proceso enseñanza aprendizaje coadyuva a la consecución de los principios y fines de la educación, conservando cada elemento su autonomía.

Artículo 18. Integración. La Comunidad Educativa se integra por educandos, padres de familia, educadores y las organizaciones que persiguen fines eminentemente educativos.

3.1.4. Educadores

Son las personas que instruyen, informan y transmiten conocimientos, tienen a cargo guiar académicamente a los estudiantes, inculcándoles valores y enseñándoles a ser personas de bien. Los buenos educadores dejan huella en sus educandos, un educador es como un segundo padre o madre ya que es quien te guía y ayuda a alzar metas en la vida.

(Izarra, 2015, p. 12) expresa:

“Se define perfil del educador como el agrupamiento de aquellos conocimientos, destrezas y habilidades tanto en lo personal, ocupacional, especialista o prospectivo que un educador debe tener u obtener para desarrollar su labor. El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en su resolución N° 1 establece que las instituciones de educación superior con programas de enseñanza educacional son responsables de formar educadores con una visión completa de todo, innovadores del desarrollo educativo, preparados para entender e interpretar el aprendizaje, los procesos de enseñanza.”

3.1.5. Educandos

Son las personas que reciben los conocimientos que los educadores les transmiten así mismo el educando desarrolla sus propias capacidades y habilidades para su desarrollo. (Ramos, 2013, p.

34) “Educando es aquel que está en proceso de educarse, entendiendo por educar, conducir. Educando es el gerundio del verbo educar, y es quien gracias a una guía dada por quien tiene mayor saber y experiencia.” El educador, logra que su potencialidad creativa y sus condiciones físicas, intelectuales y artísticas se desarrollen en la máxima expresión posible, de acuerdo a las capacidades individuales

3.2. Área administrativa

Es una de las áreas más importante de una institución no importando su índole ya que todas las demás áreas dependen de ella, en el área administrativa entra todo lo relacionado con la planeación, organización, dirección, control y ejecución de todas las actividades tanto financieras como de trámites.

(Mooney, 2015, p. 22) expresa:

“La administración es el arte o técnica de dirigir e inspirar a los demás, con base en un profundo y claro conocimiento de la naturaleza humana. Y contrapone esta definición con la que da sobre la organización como: la técnica de relacionar los deberes o funciones específicas en un todo coordinado.”

3.2.1. Atención al cliente

Es la atención personalizada que se les da a las personas que son parte o clientes de una empresa esto ayuda a mantener una relación cliente-empresa para poder atenderles con mayor calidad y que la relación sea buena.

(Serna, 2000, p. 24) afirma:

“El servicio al cliente es el conjunto de estrategias que una compañía diseña para satisfacer, mejor que sus competidores, las necesidades y expectativas de sus clientes externos. De

esta definición deducimos que el servicio de atención al cliente es indispensable para el desarrollo de una empresa.”

3.2.2. Ambiente laboral

El ambiente es todo lo que rodea, dentro del ámbito laboral el ambiente interviene mucho ya que si el ambiente es bueno el desempeño laboral va a rendir y ser más eficiente porque es lo que más motiva a los empleados dentro de una institución. Es el ambiente que los empleados perciben de una serie de características propias de la empresa. De acuerdo al medio ambiente que hay dentro de la organización es como se define si los comportamientos de los empleados son adecuados o no para el bienestar de la empresa.

(Person, 2012, p. 2) define:

“El clima organizacional como el conjunto de emociones que pueden ser percibidas y que están relacionadas con la motivación de los empleados para la ejecución de las tareas diarias. Existe también una alta correlación entre el buen clima y la aceptación de cambios mientras que, en contraparte, un clima negativo ocasiona una alta resistencia a introducir o aceptar cambios estructurales.”

3.2.3. Motivación laboral

Es cuando el patrono hace incentivos a un colaborador, como felicitándolo por su excelente trabajo, darle premios, incentivos económicos o en especie, vacaciones, viajes; todo esto con el fin de que el empleado esté a gusto y se sienta cómodo en el ambiente laboral. Se refiere a la motivación como el proceso de estimular a un individuo para que se realice una acción que satisfaga alguna de sus necesidades y alcance alguna meta deseada para el motivador

(Peña, 2004, p. 13) afirma:

“La motivación laboral es entendida como la voluntad de ejercer altos niveles de esfuerzo hacia metas organizacionales, condicionadas por la satisfacción de alguna necesidad individual. Se entiende por necesidad un estado interno de la persona que hace que ciertas acciones resulten más atractivas.”

3.2.4. Desmotivación laboral

La desmotivación laboral es un factor que afecta a muchas organizaciones, ya que se enfocan solo en producir o en el bienestar económico de la empresa y dejan a un lado el recurso más importante de la organización que es el recurso humano. La desmotivación hace que el empleado no realice su trabajo con eficiencia y de más de él ya que no hay nada que le motive a hacerlo.

(Pérez, 2000, p. 15) afirma:

“La desmotivación laboral se da cuando un trabajador siente que, haga lo que haga, obtendrá el mismo resultado o la misma respuesta, pierde el interés en esforzarse. A un vendedor que cobra siempre el mismo salario ya que no recibe comisiones por venta ni premios es probable que no le importe vender más o menos. La desmotivación, por lo tanto, le resulta cotidiana. En cambio, aquel que sabe que, a medida que aumentan sus ventas también se incrementan sus ingresos, se esforzará en el trabajo con la motivación de ganar más dinero.”

3.2.5. Atención al cliente

Es la atención personalizada que se les da a las personas que son parte o clientes de una empresa esto ayuda a mantener una relación cliente-empresa para poder atenderles con mayor calidad y que la relación sea buena.

(Gómez, 2000, p. 24) afirma:

“El servicio al cliente es el conjunto de estrategias que una compañía diseña para satisfacer, mejor que sus competidores, las necesidades y expectativas de sus clientes externos. De esta definición deducimos que el servicio de atención al cliente es indispensable para el desarrollo de una empresa.”

3.3. Organización de espacios físicos de instituciones educativas

Las instituciones educativas prestan un servicio eficiente a la población estudiantil, cada espacio de la institución se espera que sea un lugar cómodo en el cual se respire un buen ambiente, la organización de los espacios físicos ayuda mucho a que los estudiantes y personal de la institución desarrollen su labor con plenitud.

El espacio escolar es un elemento material, un medio que los centros poseen y que se puede definir como el continente y contenido de las diferentes situaciones de enseñanza aprendizaje. Continente porque permite que en su interior se lleven a cabo el proceso de enseñanza/aprendizaje. Y contenido, porque condiciona los saberes, destrezas y actitud.

(Trujillo, 2013, p. 5) expresa:

“Los espacios otorgan calidad a la enseñanza, condicionan, favorecen o dificultan el desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas de educación primaria, por lo tanto deben ser elementos de estudio. Se analizan tanto los espacios exteriores como los interiores, estudiando la planificación, el uso, la articulación, la atención que le otorgan los adultos que intervienen, el aprovechamiento, la personalización, el valor social, el desarrollo de la autonomía y de la competencia simbólica entre otros aspectos.”

3.3.1. Diseño de interiores

El diseño de cualquier lugar físico es importante para tener buena imagen institucional, pero el diseño interior es importante ya que esto influye en el aspecto laboral.

Se debe comenzar por definir que es el espacio interior. Este, es el resultado de la propuesta de diseño arquitectónico tridimensional exterior que da forma a los espacios interiores y los define como tal. De esta manera al estar dentro del espacio arquitectónico, el ser humano percibe diferente todo lo que este integra, para así comprender la importancia de intervenirlo y ofrecer una solución donde el interior esté diseñado a la medida de las necesidades.

De acuerdo a (Hallo P. 2012, p. 56):

“La decoración de interiores, es la forma de adornar o distribuir, los espacios internos de un hogar, departamento u oficina. La decoración de interiores, se logra por medio, de la colocación de distintos objetos, los cuales trabajan de forma armónica, para crear una sensación agradable a la vista. Pero esta sensación agradable, es arbitraria.”

Es decir, completamente subjetiva. Cada persona, en la decoración de interiores, logra su ambiente deseado. Por lo mismo, se dice, que la decoración de interiores, es un proceso personal.

3.3.2. Diseño de interiores de oficina

En las oficinas administrativas es necesario mantener un diseño en el interior que sea agradable y vaya de acorde al ambiente institucional, al momento de elegir un color en la pintura se tiene que elegir bien ya que el color es muy importante y ayuda a transmitir emociones. Un buen diseño ayuda a mantener un ambiente agradable.

(Jaramill, 2015, p. 22) menciona:

“El objeto de la planeación de oficinas es plantear la mejor distribución y organización de oficinas posible, de manera que haya flexibilidad completa, eficacia y economía, satisfacción de todos los arreglos funcionales, comodidad para el empleado, impresión de amplitud en las zonas más congestionadas, y que se preste para un sistema de control del espacio de oficinas.”

3.3.3. Reorganización

La reorganización es el acto de volver a organizar algo que ya estaba dándole un mejor aspecto, es necesario reorganizar los espacios físicos constantemente para colocar cada cosa en su lugar y así mismo aprovechar los espacios físicos que se tienen. Reorganizar significa el acto o proceso de organizar de nuevo; es decir, volver a aplicar el Proceso de Organizar o de Organización, con el fin de establecer una sincronía dinámica y constante entre la Estructura Organizacional y las necesidades de una empresa.

La palabra organización tiende a ser interpretada de muchas formas, en esta ocasión según (Moscoso, 2013, p. 27):

“Al agrupamiento de las actividades necesarias para lograr objetivos, la asignación de cada grupo a un administrador con autoridad para supervisarlos, y, el establecimiento de las medidas necesarias para entablar una coordinación horizontal y vertical en la estructura de la empresa”. Una estructura organizacional deberá planearse, de manera que cada persona sepa quien ha de realizar cada actividad y quien es el responsable por el resultado de la misma.”

En la actualidad una empresa que no tenga bien definida su estructura organizacional incurrirá en errores que le provocarán seguramente pérdidas económicas en cada proceso. Es muy importante llevar a cabo la reorganización de la estructura de la empresa para establecer un sistema de

funciones que el personal ejecute para alcanzar los objetivos definidos en cada parte de la estructura de la empresa.

Capítulo 4

Propuesta

4.1. Nombre de la propuesta

Estrategias de diseño del espacio físico en el área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber Barrio Tikajal. Municipio de San Luis, Departamento de Petén.

4.2. Introducción

El Instituto Privado Fuente del Saber es una institución educativa que brinda una educación especializada a quienes forman parte de ella y al público estudiantil en general. El área administrativa de toda institución es de mucha importancia, ya que en ella se coordinan todas las funciones de la organización educativa.

El área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber, es un área la cual sufre de un espacio físico reducido a causa de la mala organización de muebles y otros materiales que se utilizan en esta misma área. La estrategia de diseños de espacios físicos ayudaría a poder tener una mejor organización y tener mayor aprovechamiento del espacio en el área administrativa, así mismo daría mejor aspecto a quienes visitan el área.

El entorno físico es muy importante y es uno de los factores que intervienen en el desempeño laboral, un entorno físico agradable motiva a los trabajadores a realizar sus labores con excelencia ya que promueve la paz y tranquilidad; la motivación laboral dentro del ámbito administrativo es de mayor importancia por el motivo de que de tal área depende el desarrollo y bienestar de las demás áreas que existen en el ambiente laboral educativo.

El diseño de interiores de oficinas es una estrategia de motivación laboral que sirve para mantener a los empleados con ánimos y vigor esto mismo hace que sean trabajadores eficientes en todo lo que realizan.

Habiendo ya diagnosticado el problema que afecta el área administrativa se lleva a cabo la solución del problema, el cual consiste en rediseñar con buenas estrategias el espacio físico del área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber; reorganizando y brindando un mejor aspecto y confort a los visitantes y por supuesto al personal que labora en dicha área.

Para poder darle solución al problema es necesario tomar medidas eficientes para que los cambios que se den sean beneficiosos para la institución educativa en general, así mismo ser una institución educativa excelente en todos los ámbitos, brindando al público en general un buen ambiente cómodo, seguro y que brinde seguridad tanto a los administradores como demás personal.

Para el logro de la propuesta y solucionar el problema se plantearon los siguientes objetivos:
Aplicar en el espacio físico del área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber Barrio Tikajal Municipio de San Luis, Departamento de Petén, un diseño seleccionado para mejorar el ambiente laboral de esa área.

Estimar el diseño adecuado al espacio físico del área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber Barrio Tikajal Municipio de San Luis, Departamento de Petén.

Seleccionar el diseño adecuado al espacio físico del área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber Barrio Tikajal Municipio de San Luis, Departamento de Petén.

Aplicar el diseño selecciona a ambiente administrativo al espacio físico del área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber Barrio Tikajal Municipio de San Luis, Departamento de Petén,

4.3. Justificación

Actualmente toda institución educativa ya sea del sector público o privado debe contar con un área administrativa confortable y agradable ya que en ella se desarrollan la mayoría de funciones de la institución educativa.

Es por este motivo que surge la propuesta de mejorar el área con estrategias de diseño del espacio físico en el área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber, ya que en la actualidad el área administrativa de dicha institución no cuenta con un ambiente agradable y armónico en el cual se puedan desempeñar las actividades con plenitud, eficiencia y eficacia.

La mejora en el diseño del interior de la oficina del área administrativa beneficiara a la institución educativa, a los empleados de esta área, padres de familia y alumnos porque el ambiente será más ameno y por ende todo tendrá un mejor funcionamiento.

4.4. Planteamiento del problema de la propuesta

En la actualidad en toda institución educativa el recurso humano es el más importante ya que es el encargado de desarrollar todas las actividades especialmente en el área administrativa, el personal administrativo tiene como función planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar todos los procedimientos que conlleva esta área.

En el proceso de la Práctica Profesional Dirigida, que fue realizada en las instalaciones del Instituto Privado Fuente del Saber se llevó a cabo un diagnóstico institucional utilizando la herramienta FODA, donde se pudo diagnosticar las principales debilidades que tiene el área administrativa de la Institución Educativa; para ello se utilizó el árbol de problemas para así poder detectar el problema más grave y poder darle una solución beneficiosa.

Una de las principales debilidades que se diagnosticó en el área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber fue la inadecuada organización del espacio físico del área

administrativa, esto causa el rendimiento ineficiente de los que laboran en esta área así mismo el cliente o padres de familia que visitan el área administrativa no son atendidos de la mejor maneras ya que el espacio es insuficiente para poder brindar buena atención al cliente.

El aspecto físico del área en la cual se labora es un motivador y al no estar en las condiciones adecuadas esto causa desmotivación laboral y estrés en los colaboradores, es por ello que es necesario mantener a los trabajadores en un ambiente físico agradable en el cual se puedan desarrollar con plenitud y así mismo desarrollar sus actividades con eficiencia y eficacia. El diseño de interiores de oficinas administrativas ayudará a ejecutar las labores administrativas con excelencia.

4.5. Objetivos

4.5.1. Objetivo general

Aplicar en el espacio físico del área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber Barrio Tikajal Municipio de San Luis, Departamento de Petén, un diseño seleccionado para mejorar el ambiente laboral de esa área.

4.5.2. Objetivos específicos

- Estimar el diseño adecuado al espacio físico del área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber Barrio Tikajal Municipio de San Luis, Departamento de Petén.
- Seleccionar el diseño adecuado al espacio físico del área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber Barrio Tikajal Municipio de San Luis, Departamento de Petén.
- Aplicar el diseño selecciona a ambiente administrativo al espacio físico del área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber Barrio Tikajal Municipio de San Luis, Departamento de Petén,

4.6. Estrategia

Para alcanzar las acciones de la propuesta “Estrategias de diseño del espacio físico en el Área Administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber” se dan a conocer las siguientes estrategias: Se dará a conocer al propietario del establecimiento los beneficios que tendría al realizar una reorganización del espacio físico del área administrativa utilizando estrategias de diseño pertinentes y efectivas.

Encuestar a secretarios, tesorera, propietario y docentes para detectar las causas de la desorganización del espacio físico del área administrativa del instituto privado Fuente del Saber. Realizar una mesa redonda para discutir la situación del Instituto Privado Fuente del Saber con respecto a la reorganización del área administrativa. Charla Motivacional con el personal del área administrativa.

4.7. Resultados esperados

A través del proceso de diagnóstico se busca detectar los motivos o circunstancias por la inadecuada organización del espacio físico del área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber y evaluar si las razones que se tienen son suficientes para dar lugar a dicha situación. Contar con la aceptación del propietario del Instituto Privado Fuente del Saber con la propuesta presentada.

Por medio del dialogo y dado a conocer los puntos de vista del personal administrativo y propietario se busca que cada uno exprese su sentir ante la realidad que se vive, también aportar posibles acciones a realizar para mejorar y ofrecer la calidad educativa que se espera.

De acuerdo con los razonamientos que se han venido realizando el implementar esta estrategia de diseño del espacio físico del área administrativa ayudaría a tener un rendimiento laboral eficiente y por ende se lograrían en cabalidad los objetivos planteados de la institución educativa.

Por medio del diseño de un ambiente administrativo agradable se pretende brindar al cliente (alumnos y padres de familia) una mejor atención, más personalizada agradable y amena en la cual se pueda sentir armonía y seguridad.

Al implementar la estrategia de diseño del espacio físico en el área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber, mantener el orden y control de muebles, estantes y demás materiales que se utilizan en esta área brindando siempre un aspecto y ambiente agradable.

4.8. Actividades

- Dar a conocer la propuesta al propietario de la Institución Educativa.
- Elaborar la respectiva encuesta para personal administrativo, propietario y docentes del Instituto Privado Fuente del Saber.
- Revisar y corregir la encuesta, para poder adquirir la información que se desea.
- Pasar la encuesta de forma escrita a personal administrativo, propietario y docentes del Instituto Privado Fuente del Saber.
- Analizar los resultados de la encuesta y como puede ser de utilidad en el desarrollo de las actividades siguientes.
- Realizar invitaciones para la actividad de mesa redonda.
- Preparar el programa para la mesa redonda.
- Enviar invitaciones a personal administrativo y propietario para realizar la mesa redonda.
- Realizar la mesa redonda.
- Dar un refrigerio.
- Determinar en la actividad de mesa redonda sobre la fecha para la realización de la charla motivacional.
- Gestionar personal de INTECAP para impartir charla motivacional.
- Preparar el programa de actividades para la charla motivacional.
- Dar la charla motivacional a personal administrativo y propietario del Instituto Privado Fuente del Saber.

- Dar un espacio para que los participantes interactúen y aclaren dudas.
- Dar un refrigerio a los participantes.
- Espacio para agradecimiento por su apoyo y participación e incentivarles para reorganización del área administrativa.

4.9. Cronograma de actividades

Tabla No. 4
Cronograma de actividades

Estrategia	Resultados esperados	Actividades	Mes Julio	Mes Agosto	Mes Septiembre	Obser.
Encuestar a secretarios, tesorera, propietario y docentes para detectar las causas de la desorganización del espacio físico del área administrativa del instituto privado Fuente del Saber.	A través del proceso de diagnóstico se busca detectar los motivos o circunstancias por la inadecuada organización del espacio físico del área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber y evaluar si las razones que se tienen son suficientes para dar lugar a dicha situación.	Elaborar la respectiva encuesta para personal administrativo, propietario y docentes del Instituto Privado Fuente del Saber. Revisar y corregir la encuesta, para poder adquirir la información que se desea. Pasar la encuesta de forma escrita a personal administrativo, propietario y docentes del Instituto Privado Fuente del Saber. Analizar los resultados de la encuesta y como puede ser de utilidad en el desarrollo de las actividades siguientes.				
Realizar una mesa redonda para discutir la situación del Instituto Privado Fuente del Saber con respecto a la reorganización del área administrativa.	Por medio del dialogo y dado a conocer los puntos de vista del personal administrativo y propietario se busca que cada uno exprese su sentir ante la realidad que se vive, también aportar posibles acciones a realizar para mejorar y	Realizar invitaciones para la actividad de mesa redonda. Preparar el programa para la mesa redonda. Enviar invitaciones a personal administrativo y propietario para realizar la mesa				

	ofrecer la calidad educativa que se espera.	redonda. Realizar la mesa redonda. Dar un refrigerio.				
Charla Motivacional con el personal del área administrativa.	Por medio del diseño de un ambiente administrativo agradable se pretende brindar al cliente (alumnos y padres de familia) una mejor atención, más personalizada agradable y amena en la cual se pueda sentir armonía y seguridad.	Gestionar personal de INTECAP para impartir charla motivacional. Preparar el programa de actividades para la charla motivacional. Dar la charla motivacional a personal administrativo y propietario del Instituto Privado Fuente del Saber. Dar un espacio para que los participantes interactúen y aclaren dudas. Dar un refrigerio a los participantes.				

Fuente: elaboracion propia (2018).

4.10. Metodología

4.10.1. Investigación documental

Según (Fidias G. Arias, 2012, p. 27) La investigación documental:

“Es un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresas, audiovisuales o electrónicas. Como en toda investigación, el propósito de este diseño es el aporte de nuevos conocimientos.”

Con esta metodología de investigación se logró el análisis de la teoría que fundamenta la propuesta en la búsqueda de distintos tipos de diseños de interiores de oficinas administrativas. Esta técnica permitió la recolección de información para el diálogo en la mesa redonda y la búsqueda de las herramientas.

4.10.2. Trabajo de gabinete

(Cárdenas, R. 2005, p. 29) no refiere que el trabajo de gabinete “Es la indagación y análisis de información documental, se realizan en el primer momento de la investigación para la revisión bibliográfica y ubicación teórica del problema de investigación, elaboración del marco teórico y organización de la información seleccionada.”

El trabajo de gabinete se llevó a cabo obteniendo información dada por el personal administrativo, el secretario constantemente en las pláticas diarias daba información importante acerca de la institución educativa, la observación fue muy importante; los sucesos diarios en la institución fueron de importancia ya que se pudo obtener información convincente.

4.10.3. Análisis y discusión de los diseños

“El diseño es el plan y la estructura de la investigación, concebidos de manera tal que se puedan obtener respuestas a las preguntas de investigación.” (García L. 2013.p. 18). La información que el propietario y personal administrativo brindaron y permitió obtener un panorama más cercano de como es el área administrativa y todo lo que conlleva.

Para concientizar la importancia de las estrategias de diseño en interiores de oficinas en el área administrativa se utilizó la modalidad de mesa redonda y capacitación motivacional para la discusión de dichos temas.

4.10.3.1. Mesa redonda

Era necesario discutir lo importante que es un ambiente agradable en el área de trabajo y como puede ayudar esto en el desarrollo de los trabajadores. Las estrategias de diseño del espacio físico en el área administrativa son de mayor importancia para el desarrollo pleno de las actividades.

(Echeverría, 2015, p. 3) Afirma: “es una técnica grupal para dar a conocer el punto de vista de distintas personas sobre un tema determinado con enfoque polémico.” La mesa redonda se llevó a cabo en las instalaciones del Instituto Privado Fuente del Saber contando con la presencia del propietario de la institución, personal administrativo, practicantes, en dicha actividad se dio a conocer la propuesta y se obtuvieron diferentes opiniones acerca de ella. La propuesta fue muy bien aceptada.

4.10.3.2. Capacitación

(Chiavenato, 2010, p. 3) afirma: “Es el proceso educativo de corto plazo aplicado de manera sistemática y organizada, por medio del cual las personas adquieren conocimientos, desarrollan habilidades y competencias en función de los objetivos definidos.”

La capacitación se llevó a cabo para fomentar en los empleados del área administrativa una buena actitud y así poder tener eficiencia y eficacia en todo lo que se realice. La capacitación fue impartida por personal de INTECAP, en dicha capacitación se fomentó la convivencia entre el personal y se disfrutó de un rico refrigerio.

4.11. Implementación y sostenibilidad de la propuesta

La implementación de la propuesta: Estrategias de diseño del espacio físico en el área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber se llevará a cabo juntamente con la practicante misma juntamente con el propietario y personal administrativo de la institución

educativa, con el objetivo de poder crear conciencia de lo importante que es laborar en un ambiente físico agradable para tomar acciones futuras.

El tiempo que se llevara a cabo la implementación y sostenibilidad de la propuesta será de 2 meses, en los cuales se llevarán a cabo la mesa redonda, capacitación y la reorganización de las instalaciones administrativas.

4.12. Recursos

Los recursos son todos aquellos elementos que se utilizarán para el logro de la propuesta. Entre ellos se encuentran los recursos humanos que consisten en la utilización de la mano de obra humana como medio para concretar un fin. Por otro lado se tienen los materiales que son los elementos físicos que sirven de apoyo en la consecución de los objetivos y de la propuesta en sí.

4.12.1. Humanos

- Propietario Instituto Privado Fuente del Saber.
- Personal administrativo del Instituto Privado Fuente del Saber.(secretarios, tesorera)
- Diseñador de interiores

4.12.2. Materiales

- Hojas papel bond tamaño carta
- Lapiceros
- Impresiones
- Fotocopias
- Engrapadora
- Grapas
- Computadora

- Cañonera
- Extensión

4.13. Presupuesto

Tabla No. 5
Presupuesto del proyecto

Descripción	Cantidad	Precio	Total
Hojas de papel bond	50	Q.10.00	Q. 10.00
Impresiones	15	Q.15.00	Q.15.00
Fotocopias	30	Q.0.30	Q.9.00
Lapiceros	6	Q.1.00	Q.6.00
Engrapadora	1	Q.35.00	Q.35.00
Caja de grapas	1	Q.15	Q.15.00
Pasaje Capacitador	100	Q.100.00	Q.100.00
Refacciones		Q. 75.00	Q.75.00
TOTAL			Q. 265.00

Fuente: elaboración propia (2018).

Capítulo 5

Sistematización de la Propuesta

5.1. Experiencia Vivida

La Práctica Profesional Dirigida fue una experiencia y un proceso lleno de muchos y satisfactorios aprendizajes. Desafiar la vida profesional desde una perspectiva más inherente, dicha experiencia inicio el 28 de mayo del 2018, hizo de esta vivencia una constatación de implementación de teorías y conocimientos con respecto a la administración de Instituciones Educativas y todo lo que conlleva.

Cuando se realizó el diagnóstico institucional en las fechas del 09 al 13 del mes de Julio, para evaluar la situación del Instituto Privado Fuente del Saber del municipio de San Luis, departamento de Petén, se pudo conocer más a fondo todo lo que se realiza en esta Institución Educativa y la realidad que se vive es totalmente diferente a como se cree muchas veces.

En base a ello se inició con la determinación de qué problemática quería determinar para su solución o mejora, lo que se hizo un tanto difícil debido a que, el priorizar involucra dejar de lado una u otra cuestión y a veces no se sabe qué elegir porque se cree que todo es importante o se quisiera hacer más por el desarrollo del entorno. En esta fase el enfoque estuvo en el Instituto Privado Fuente del Saber en el área administrativa hacía falta una remodelación y reorganización del espacio físico. Luego de este hallazgo, se establece que es necesario prestarle cierta atención y determinar la propuesta sobre ello.

Como seres humanos es común estar estresados al momento de tomar decisiones difíciles, fue complicado decidir cómo determinar la propuesta en sí. Luego de corregir y evaluar lo que se deseaba, después hubo más tranquilidad y entusiasmo porque se aprobó la propuesta: Estrategias de diseño del espacio físico en el área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber el día 30 de Julio del presente año.

Fue complejo determinar las actividades que se realizarían para la implementación de la propuesta, hubo incertidumbre al momento de presentar la propuesta al propietario y personal administrativo, todo fue positivo y para ello se realizó una reunión.

Para la realización de la mesa redonda con el propietario y personal administrativo se realizó un programa bien estructurado e intencionado, se pudo tener la opinión de cada una de las personas que participaron la actividad fue muy amena y aceptada por los mismos. De esta manera se socializó sobre el tema y el fin fue persuadir al público en general.

La charla motivacional se llevó a cabo el día 14 de septiembre con el fin de que los trabajadores del área administrativa cambiaran su mentalidad en el trabajo y como las estrategias de diseño del espacio físico iban a influir en su rendimiento laboral; esto fue productivo ya que se lograron los objetivos planeados. Desde el diseño, implementación y sistematización de esta experiencia fue motivadora e inspiradora a seguir creyendo que con mucho esfuerzo y dedicación los objetivos y metas se pueden alcanzar.

5.2. Reconstrucción histórica

- Semana 1 (del 09 de julio al 13 de julio)

Durante la primera semana de práctica en el Instituto Privado Fuente del Saber se realizó el diagnóstico institucional, utilizando la técnica de observación, la técnica de entrevista y la herramienta FODA sistémico, lo cual se considera como base principal para iniciar el desarrollo de la propuesta.

Durante los días lunes, martes y miércoles, se implementó la técnica de observación, para poder diagnosticar la situación actual tanto interna como externa de la institución, utilizando un diario para anotar todos los resultados de la observación.

- Semana 2 (16 de julio al 24 de julio)

En el transcurso de esta semana se lleva a cabo la técnica de la entrevista con el propietario de la Institución Educativa Antonio Ramón Castellanos Castro y el personal administrativo, José Adán Tipol de la Cruz, Enderson Pan y Glenda Barrientos quienes brindaron valiosa e información verídica sobre las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que presenta la Institución.

En la misma semana se llevó a cabo la elaboración de una encuesta para el personal administrativo y propietario de la institución , El día 18 de Julio se pasó la encuesta en forma escrita a propietario, personal administrativo y docentes de la institución.se hizo la respectiva revisión para adquirir la información que se desea.

- Semana 3 (del 25 de julio al 30 de julio)

Después de haber obtenido información verídica utilizando las diferentes técnicas se, se llevó a cabo la realización del FODA sistémico que ayuda a obtener información interna y externa del Instituto Privado Fuente del Saber y los principales problemas que enfrenta la institución, para determinar las principales estrategias y priorizar la problemática más destacada para poder darle solución.

En esta misma semana después de haber analizado la problemática y el FODA, se llevó a cabo una reunión en la cual se presentó la propuesta al propietario y personal administrativo para su aprobación y seguimiento, esta reunión se llevó a cabo el día 30 de julio del presente año.

- Semana 1 (del 06 de agosto al 10 de agosto)

Después de que la propuesta ya estaba aprobada, se llega a definir y establecer que es lo que se quería lograr, se dio inicio con el diseño de la misma, formulando el nombre de la propuesta, justificación del porqué de la propuesta.

- Semana 2 (del 13 de agosto al 22 de agosto)

En el transcurso de esta semana los días lunes, martes y miércoles se empezaron a elaborar las principales estrategias para el alcance del objetivo general, las actividades metodológicas que se utilizarían para el diseño e implementación de la propuesta.

En esta semana se realizaron las invitaciones para la actividad de mesa redonda y se entregaron al personal administrativo y propietario del Instituto Privado Fuente del Saber y el día 21 de agosto se llevó a cabo la mesa redonda en la cual se pudieron compartir ideas y aclarar dudas acerca de la propuesta presentada.

En esta semana se empezaron a detallar que recursos humanos, recursos materiales se utilizarían, así mismo el presupuesto para el desarrollo y ejecución de la propuesta.

- Semana 3 (del 27 de agosto al 31 de agosto)

Se empezó a investigar los principales temas que fundamentaron la propuesta, haciendo uso de las metodologías siguientes: investigación documental, trabajo de gabinete, mesa redonda. Se realizó una planificación para la implementación de la propuesta, se eligieron los temas más destacados a exponer para poder socializarlos.

- Semana 1 (del 03 de Septiembre al 07 de septiembre)

En esta semana se llevó a cabo la implementación de la propuesta Estrategias de diseño del espacio físico en el área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber Barrio Tikajal. Municipio de San Luis, Departamento de Petén.

- Semana 2 (del 10 de septiembre al 14 de septiembre)

Se realizó la gestión para la actividad de una charla motivacional por personal de INTECAP, se preparó el programa para dicha actividad. Ya teniendo el programa se llevó a cabo la actividad de charla motivacional el día 14 de septiembre, con el propietario y personal administrativo del Instituto Privado Fuente del Saber, la cual sirvió para mantener al personal motivado y así mismo incentivar a mantener el área administrativa en un orden adecuado y armónico.

En la actividad se trataron temas como: ¿Qué son las estrategias de diseño?, ¿Para qué nos sirve?, ¿en que ayudaría?, entre otros temas; a través de dicha actividad se buscó presentar toda la información de manera formal y directa, motivar al propietario y personal administrativo.

- Semana 2 (del 17 de septiembre al 28 de septiembre)

Durante este tiempo se llevó a cabo la implementación de la propuesta en la cual se reorganizó el espacio físico implementando las diferentes estrategias de diseño de interiores de oficinas, seleccionando el mejor y que trajera más beneficios al área. La entrega del proyecto ejecutado se llevó a cabo el día 28 de septiembre del año 2018. Todas las actividades que se han mencionado anteriormente fueron realizadas bajo la responsabilidad como practicante, con el fin de obtener resultados positivos en el diseño e implementación de la propuesta.

5.3. Objeto de la sistematización de la propuesta

El diagnóstico institucional dio la pauta para la creación de la propuesta, que no es más que el deseo reflejado de contribuir al logro de la eficiencia y eficacia de las actividades administrativas-educativas.

Luego de un lapso de tiempo y según las necesidades observadas se determinó que en el Instituto Privado Fuente del Saber era necesario implementar estrategias de diseño del espacio físico en el área administrativa, ya que esta área no estaba bien organizada lo cual presenta una dificultad en el trabajo, compromiso y esfuerzo equitativo, puesto que los esfuerzos no están siendo dirigidos al logro de objetivos reales, para poder contar con la calidad administrativa y educativa deseada. Fue el punto de partida para determinar la propuesta: “Estrategias de diseño del espacio físico en el área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber”.

Para el desarrollo de la propuesta se realizaron diferentes actividades que fortalecieron la investigación entre ellas la presentación de la propuesta, mesa redonda y charla motivacional; todas las actividades se realizaron con el propietario de la institución y personal administrativo,

en el transcurso de las actividades se dio a conocer la propuesta para su aprobación y seguimiento.

Luego de su aprobación se llevó a cabo la investigación documental, mediante la técnica de gabinete se clasificó y analizó la información que se obtuvo de la investigación documental para su respectiva elaboración. Los esfuerzos fueron dando fruto ya que la propuesta fue eficiente y ayudaría a que el trabajo en el área administrativa fuera mejor y armónico.

5.4. Principales lecciones aprendidas

Construir nuevos aprendizajes en la vida diaria es importante ya que estos aprendizajes ayudan a ver de una manera distinta lo que no se sabía antes. El área administrativa de una institución educativa es una de las áreas más importantes porque esta área es la encargada de llevar todos los procesos de las demás áreas con las que cuenta una institución.

Se aprendió a trabajar haciendo uso del Manual de Estilo APA, ya que gracias a esta herramienta se puede trabajar bajo lineamientos de calidad. Un ambiente físico agradable ayuda a aumentar la productividad laboral, los trabajadores mantienen una actitud positiva, el estrés laboral disminuye y todo es más efectivo.

Las estrategias de diseño implementadas en el espacio físico del área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber dejaron nuevas y muy buenas enseñanzas en el área administrativa ya que durante el proceso de la estrategia se fueron dando diferentes ideas donde todos aportaron un poco de conocimiento para que la institución sea mejor.

Conclusiones

La Práctica Profesional Dirigida es una etapa en la cual se puso en práctica todo lo aprendido en el transcurso de la vida estudiantil universitaria, esta etapa permitió el conocimiento y crecimiento tanto personal como profesional, también permitió desarrollar diferentes habilidades y destrezas en el ámbito administrativo; esto ayudará al desenvolvimiento eficiente profesional.

Mediante el proceso de la práctica, se pudo descubrir y conocer más a fondo la realidad del funcionamiento del Instituto Privado Fuente del Saber, permitió esclarecer dudas e inquietudes sobre su entorno, profundizando así en el conocimiento de la misma lo que llevó a reconocer sus fortalezas, es decir, todo aquello que le ayuda a cumplir con su servicio; así también sus debilidades y limitantes lo que no permite realizar las actividades en su cabalidad.

El diseño de la propuesta era necesario, ya que esto permitió aclarar los puntos claves y la meta que se deseaba alcanzar con la implementación de la propuesta “Estrategias de diseño del espacio físico en el área administrativa del Instituto Privado Fuente del Saber” para el fortalecimiento del área administrativa y por ende de la institución educativa en general.

Las actividades que se realizaron durante el transcurso de la propuesta ayudaron a conocer lo interno y externo de la institución, también a socializar y tener una mejor relación con todos los involucrados en las actividades; logrando así los objetivos planeados.

La implementación de la propuesta será de mucha ayuda para la institución educativa ya que mejorará el desempeño laboral, la atención al cliente y por ende la calidad educativa.

La experiencia vivida en la práctica profesional ha sido de mucha satisfacción personal, aprendiendo muchos procesos administrativos y se ha dado la oportunidad de aportar los conocimientos aprendidos en la Universidad Panamericana; no hay mayor satisfacción para el ser humano que ser ayuda para otras personas.

Referencias

Bibliográficas

- Alonso, L. E. (2007). *Sujetos y Discurso: el lugar de la entrevista abierta en las prácticas de la sociología cualitativa*. En J. M. Delgado y J. M. Gutiérrez (Coord.). *Métodos y técnicas cualitativas de investigación en Ciencias Sociales* (pp. 225-240). España: Editorial Síntesis.
- Arias, F. (2006). *El proyecto de Investigación*. Introducción a la metodología científica (5ª. Ed.). Venezuela: Suplidora Van, C.A. Disponible en <https://www.ebevidencia.com/uploads/2014/7>
- Bakke E. (1959). *Centros Educativos*. <https://www.mecd.gob.es/dctm/revista-de-educacion/articulosre266/re2660313057.pdf?documentId=0901e72b813ce561>
- Canales Cerón M. *Metodologías de la investigación social*. Santiago: LOM Ediciones; 2006. p. 163-165. <https://www.galeon.com/alpuche932/metodo1.pdf>
- Cardenas, R. (2005). *Metodología de la Investigación*. (Tesis de investigación documental, Universidad Naval). Mexico. Recuperado de: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/133491/METODOLOGIA_DE_INVESTIGACION.pdf
- Carr, W. (1988) *Teoría crítica de la educación*. La investigación-acción en la formación del profesorado, Barcelona, Martínez Roca. <https://www.edmorata.esautor.carr-w>.
- Goezt J y Lecompe (1988) *Etnografía y diseño cualitativo en investigación educativa*. Disponible: <https://upeldem.files.word>

Hallo P. (2013) *Diseño de interiores*. <https://extensionuniversitariaute.files.wordpress.com/2013/09/decoracic3b3n-de-interiores.pdf>

Hernández. M. (2010) *Estudio de Encuestas*. Procedimientos y técnicas de recogida de información para la investigación. Disponible en de https://www.uam.es/encuesta_trabajo.

J. D. Mooney (2015) *La administración como arte o técnica de dirigir*. P. 22 www.administracion.gob.gt

Ledesma C. (2007 P. 45.) *Organización de Espacios Físicos de Instituciones Educativas*. Disponible en: <http://www.org.espaciosfisocs.gob.gt>

Ministerio de Educación. *Ley de Educación Nacional*. (Capítulo vi .artículo 23).

Moscoso J. (2013). *Reorganización*. http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/08/08_1398_IN.pdf

Peña. C. (2004) *Motivación laboral*. <https://repositorio.comillas.edu/jspui/bitstream/11531/4152/1/TFG001138.pdf>

Ponce H. (2006). *La matriz FODA: una alternativa para realizar diagnósticos y determinar estrategias de intervención en diversas organizaciones*. Contribuciones a la Economía. Disponible en <https://www.eumed.net/ce/>

Requejo M. (2009). *Funcionamiento de los Centros Educativos*. <https://www.feandalucia.ccoo.es/docu/p5sd6763.pdf>

Sánchez N. (2010) *La comunidad educativa como apoyo en el bienestar educativo*. Guatemala. Consultado el 25.10.18

Trujillo L. *Organización de espacios físicos de instituciones educativas.*
https://riuma.uma.es/xmlui/bitstream/handle/10630/9069/TrujilloBenitez_TFG_Primaria.pdf?se uence=1

Anexos

Anexos

Anexo 1 Cartas de autoridades



Guatemala, 26 de mayo de 2,018

Profesor
Antonio Ramón Castellanos Castro
Colegio Mixto Privado Fuente del Saber
Barrio Tikajal, San Luis, Petén
Su despacho

Respetable Señor Director:

Reciba un cordial saludo de la Coordinación del Campus Central de la Facultad de Ciencias de la Educación.

El motivo de la presente es solicitar su colaboración con esta casa de estudios para que la estudiante **Mirna Maribel López Hernández, 201305258** de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, pueda realizar su Práctica Profesional Dirigida en la institución que usted dignamente dirige y en la jornada respectiva de labores

Dicha práctica se encuentra contemplada para iniciar el 28 de mayo del presente hasta completar las 200 horas requeridas por la Facultad de Educación y será coordinada por el Magister Eric Leonardo Salazar Choc, quien oportunamente estará realizando visitas de monitoreo y supervisión.

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

Atentamente,




Mgtr. Baldomero Fidel Ramírez Zabala
Coordinador Regional
Facultad de Ciencias de la Educación
Región Petén, sede San Luis.

San Luis, Petén, 25 de mayo de 2018

Mgtr. Baldomero Fidel Ramírez Zahala
Coordinador Regional de Petén
Universidad Panamericana

De la manera más atenta me dirijo a usted, para extenderle un cordial saludo y desearle éxitos en sus labores cotidianas al frente de tan distinguida casa de estudios.

El Instituto Privado Fuente del Saber le informa que en base a su solicitud presentada a esta Institución Educativa fecha 28 de mayo de 2018, resuelve AUTORIZARLE el permiso y apoyo necesario para que las estudiantes Maylin Marychell Gutiérrez Castillo, Mirna Maribel López Hernández realicen su práctica profesional dirigida en la jornada respectiva de labores a partir del 28 de mayo del año en curso, hasta finalizar dicho proceso.

Esperando contribuir al aprendizaje significativo de la estudiante y a lo requerido por la Universidad Panamericana, me suscribo de usted con muestras de respeto y estima.

Educativamente.




Prof. Antonio Ramón Castellanos Castro
Propietario
San Luis, Petén

5.5. Anexo 2.Ficha informativa del estudiante

Ficha informativa Práctica - administrativa



1. Datos personales
 - a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Mirna Maribel López Hernández
 - b. Dirección: Barrio Tikajal, San Luis, Petén.
 - c. Números de teléfonos: 47684104 móvil: 45656815
 - d. Dirección electrónica: Yulilopez1605@gmail.com

2. Datos del centro educativo en donde realizó la Práctica
 - a. Nombre del centro educativo: Instituto Privado Fuente del Saber

 - b. Ciclo: 2018 Sector : Urbana Modalidad:
Monolingüe
 - c. Nombre del Propietario: Antonio Ramón Castellanos Castro
 - d. Dirección: Barrio El Centro, San Luis, Petén.
 - e. Números de teléfonos: **30616975**
 - f. Dirección electrónica:
 - g. Grado: ----- Sección: ----- Jornada: Doble
 - h. Horarios de práctica: y horas: De lunes a viernes de 1:25 pm a 6:00 pm

3. Fechas de Práctica en la Fase Administrativa
 - a. Mes de Mayo, junio, julio, agosto, septiembre.
 - b. Mes
 - c. Fecha inicio de practica administrativa 28 de Mayo al 28 de Septiembre de 2018
 - c. Horas de Práctica Administrativa: **200 horas**

4. Nombre de los catedráticos:
 - a. Por el centro educativo:
 - b. Por la Universidad Panamericana: Lic. Erick Leonardo Salazar Choc

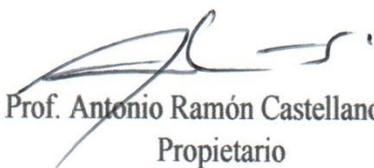
5.6. Anexo 3. Constancia indicando que se realizaron las 200 horas de práctica.
Certificación de acta de inicio y final

EL INFRAESCRITO INSTITUTO PRIVADO FUENTE DEL SABER DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DEPARTAMENTO DE PETÉN

HACE CONSTAR

Que Maylin Marychell Gutiérrez Castillo, Mirna Maribel López Hernández estudiantes de Licenciatura en Pedagogía y administración Educativa de la Universidad Panamericana, sede de San Luis, realizaron satisfactoriamente doscientas (200) horas de Practica Profesional Dirigida en esta Institución Educativa, en horario de 1:25 PM a 6:00 PM, quien durante este tiempo mostraron responsabilidad, puntualidad, iniciativa, inclinándose a las normas establecidas y siendo de mucho apoyo en todos los aspectos relacionados con el área administrativa en esta institución educativa, por lo que no tengo ningún inconveniente en extender la presente constancia.

Y A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS, DEPARTAMENTO DE PETÉN A LOS VEINTI DOS DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.


Prof. Antonio Ramón Castellanos Castro
Propietario
San Luis, Petén




P.S.E. Enderson Pan
Secretario
San Luis, Petén



EL INSFRAESCRITO INSTITUTO PRIVADO FUENTE DEL SABER DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DEPARTAMENTO DE PETÉN, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO NÚMERO DOS DE ACTAS QUE SE LLEVAN EN ESTA INSTITUCIÓN, EN LAS QUE A FOLIOS CIENTO CINCUENTA (150) Y CIENTO CINCUENTA Y UNO (151) APARECE EL ACTA NÚMERO DIEZ GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO (10-2018) QUE COPIADA LITERALMENTE DICE.....

Acta No. 10-2018

En el Municipio de San Luis, Departamento de Petén, dos horas con cero minutos, el día lunes veinti ocho de mayo del año dos mil dieciocho constituidos en las instalaciones que ocupa el Instituto Privado Fuente del Saber del Municipio de San Luis, Departamento de Petén, las estudiantes de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana Sede San Luis, las siguientes personas: Maylin Marychell Gutiérrez Castillo, Mirna Maribel López Hernández y el P.S.E. Enderson Pan quien deja constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** se tiene a la vista el oficio s/n de la fecha veintiocho de mayo de dos mil dieciocho de las estudiantes de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana con sede en este municipio, **Maylin Marychell Gutiérrez Castillo, Mirna Maribel López Hernández,** quienes solicitan el permiso para realizar doscientas horas de Práctica Profesional Dirigida en esta Institución Educativa bajo mi cargo , comprometiéndose a apegarse a las normas laborales de esta institución. **SEGUNDO:** en base a solicitud presentada esta institución educativa bajo mi cargo, **AUTORIZA** a Maylin Marychell Gutiérrez Castillo, Mirna Maribel López Hernández la realización de su dicho proceso hasta su finalización. **TERCERO:** no habiendo más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha treinta y cinco minutos después de su inicio. Leída y ratificada damos fe de lo escrito lo que en ellas intervenimos.

Y PARA REMITIR ADONDE CORRESPONDE, SE EXTIENDE, SELLA Y FIRMA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS, DEPARTAMENTO DE PETÉN A LOS VENTI DOS DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.


Prof. Antonio Ramón Castellanos Castro
Propietario
San Luis, Petén




P.S.E. Enderson Pan
Secretario
San Luis, Petén

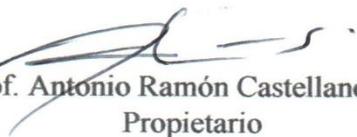


EL INFRAESCRITO INSTITUTO PRIVADO FUENTE DEL SABER DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DEPARTAMENTO DE PETÉN, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO NÚMERO DOS DE ACTAS QUE SE LLEVAN EN ESTA INSTITUCIÓN, EN LAS QUE A FOLIOS CIENTO CINCUENTA (155) Y CIENTO CINCUENTA Y UNO (156) APARECE EL ACTA NÚMERO QUINCE GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO (15-2018) QUE COPIADA LITERALMENTE DICE.....

Acta No. 15-2018

En el Municipio de San Luis, Departamento de Petén, cinco horas con cero minutos, el día lunes trece de agosto del año dos mil dieciocho constituidos en las instalaciones que ocupa el Instituto Privado Fuente del Saber del Municipio de San Luis, Departamento de Petén, las estudiantes de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana Sede San Luis, las siguientes personas: Maylin Marychell Gutiérrez Castillo, Mirna Maribel López Hernández y el P.S.E. Enderson Pan quien deja constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** las estudiantes **Maylin Marychell Gutiérrez Castillo, Mirna Maribel López Hernández**, indican a los encargados del área administrativa que de acuerdo al registro llevado a cabo sobre el desarrollo de la practica profesional dirigida se ha llegado a su finalización, habiendo cumplido las doscientas horas que estipulaba la normativa de la Universidad Panamericana y le agradecen todo el apoyo recibido de su parte **SEGUNDO :**el personal administrativo agradecen el apoyo brindado al trabajo administrativo de la institución educativa manifestando haber sido de mucha ayuda, debido a que se fortaleció la labor administrativa en el lapso de la ejecución de la Práctica Profesional Dirigida. **TERCERO:** sin más que hacer constar se da por terminada la presente en el mismo lugar y fecha treinta y cinco minutos después de su inicio. leída y certificada damos fe de los escrito lo que en ella intervenimos.

Y PARA REMITIR ADONDE CORRESPONDE, SE EXTIENDE, SELLA Y FIRMA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS, DEPARTAMENTO DE PETÉN A LOS VENTI DOS DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.


Prof. Antonio Ramón Castellanos Castro
Propietario
San Luis, Petén



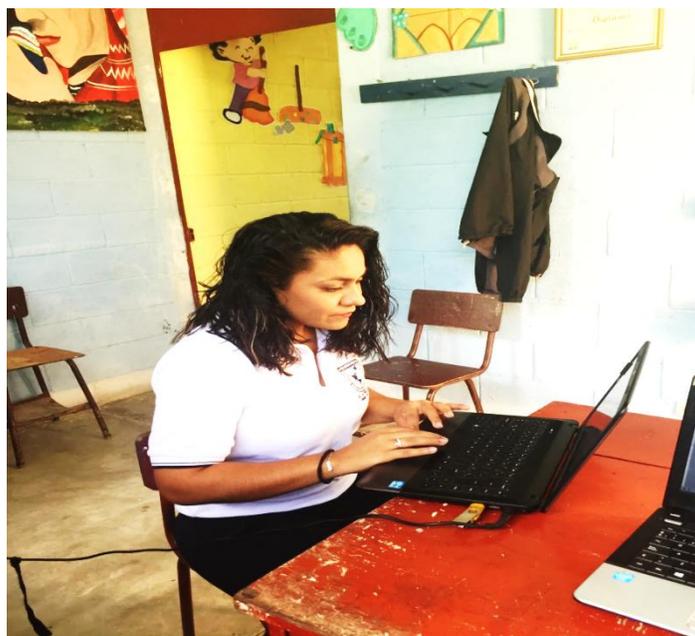

P.S.E. Enderson Pan
Secretario
San Luis, Petén



5.7. Anexo 4 Galería Fotográfica



Fotografía 1: Llenado de fichas de graduandos, para que puedan ser enviadas a la Departamental.



Fotografía 2: Actualizando datos de graduandos en el sistema SIRE.



Fotografía 3: Apoyando en la revisión de expedientes de graduandos en la Coordinación Departamental guiadas por el Lic. Carlos Nájera.



Fotografía 4: Convivencia con el personal administrativo del Instituto Privado Fuente del Saber.

5.8. Anexo 5. Cronograma guía de la práctica profesional dirigida

Tabla 1. Cronograma guía de la práctica profesional dirigida

I Trimestre													
	MAYO			JUNIO				JULIO				A	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Inducción	1	2	2	0	1	1	2	0	0	1	2	2	0
	3	0	7	3	0	7	4	1	8	5	2	9	5
Normas administrativas y financieras para elaborar la PPD Explicar cronograma. Qué es Investigación Acción													
Capítulo 1 Marco contextual													
1.1 Descripción de la institución													
1.2 Reseña histórica de la institución													
1.3 Visión y misión													
1.4 Estructura organizativa													
1.5 Ubicación geográfica (google map)													
1.6 Fortalezas de la institución													
1.7 Limitantes de la institución													
1.8 Problemática inicial detectada													
Capítulo 2 Diagnóstico institucional													
2.1 Problemática													
2.2 FODA sistémico													
2.3 Árbol de problemas													
2.4 Árbol de objetivos													
2.5 Metodología													
2.6 Técnicas													
2.7 Instrumentos													
2.8 Informantes													
2.9 Resultados del diagnóstico institucional													
2.10 Presentación de resultados del diagnóstico a las autoridades institucionales													
2.11 Presentación y aprobación de propuesta													

Capítulo 3 Marco teórico														
	Desarrollo del marco teórico													
	Referencias													
II Trimestre														
	AGOSTO		SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOV			D I C		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Capítulo 4 Diseño e implementación de propuesta		0	09	2	3	0	1	28	0	1	1	2	0	
	2	2		3	0	7	4		4	1	8	5	2	
	6													
4.1 Diseño de propuesta														
4.1.1 Nombre de la propuesta														
4.1.2 Introducción														
4.1.3 Justificación														
4.4 Planteamiento del problema de la propuesta														
4.5 Objetivos														
4.6 Objetivo general														
4.7 Específicos														
4.8 Estrategia														
4.9 Resultados esperados														
4.10 Actividades														
4.11 Cronograma de actividades														
4.12 Metodología														
4.13 Implementación y sostenibilidad de la propuesta														
4.14 Recursos														
Humanos														
Materiales														
4.15 Presupuesto														
4.2 Implementación de propuesta														
Capítulo 5 Sistematización de la propuesta														
5.1 Experiencia vivida														
5.2 Reconstrucción histórica														
5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta														
5.4 Principales lecciones aprendidas														

5.9. Anexo 6. Lista de cotejo para asesoría



Facultad de Ciencias de la Educación
Coordinación de Investigación y Sistemas de Egresos
Lista de Cotejo para asesoría
 nacerezo@upana.edu.gt

Facultad de Ciencias de la Educación

Fecha 30 de noviembre de 2018

Nombre estudiante Mirna Maribel López Hernández
 Región Petén Sede San Luis
 Licenciatura En Pedagogía y Administración Educativa

Lista de cotejo
Asesor de Informes de Práctica Profesional Dirigida o Tesis

No.	Criterios cumplidos	Completo
1.	Los títulos de los informes y los nombres de las carátulas están bien escritos.	Si
2.	El logo de la UPANA de la carátula es de 3 cms. x 3 cms.	Si
3.	La hoja de autoridades está de acuerdo a la vigente de la facultad de Ciencias de la Educación.	Si
4.	El índice, resumen, introducción, capítulos y títulos que conforman las partes de los capítulos están escritos en letra 14, negrillas y con letra inicial mayúscula.	Si
5.	Los títulos de los capítulos están escritos en letra 14 y en negrilla	Si
6.	Los subtítulos están escritos en letra tipo 14, sin negrillas y letra inicial mayúscula.	Si
7.	Los títulos y subtítulos están escritos sin punto o dos puntos al final del mismo.	Si
8.	El informe está escrito en letra tipo Times New Roman, tamaño 12.	Si
9.	Los incisos están escritos con letra 12 y sin negrilla. (ej. 1.1.1).	Si
10.	La redacción del documento está en forma impersonal, no en primera persona.	Si
11.	La redacción del documento esta en pasado. Ejemplo: resumen, introducción, metodología, presentación y análisis de resultados.	Si
12.	La tabla de contenido (como título únicamente Contenido) esta trabajada con índice automático. No se colocan puntos (ej. Capítulo 1 ...X.....1)	Si
13.	Todo los párrafos están justificados a la izquierda no llevan sangría los párrafos.	Si
14.	Interlineado 1.5 y espacio anterior y posterior 0	Si
15.	Los párrafos no pueden ser mayores de 10 líneas.	Si
16.	Dejar espacio entre párrafos de 1.5	Si



**UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**
"Subsidaria ante todo, adquirere subsidaria"

Facultad de Ciencias de la Educación
Coordinación de Investigación y Sistemas de Egresos
Formato de Licenciaturas 02
nacerezo@upana.edu.gt

No.	Criterios cumplidos	Completo
17.	Los márgenes del documento son: 3 centímetros margen superior, 3 del lado izquierdo y 3 el margen inferior, 2 centímetros en el lado derecho (de cara al lector).	Si
18.	En la numeración de páginas, los números de página están colocados en la parte inferior, centrados.	Si
19.	Todo documento citado, aparece en las referencias y a la inversa, todo documento colocado en las referencias está citado.	Si
20.	En las referencias están anotadas únicamente las fuentes consultadas.	Si
21.	Las "referencias" aparecen consignadas al final del informe y están ordenadas alfabéticamente, antes de anexos o apéndice.	Si
22.	Las referencias utilizadas para fundamentar el marco teórico y el contenido, provienen de libros académicos, revistas científicas, diccionarios entre otros. No se acepta Wikipedia, Buenas tareas, Rincón del vago o similares.	Si
23.	La redacción de los títulos de los cuadros, tablas, gráficos, mapas e ilustraciones están centrados y en negrilla letra 12.	Si
24.	Al pie, en el lado izquierdo del cuadro o gráfica, están anotadas las fuente de donde se tomaron los datos consignados en el cuadro o tabla u otra figura, con letra punto diez.	Si
25.	Las citas textuales o parafraseadas están realizadas de acuerdo al método APA.	Si
26.	Las conclusiones y recomendaciones no están enumeradas y tampoco tienen viñeta.	Si
27.	El documento no contiene nada subrayado.	Si
28.	Todo el contenido evidencia un hilo conductor.	Si

Nombre asesor: Mgr. Eric Leonardo Salazar Choc

Firma de asesor: