

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



Manual de Funciones del Gobierno Escolar de Escuelas Oficiales del Sector
No. 1205.1, San Miguel Ixtahucán, San Marcos
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Mynor Urbano Ramírez Pérez

Guatemala
2019

**Manual de Funciones del Gobierno Escolar de Escuelas Oficiales del Sector
No. 1205.1, San Miguel Ixtahucán, San Marcos**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Mynor Urbano Ramírez Pérez

M.A. Víctor Damián Vásquez López (**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: Mynor Urbano Ramírez Pérez
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. 206 101017

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:

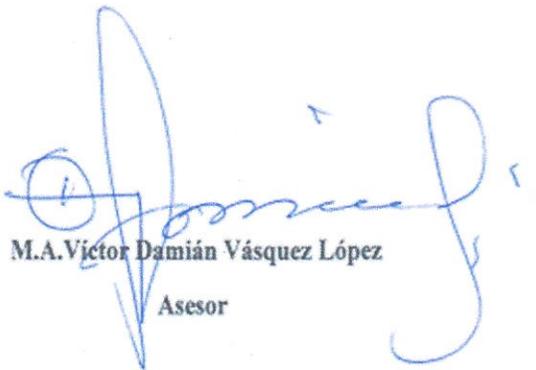
1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **Manual de Funciones del Gobierno Escolar de Escuelas Oficiales del Sector No. 1205.1, San Miguel Ixtahucán, San Marcos.** Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de Práctica Profesional Dirigida.
2. La temática se enfoca en temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento de egreso de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No. 5 del inciso a) al g).
4. Por lo antes expuesto, el estudiante, **Mynor Urbano Ramírez Pérez,** recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.


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

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION.
Guatemala, diez de noviembre de dos mil diecisiete.....

En Virtud del Informe de práctica Profesional Dirigida con el tema: “Capacitación sobre el Manual de Funciones del Gobierno Escolar de Escuelas Oficiales del Sector No. 1205.1, municipio de San Miguel Ixtahuacán, departamento San Marcos”

Presentado por: **Mynor Urbano Ramírez Pérez**, previo a optar al grado Académico de Licenciado 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.



M.A. Víctor Damián Vásquez López
Asesor

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA
EDUCACION, Guatemala, 14 de agosto del dos mil dieciocho -----

*En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema, **Manual de Funciones del Gobierno Escolar de Escuelas Oficiales del Sector No. 1205.1, San Miguel Ixtahuacán, San Marcos**, presentado por el estudiante: **Mynor Urbano Ramírez Pérez**. 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, uno de octubre dos mil dieciocho.

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Manual de Funciones del Gobierno Escolar de Escuelas Oficiales del Sector No. 1205.1, San Miguel Ixtahucán, San Marcos**, presentado por el estudiante **Mynor Urbano Ramírez Pérez**, previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, y con el requisito de Dictamen de Asesor (a) y Revisor (a), se autoriza la **impresión** del Informe de Práctica Profesional Dirigida.



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

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

Contenido

Resumen	i
Introducción	iii
Capítulo 1	
Marco Contextual	1
1.1. Descripción de la institución	1
1.2. Reseña histórica de la institución	1
1.3. Visión y misión	3
1.3.1. Visión	3
1.3.2. Misión	3
1.4. Estructura organizativa	4
1.4.1. Autoridades	5
1.4.1.1. Ministerio de Educación de Guatemala	5
1.4.1.2. Dirección Departamental	5
1.4.1.3. Coordinación Técnica Administrativa	5
1.4.1.4. Director del centro educativo	5
1.4.1.5. Docentes	6
1.4.1.6. Estudiantes	6
1.4.1.7. Padres de Familia	6
1.5. Ubicación geográfica	6
1.6. Fortalezas de la institución	7
1.7. Limitantes de la institución	8
1.8. Problemática inicial detectada	8
Capítulo 2	
Diagnóstico Institucional	9
2.1. Problemática	9
2.2. FODA sistémico	9

2.3.	Árbol de problemas	12
2.4.	Árbol de objetivos	13
2.5.	Metodología	14
2.6.	Técnicas	14
2.7.	Instrumentos	16
2.8.	Informantes	16
2.9.	Resultados del diagnóstico institucional	17

Capítulo 3

Marco Teórico	18	
3.1.	Manual de Funciones del Gobierno Escolar	18
3.1.1.	Manual	18
3.1.2.	Funciones	20
3.1.3.	Gobierno	21
3.1.4.	Escolar	22

Capítulo 4

Propuesta	25	
4.1.	Nombre de la propuesta	25
4.2.	Introducción	25
4.3.	Justificación	25
4.4.	Planteamiento del problema de la propuesta	26
4.5.	Objetivos	26
4.5.1.	Objetivo general	26
4.5.2.	Objetivos específicos	26
4.6.	Estrategia	27
4.7.	Resultados esperados	27
4.8.	Actividades	28
4.9.	Cronograma de actividades	28
4.10.	Metodología	29

4.11. Implementación y sostenibilidad de la propuesta	30
4.12. Recursos	30
4.12.1. Humanos	30
4.12.2. Materiales	30
4.13. Presupuesto	31

Capítulo 5

Sistematización de la Propuesta 32

5.1. Proceso de sistematización	32
5.2. Experiencia vivida	32
5.3. Reconstrucción histórica	33
5.4. Objeto de la sistematización de la propuesta	33
5.5. Ordenamiento de la información	34
5.6. Conclusiones	35
5.7. Principales lecciones aprendidas	35

Conclusiones 36

Referencias 37

Anexos 40

Resumen

Es indispensable sistematizar las experiencias vividas durante el Proceso de la Práctica realizada, donde se ha reflejado una infinidad de actividades a través de aportaciones de ideas, conocimientos, experiencias, cada uno va en vía de contribuir en mejoras de la Calidad Educativa del municipio, razón por la cual la presente Práctica Profesional Dirigida, se desarrolló en la Coordinación Técnica Administrativa Sector No. 1205.1, del municipio de San Miguel Ixtahuacán, departamento de San Marcos.

La Práctica Profesional Dirigida, está enfocada a la realización de una serie de investigaciones con el propósito de compartir experiencias obtenidas durante el Proceso de preparación académica en el lapso de estudios, sin lugar a duda es en esta etapa en donde los conocimientos se afinan de la mejor manera previo a alcanzar la meta administrativa, aspectos necesarios para enfrentar los retos de la vida.

La Coordinación Técnica Administrativa permitió realizar el análisis mediante la aplicación del FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas), estableciendo debilidades relevantes al interior de la institución, se tomó como prioridad el abordaje del proyecto “Manual de Funciones del Gobierno Escolar de Escuelas Oficiales del Sector No. 1205.1, San Miguel Ixtahuacán, San Marcos”, utilizando como estrategia la capacitación basada Según Acuerdo Ministerial Número 1745, 07 de diciembre de 2000, que se refiere al Gobierno Escolar, dirigido a directores del Sector No.1205.1, municipio de San Miguel Ixtahuacán, departamento de San Marcos.

El presente informe de Práctica Profesional Dirigida está diseñado por varios capítulos, orientado a una sistematización de todo el proceso vivenciado con información coherente y veraz, basado en experiencias e investigaciones profundas sobre el Desarrollo de la Administración de la Coordinación Técnica Administrativa.

En el Capítulo 1, refiere la historia de la institución educativa, la visión y misión que enmarca su pretensión futura, su ubicación geográfica, descripción de las fortalezas y limitantes; en el Capítulo

2, se determina el diagnóstico institucional caracterizado mediante el FODA, metodología que permitió conocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución educativa. El análisis enfoca las debilidades institucionales, priorizando una para aplicar estrategias de solución, dando como resultado el perfil, planificación y ejecución del proyecto, también se describe el árbol de problemas, el árbol de objetivos, las técnicas, instrumentos y los resultados del diagnóstico institucional.

El Capítulo 3, comprende la teoría que sustenta la investigación del tema que se trabajó, consistente en una capacitación sobre el “Manual de Funciones del Gobierno Escolar de Escuelas Oficiales del Sector No. 1205.1, San Miguel Ixtahucán, San Marcos” dirigida a directores, docente, alumnos y padres de familia de los establecimientos del sector ya mencionado. Los temas abordados fueron los siguientes; gobierno escolar, objetivos de la organización, estructura, funciones de los integrantes, responsabilidades de los actores, los valores dentro de la organización, están descritos de forma detallada por medio de la investigación realizada.

El Capítulo 4, está integrado por la propuesta y sus elementos fundamentales siguientes: el nombre, la introducción, la justificación incluyendo el porqué de su ejecución, el planteamiento, los objetivos, las estrategias y los resultados esperados de dicha acción. Finalmente se desarrolló el Capítulo 5, que contiene la descripción de las actividades referentes a la sistematización de la Práctica Profesional Dirigida, siendo el referente de las lecciones aprendidas durante la implementación de la capacitación realizada. Para el cierre se muestran las conclusiones, las referencias bibliográficas, los anexos y el cronograma de las actividades generales de esta manera está conformado en informe de Práctica Docente Dirigida.

Introducción

El informe corresponde a la Práctica Profesional Dirigida realizada en la Coordinación Técnica administrativa del sector 1205.1 del municipio de San Miguel Ixtahuacán, departamento de San Marcos, con la intención de obtener nuevas experiencias técnicas y administrativas, lo que ayudará a enfrentar nuevos retos que le depara la educación al pueblo miguelense.

En la tercera fase se llevó a cabo la planificación, ejecución y evaluación de la propuesta con el tema “Manual de Funciones del Gobierno Escolar de Escuelas Oficiales del Sector No. 1205.1, San Miguel Ixtahuacán, San Marcos” consistió en brindar una capacitación sobre la importancia del Manual del Funciones del Gobierno Escolar en establecimientos oficiales que funcionan en el municipio de San Miguel Ixtahuacán, San Marcos.

Contiene todas las actividades realizadas durante el proceso de Práctica Profesional Dirigida, organizado en varias etapas, para lograr las finalidades esenciales porque la educación necesita: administrar, organizar como planificar cuidadosa y adecuadamente el proceso educativo en cada uno de sus componentes con sus procesos siempre en la búsqueda de resultados que beneficien de la institución educativa.

Capítulo 1

Marco Contextual

1.1. Descripción de la institución

La coordinación Técnica Administrativa del sector 1205.1 del municipio de San Miguel Ixtahuacán, departamento de San Marcos, tiene bajo su responsabilidad la organización, coordinación, orientación y administración de centros educativos oficiales de los niveles 41,42, y 43. Siendo la representación del Ministerio de Educación, encargada de velar por el orden, disciplina y cumplimiento de la educación en los diferentes centros educativos.

Es un medio por el cual se utiliza la comunicación verbal o escrita con la Dirección Departamental de Educación y es trasladada a los directores de centros educativos con la finalidad de llevar un buen registro de documentos administrativos en bienestar de la niñez guatemalteca. Una institución que vela sobre la disciplina y la mediación de conflictos administrativos presentados o cometidos por establecimientos educativos en contra de la ley de la educación de Guatemala.

1.2. Reseña histórica de la institución

La supervisión educativa de San Miguel Ixtahuacán, San Marcos, es base fundamental del sistema educativo municipal, la supervisión educativa como tal tiene su base legal en lo siguiente: Constitución Política de la República de Guatemala, Artículos: 71, 72, 73 y 74; Decreto Legislativo No. 12-91; Ley de Educación Nacional; Acuerdo Gubernativo 123 "A" de fecha 11 de mayo de 1965 y "Reglamento de la Supervisión Técnica Escolar" En el municipio de San Miguel Ixtahuacán, se implementó la primera supervisión educativa denominada: DISTRITO No. 12-64a cargo del profesor Eluvio Fajardo, quien tenía la responsabilidad de atender a los municipios: Sipacapa y San Miguel Ixtahuacán con el propósito de contribuir a la superación de los docentes, resolver conflictos y poner en marcha los programas establecidos por el Ministerio de Educación.

En el año de 1975 el DISTRITO 12-64 se trasladó al municipio de Tejutla, brindando asesoría al gremio magisterial de los municipios: San Miguel Ixtahuacán, Concepción Tutuapa, Sipacapa y Tejutla. En el año de 1980 se creó la Coordinación de Educación Sectorial, bajo la dirección del profesor Juan Ortiz Maldonado, con sede en el departamento de San Marcos; proponiendo soluciones a los diferentes conflictos que surgían en los diferentes municipios. A finales de 1989, debido a que los supervisores educativos apoyaron a los docentes en una huelga que duró cuatro meses, el Ministro de Educación de esa época destituye a todos los supervisores y crea una figura temporal denominada "Coordinadores Educativos".

La destitución afectó el sistema educativo, no había control, no se seguían los lineamientos, por lo que en 1992 se creó la nueva figura del Supervisor Educativo, la cual vino a recuperar el espacio perdido y a retomar la acción de acompañamiento y asesoramiento. En el año de 1994 se implementa de nuevo en el municipio de San Miguel Ixtahuacán la Supervisión Educativa 12-64, bajo la orientación del profesor Horacio Rolando Vásquez.

En mayo de 1996, mediante el Acuerdo Gubernativo 165-96, se crean las direcciones departamentales de Educación; en su artículo 7º establece: que “la supervisión educativa de la jurisdicción que corresponda queda incorporada a la Dirección Departamental de Educación respectiva, siendo en consecuencia el Director Departamental de Educación el jefe inmediato superior de dicha supervisión.”

En 1999 el Ministro de Educación crea paralelo a los supervisores la figura del coordinador técnico administrativo, con el propósito de mejorar la atención al docente y reducir la cantidad de establecimientos para cada supervisor. En el año 2000 además de la supervisión educativa 1264, se implementa una coordinación técnica administrativa en el municipio, con la asesoría del profesor Waldemar Dell Molina, quien por un lapso estuvo a disposición del magisterio miguelense y posteriormente el profesor Adolfo González.

En el año 2004 el actual coordinador técnico administrativo Licenciado. Oscar Eduardo Mérida Pérez toma posesión para desempeñar dicho cargo y contribuir al desarrollo del magisterio miguelense. Desde la fecha antes mencionada hasta el ciclo escolar 2015 ha estado apoyando,

asesorando y realizando actividades establecidas por el Ministerio de Educación de Guatemala y de esta manera contribuye a la calidad educativa.

1.3. Visión y misión

1.3.1. Visión

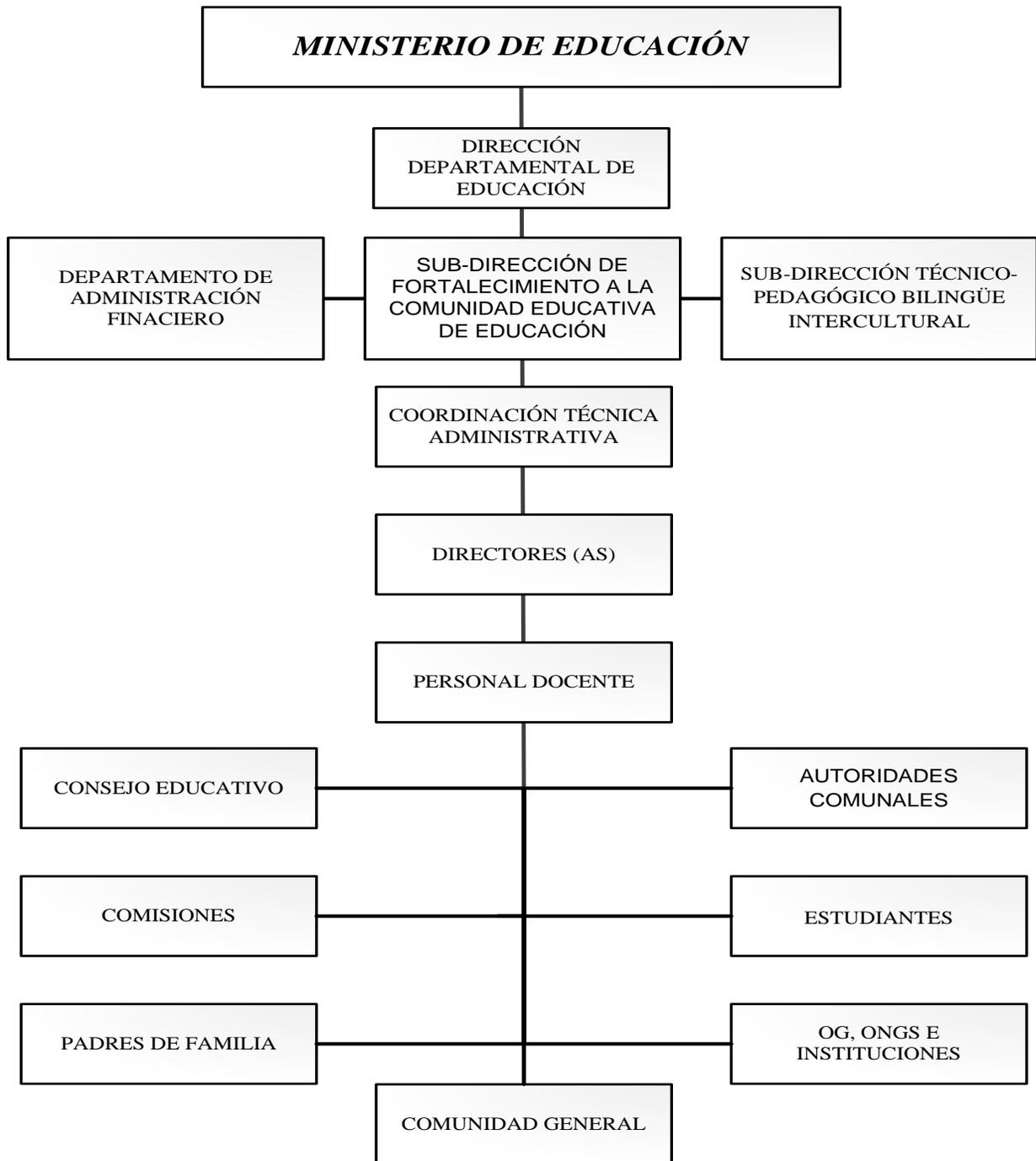
Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta.

1.3.2. Misión

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

1.4. Estructura organizativa

Figura No. 1
Organigrama



Fuente: Elaboración propia.

1.4.1. Autoridades

1.4.1.1. Ministerio de Educación de Guatemala

Es el responsable de la educación, por lo cual le corresponde lo relativo a la aplicación del régimen jurídico concerniente a los servicios escolares y extra escolares de los guatemaltecos.

1.4.1.2. Dirección Departamental

Es el órgano que, bajo la rectoría y autoridad superior del Ministerio de Educación se encarga de planificar, dirigir, ejecutar y evaluar las condiciones Educativas del departamento de San Marcos, administrativamente está a cargo del Director Dr. Luis Javier Crisóstomo y Crisóstomo con sus sub directores.

1.4.1.3. Coordinación Técnica Administrativa

La coordinación Técnica Administrativa del sector 1205.1. Es la institución encargada de velar, dirigir, orientar y coordinar el proceso educativo a través de instrucciones a directores y cuerpo docente para formar, preparar y desarrollar las aptitudes para la mejora de las actividades de enseñanza aprendizaje de los centros educativos que tiene a su cargo.

1.4.1.4. Director del centro educativo

El director del centro educativo es el Representante legal de la institución educativa según el Artículo 37 del Decreto Legislativo No. 12-9 Ley de Educación Nacional, y debe hacer cumplir las leyes y disposiciones del Ministerio de Educación; encargado de planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente en los niveles que funcionan el establecimiento Educativo, resolviendo con efectividad los problemas administrativos que surjan, haciendo uso de la comunicación para la solución efectiva de la misma.

1.4.1.5. Docentes

Son los encargados en la formación de los niños y niñas, aplicando metodologías, técnicas adecuadas que facilite la asimilación de conocimientos de parte de los estudiantes, tomando en cuenta la metodología constructivista que permite desenvolverse de forma personal a los discentes, por otra parte la enseñanza-aprendizaje debe basarse en principios y valores como un medio armónico a la sociedad.

1.4.1.6. Estudiantes

Son todos los niños y niñas que están inscritos legalmente en el centro educativo, con la visión de prepararse académicamente para una calidad de vida en tiempos posteriores.

1.4.1.7. Padres de Familia

Constituyen un papel fundamental en la comunidad educativa, son personas valiosas para el desarrollo y apoyo de las actividades que se planifican en la comunidad educativa.

1.5. Ubicación geográfica

La Coordinación Técnica Administrativa del sector 1205.1 a cargo del Ingeniero Josué Manfredo de León López, a una distancia de 800 metros del edificio municipal, brindando servicios de asesoría administrativa, resolución de conflictos, supervisión a centros educativos, velando por que se cumplan los mandatos emanados por el Ministerio de Educación de Guatemala.

Figura No. 2
Coordinación Técnica Administrativa
Sector No. 1205.1.



Fuente: Elaboración propia.

1.6. Fortalezas de la institución

- Edificio propio
- Responsabilidad en la entrega de documentos administrativos
- Ordenado
- Práctica de principios y valores dentro y fuera de la institución
- Confidencialidad y la práctica de ética profesional de los sucesos administrativos
- Buen estado de centros educativos en las diferentes comunidades
- Cuenta con los siguientes servicios; agua potable, servicio sanitario y energía eléctrica

1.7. Limitantes de la institución

- Carencia de vehículos para transportarse a los centros educativos
- La insuficiencia de material de oficina
- No existe equipo de computo
- No cuenta con espacios físicos suficientes
- Poca supervisión a los distintos centros educativos
- Poca capacitación a docentes
- No se cuenta con archivos de documentos administrativos
- No se resuelven los problemas de acuerdo a los lineamientos establecidos en ley dentro de los centros educativos de la región

1.8. Problemática inicial detectada

Uno de los problemáticos que detecté fue el desconocimiento y la aplicación de funciones del gobierno escolar en los establecimientos educativos del Sector No. 1205.1, por lo cual se tomó y se ejecutará en los establecimientos oficiales del sector mencionado, “Manual de Funciones del Gobierno Escolar en Escuelas Oficiales, municipio San Miguel Ixtahuacán, departamento de San Marcos”. Con la finalidad a que los integrantes de dicha organización estén inmersos con el apoyo moral en las actividades culturales y socioculturales que desarrolla el establecimiento en determinado momento.

Capítulo 2

Diagnóstico Institucional

2.1. Problemática

En los centros educativos oficiales se logró diagnosticar la falta de manual de funciones del gobierno escolar y su aplicación del mismo, por desconocimiento de parte de los miembros de la comunidad educativa, por tanto es necesario que exista dicha organización.

2.2. FODA sistémico

El objetivo de este Instrumento es recabar información importante sobre la institución donde realicé la Práctica Docente Dirigida. FODA cuyas siglas significan: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Coordinación Técnica Administrativa.

Tabla No.1
FODA

	Fortalezas (+)	Oportunidades (+)
FODA Área	<ul style="list-style-type: none">• Administradores calificados y con los créditos universitarios.• Edificio propio para la realización de actividades en	<ul style="list-style-type: none">• Información en línea rápida y segura para el público en general.• Servicio y relaciones interpersonales,

	<p>beneficio del magisterio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Página web donde se pueden descargar archivos administrativos. • Cuenta con corredor amplio donde muy bien se pueden movilizar los visitantes. 	<p>sociales y culturales, basadas en principios y valores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la tecnología para la redacción de documentos.
Debilidades (-)	Estrategias	Estrategias
<ul style="list-style-type: none"> • Deficiencia en el Área de Administración, en relación de redacción de Documentos Administrativos. • Falta de material, mobiliario y equipo de oficina. • Carencia de presupuesto para un salario justo al administrador. • Falta de conocimiento de parte de los directores sobre el manual de funciones del gobierno escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tramitar en la municipalidad un equipo de cómputo para cada Coordinador Técnico Administrativo. • Solicitar material de oficina en instituciones gubernamentales y no gubernamentales. • Exigir al patrono a un aumento salarial a los administradores de la Coordinación Técnica Administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar una capacitación con directores, sobre el Manual de Funciones del Gobierno Escolar. • El manual les servirá como guía para proceder acciones en beneficio al establecimiento.

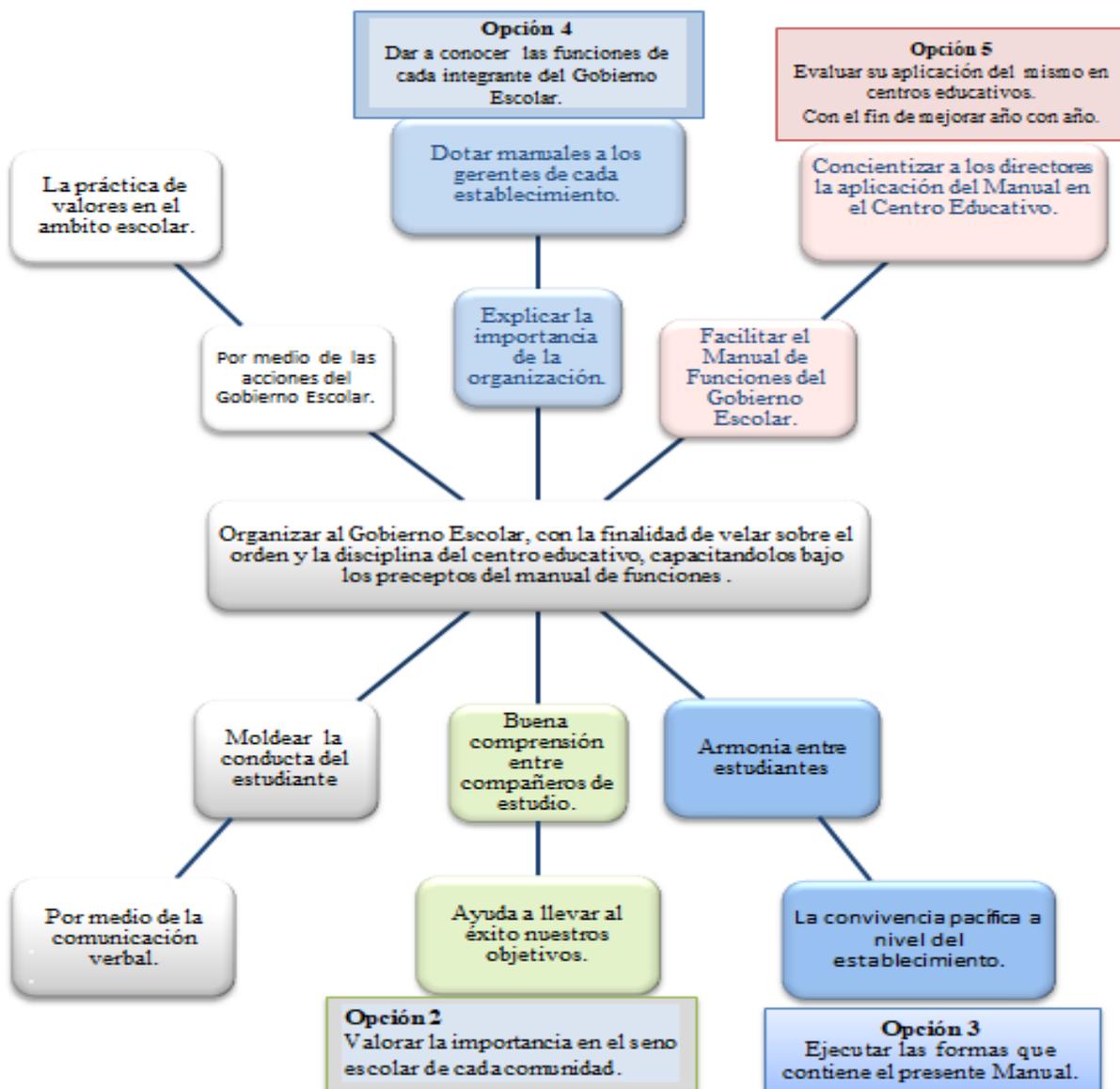
Amenazas (-)	Estrategias	Estrategias
<ul style="list-style-type: none"> • Carencia de apoyo de autoridades municipales a la Coordinación Técnica Administrativa. • Poco apoyo por parte del magisterio en bienestar de la institución. • Uso inadecuado de la tecnología y esto conlleva a una mala administración. • Sin el material de apoyo, las actividades no se pueden desarrollar en su cabalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Concientizar al magisterio apoyar moralmente y económicamente a la Coordinación Técnica Administrativa para solventar ciertas deficiencias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Instrucciones a los directores y docentes sobre el manejo de la tecnología para un trabajo eficaz.

Fuente: Elaboración propia.

2.4. Árbol de objetivos

Permite determinar las áreas de intervención con sus respectivas acciones y resultados que planteará la propuesta. Es la versión positiva del árbol de problemas.

Figura No. 4
Árbol de Objetivos



Fuente: Elaboración propia.

2.5. Metodología

En la investigación de desarrollo, que concluyó con el diseño de una metodología para la implementación de la Estrategia Curricular de Investigación e Informática. Se utilizaron los métodos tanto del nivel teórico como revisión documental, análisis síntesis y modelación y los empíricos como observación y encuesta fueron decisivos en la interpretación de la información obtenida. (Rodríguez Neyra, 2017, p. 13)

Durante el proceso de Práctica Profesional Dirigida realizada en la Coordinación Técnica Administrativa fueron utilizados los siguientes métodos; analíticos, descriptivos y la observación significativa para recabar toda la información requerida y realizar el análisis crítico que servirá como alternativa a prontas soluciones a dichas necesidades hallados. Y como resultado se pudo descubrir la falta de organizaciones dentro del estudiantado y por lo tanto surge la necesidad de un manual de funciones de gobierno escolar, como una herramienta factible para ponerle fin o solución a esta deficiencia en Centros Educativos del Sector No. 1205.1 del municipio de San Miguel Ixtahuacán, departamento de San Marcos.

2.6. Técnicas

Son herramientas utilizadas en el proceso de la Práctica Profesional Dirigida con el fin de facilitar el estudio y lograr los objetivos planeados. Para ello surgió la necesidad de las siguientes técnicas.

En la vida cotidiana el diálogo es una forma de interacción social, un medio para negociar y llegar a acuerdos, el cual se lleva a cabo gracias a los significados compartidos entre los participantes y a la existencia de un interés mutuo. De esta forma, los interlocutores comparten reflexiones, informaciones y mediante esta actividad se piensa en común.

Como técnica de aprendizaje, el diálogo tiene sus orígenes en las conversaciones socráticas, en las cuales el filósofo llevaba a sus interlocutores, mediante el señalamiento de contradicciones y reflexiones, hacia un determinado conocimiento. Mediante el diálogo que establecía privilegiaba

la revisión de los conocimientos, con el fin de construir conocimientos más sólidos. Con esta práctica se ejercía el pensamiento analítico y crítico, además de una constante argumentación. En la actualidad, el diálogo sigue siendo una alternativa viable para la enseñanza. (Espinosa Meneses, 2015, p. 23)

La propuesta metodológica del diálogo de saberes se ha usado en la educación popular e investigación comunitaria y se ha tomado como un principio, enfoque, referente metodológico y tipo de acción caracterizado por el reconocimiento de los sujetos que participan en los procesos. Desde otra perspectiva, se le ha considerado como una "hermenéutica colectiva", donde la interacción caracterizada por lo dialógico recontextualiza y resignifica los "dispositivos" pedagógicos e investigativos que facilitan la reflexividad y la construcción de sentidos de los procesos, acciones. (Ávila Romero, 2016, p. 45)

El diálogo de saberes es una llamada abierta a los saberes subalternos, especialmente a aquellos de las culturas tradicionales y que actualmente están siendo resignificados. Sus identidades y posición se encuentran subalternas de la cultura dominante, que impone conocimientos y prácticas. Asimismo, el diálogo de saberes es un encuentro con interlocutores que manejan conocimientos de su propia memoria, los conocimientos tradicionales han sido lesionados por la modernidad y es necesario un diálogo para la investigación, hermenéutico, para aquellos conocimientos que han sido bloqueados.

El Coordinador Técnico Administrativo permitió dialogar sobre asuntos administrativos y las necesidades que tienen los centros educativos que tiene a su cargo, luego suplir una de ellas. Por medio de las visitas oculares en centros educativos oficiales se pudo observar que el establecimiento no cuenta con la organización del gobierno escolar. Haciendo uso de la entrevista a miembros de la comunidad educativa sobre los personajes que apoyan en las actividades del proceso educativo.

2.7. Instrumentos

En español las siglas son FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas). (Talancón, 2006, p. 78) describe al análisis FODA como una herramienta que permite diseñar la situación actual de la empresa en función de estos cuatro criterios realizando una evaluación de los aspectos fuertes y débiles del ambiente interno de la organización, lo cual brinda la posibilidad de actuar en función de ellas. En contraparte, las oportunidades y amenazas son externas por lo que resulta difícil poder modificarlas. También es una metodología simple que permite capturar una perspectiva global de la situación estratégica de una determinada organización. (González Herrera y Porras Santamaría, 2014, p. 42)

Lluvia de ideas. Consiste en definir, medir, analizar, mejorar y controlar ideas para recabar información sobre determinado tema y al mismo tiempo reunir datos, análisis, toma de decisiones sobre dicha investigación. Estos fueron los dos instrumentos principales que se manejaron durante la investigación.

2.8. Informantes

Son aquellas personas que por sus vivencias, capacidad de empatizar y relaciones que tienen en el campo pueden apadrinar al investigador convirtiéndose en una fuente importante de información a la vez que le va abriendo el acceso a otras personas y a nuevos escenarios. A lo largo de todo el proceso se busca establecer una relación de confianza con los informantes, lo que algunos autores denominan “rapport”, como señala Taylor el “rapport” no es un concepto que pueda definirse fácilmente pero puede comprenderse, como lograr una relación de confianza que permita que la persona se abra y manifieste sus sentimientos internos al investigador fuera de lo que es la fachada que se muestra al exterior. (Juana Robledo Martín, 2009, p. 12)

Durante la elaboración del proyecto educativo, las siguientes personas fueron fundamentales para la redacción del mismo; El Coordinador Técnico Administrativo, Prof. Josué Manfredo de León López, directores de los centros educativos del Nivel Primario, y los padres de familia de las diferentes comunidades.

2.9. Resultados del diagnóstico institucional

Durante el proceso de investigación institucional se aplicó el instrumento FODA, en ella reflejaron problemas, haciendo el análisis respectivo, se determinó darle solución a uno de ellos, dando por título del proyecto: Elaboración y capacitación del manual de funciones del gobierno escolar en establecimientos oficiales del Sector No. 1205.1, del municipio de San Miguel Ixtahuacán, departamento de San Marcos. Es importante asumir el reto de fortalecer con responsabilidad la eficiencia de mejorar las acciones como administradores de la educación, colaborando con la sociedad educativa por medio de orientaciones para un mejor desenvolvimiento en futuras generaciones.

Tabla No. 2
Resultados del diagnóstico institucional

No.	Problema identificado	Causas del problema	Propuesta de solución
1.	La falta de un manual de funciones del gobierno escolar en Establecimientos Oficiales del Sector No. 1205.1, San Miguel Ixtahuacán, San Marcos.	No existe orden ni disciplina de parte de los estudiantes Problemas entre estudiantes o padres de familia.	Capacitación a directores de establecimientos Oficiales del Sector No. 1205.1. Sobre la importancia del gobierno escolar en la institución educativa.

Fuente: Elaboración propia.

Capítulo 3

Marco Teórico

3.1. Manual de Funciones del Gobierno Escolar

3.1.1. Manual

El manual de políticas y procedimientos contiene un texto que define de forma narrativa los procesos que se deben seguir para la elaboración de un trabajo dentro de una institución, así como diagramas de flujo que permiten una explicación más sencilla y detallada de un procedimiento. Al realizar el trabajo de investigación teórica para la elaboración del presente manual se refleja la importancia de los manuales dentro de cualquier institución en sus distintas áreas de trabajo.

Es importante mencionar que se identificó que el personal de la cooperativa tiene deficiencias en la correcta aplicación de políticas y procedimientos a pesar de contar con un sistema eficiente ya que no poseen un manual en el cual se puedan guiar paso a paso el trabajo que se va a desempeñar. La elaboración del trabajo es implementar un manual de políticas y procedimientos de cobranzas que describa de manera clara lo que hace la institución en esta área, así como el contexto que permita al lector comprender rápidamente el entorno y las actividades que le competen realizar en el día a día de una manera clara y concisa. (Gualotuña Segovia, 2017, p. 5)

Humanidades Médicas en 2011, el proyecto educativo es un instrumento apropiado para la concreción del sistema de influencias. La propuesta metodológica para el diseño de dicho proyecto, se define como un sistema lógico, secuencial de habilidades profesionales relacionadas entre sí, con enfoque interdisciplinario, necesarias para fortalecer la labor del personal docente responsabilizado en el proceso formativo, con el objetivo de diseñar el proyecto educativo donde se incluyan acciones con la intervención de los factores que participan en el proceso de socialización del individuo, en coordinación armónica con la brigada de estudiantes y el colectivo pedagógico de año, que presuponga la formación integral de la personalidad acorde con el modelo del profesional en una determinada institución educativa.

En esta definición se destacan los siguientes aspectos:

- La necesidad de preparar al personal docente para llevar a cabo su labor formativa en las instituciones educativas.
- El carácter interdisciplinario a partir del conocimiento que debe tener el docente de aspectos sociológicos, pedagógicos, filosóficos y psicológicos.
- La comprensión de que la propuesta es dinámica, flexible y sistémica.
- El enfoque multifactorial de las acciones que se diseñen en el proyecto.
- La necesidad de tener en cuenta la unidad armónica entre el colectivo pedagógico de año y la brigada estudiantil.
- Se resalta que la finalidad de la propuesta es contribuir a la formación integral de la personalidad.

Los manuales administrativos se emplean como un instrumento de vital importancia que apoya la administración de los recursos que dispone la empresa y las actividades de la misma, todo ello con la finalidad de contribuir al proceso administrativo de manera eficaz y eficiente. “Los manuales son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación para registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática tanto la información de una organización, como las instrucciones y lineamientos necesarios para que desempeñe mejor sus tareas.” (López Li, 2014, p. 46)

El manual garantiza la óptima operación y desarrollo de las diferentes actividades en la empresa así como el de servir como un instrumento de apoyo para la mejora de la empresa. El manual es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones, así como también permite el ahorro de tiempos muertos, evita los desperdicios de recursos humanos y materiales. (Cumbal Iza, 2015, p. 77)

3.1.2. Funciones

La escuela es una organización formal puesto que está constituida por un conjunto de individuos que tienen a cargo una función dentro de una estructura ya definida en donde buscan alcanzar fines previamente establecidos; ahora cada individuo debe tener bien determinada la cultura organizacional para que tenga un desempeño eficaz y que responda a las expectativas que se plantearon al inicio del ciclo escolar. (Silva Pérez, 2016, p. 88)

Es de suma importancia que se adquiriera una cultura organizacional por parte de cada uno de los integrantes del equipo, en caso contrario de que un sujeto no se adapte a dicha cultura, la misma organización pide que sea destituido del equipo; por lo tanto es relevante que los integrantes tengan firme lo que de ellos esperan las sociedades del conocimiento.

El gobierno escolar es un proceso en donde se ejecutan actividades encaminadas al cumplimiento del manual de convivencia, de las normatividades del plantel educativo y del beneficio de la comunidad en general. Dicho proceso se encuentra estructurado por las áreas descritas anteriormente e integrado por representantes que buscan hacer valer sus derechos y deberes, que han sido escogidos entre los mismos estudiantes, y quienes además tienen muy claras sus funciones y alcances dentro del proceso.

Con el gobierno estudiantil se busca fomentar el desarrollo afectivo, social y moral de los estudiantes a través de actividades vivenciales, enfocadas a una participación activa y democrática en la vida escolar; además de incentivar a la asimilación y la práctica de conceptos como la participación, el liderazgo, los derechos, los deberes, la responsabilidad, la toma de decisiones, el trabajo en comunidad, la solidaridad, la cooperación, la ayuda mutua y la elaboración y puesta en marcha de pequeños proyectos y planes de acción. (Bueno Ortiz, 2014, p. 160)

La Función Directiva en las Instituciones Escolares Dirigir es lograr o hacer que un individuo o cosa se encauce a un lugar o n determinados y también es conducir, llevar correctamente una cosa hacia un término o lugar señalado, de igual forma, es llevar y guiar a las personas o grupos de personas mostrando el rumbo hacia un fin previamente fijado.

Con el término dirección se nombra la acción de dirigir, de vigilar, de administrar una empresa o un equipo de personas; por lo tanto el director de una institución Educativa es la persona que debe organizar y coordinar la actividad general del centro (gestionar tiempos, recursos, espacios, participación, entre otros.), de igual forma se espera de él que muestre el rumbo a seguir para llevar a buen fin la actividad principal del centro que no es otra el aprendizaje óptimo de los alumnos, así como su desarrollo integral. (Ocampo González, 2017, p. 47)

3.1.3. Gobierno

Los resultados de aprendizaje, el currículo y la enseñanza inclusiva requieren centros y docentes inclusivos. Es decir, una cultura organizativa y profesional que elabore, trabaje, delibere y concierte, que asuma, comprometa y se apropie de discursos bien articulados en torno al derecho a la educación, y que sea idónea para apoyar y exigir las actuaciones consecuentes de todas las personas que componen la comunidad educativa sin dejar de lado los debates y conflictos inherentes a la educación inclusiva, sus mejores ideas y valores quedarán en una nube a menos que haya, en contextos escolares concretos, personas (equipos directivos, docentes y otros profesionales) dispuestas a trabajar duro y consistentemente sobre ellas. (Escudero Muñoz, 2012, p. 120)

Los gobiernos escolares en escuelas oficiales del nivel primario, han sido objeto de atención de algunas instituciones de apoyo a la educación, una de ellas es Fundación Telefónica, quien a través de su programa Pro niño, realiza talleres de fortalecimiento en el conocimiento de los derechos de la niñez y la adolescencia y brindan acompañamiento a los gobiernos escolares de las escuelas que patrocinan.

Han diseñado el manual “Proyecto Escolar y de Vida Pro niño Opina”, que además de dar los lineamientos para elegir el gobierno escolar, también orienta las acciones hacia la investigación, la gestión y la propuesta de soluciones. Para este programa “el propósito principal es que los gobiernos escolares tomen conciencia que su organización y funcionamiento no es únicamente un activismo o bien una organización estudiantil simbólica, sino un canal para que todos los niños de

la escuela y la comunidad tengan participación y que sus opiniones e ideas sean consideradas en las decisiones tomadas por los adultos u organizaciones escolares y comunitarias.” (Paiz Contreras de Campos, 2015, p. 8)

Según (Currículo Nacional Base Guatemala, 2017, p. 112)

“El Gobierno Escolar es una organización de las alumnas y alumnos para participar en forma activa y consciente en las diferentes actividades de la escuela y comunidad, desarrollando y fortaleciendo la autoestima, liderazgo, creatividad y capacidad para opinar y respetar las opiniones ajenas dentro de un marco de auténtica democracia.”

De esa manera todos y todas participan en la toma de decisiones, conviven en forma pacífica, hacen valer sus derechos y comparten sus deberes. Un grupo vive en democracia cuando se organiza y toma decisiones compartidas; en un ambiente democrático todos participan, se valoran, se aceptan y se respetan. En Guatemala todos y todas desean vivir en democracia, eso debe reflejarse en el actuar, por eso la escuela deberá tener un ambiente democrático.

3.1.4. Escolar

La organización tradicional de las escuelas se basa en el consejo técnico, que agrupa a los maestros y al director. Este consejo llega a realizar, funciones pedagógicas, administrativas y de organización. Los padres de familia, a través de su asociación, realizan actividades de apoyo a la escuela (trabajo voluntario y organización de eventos); además, se comunican regularmente con los maestros para conocer los resultados de aprovechamiento escolar de sus hijos.

Los maestros y el director forman el núcleo de una red escolar, donde toman decisiones; en contraste, los padres de familia tienen una participación marginal en esas decisiones. Sin embargo, las reuniones por grupo escolar, entre el maestro y los padres de familia, son los espacios más importantes donde puede desarrollarse la participación social. (Santizo Rodall. 2011, p. 760)

El rol fundamental del docente, es el proceso de enseñanza aprendizaje ya que es la persona que orienta, guía y facilita la enseñanza en el cual debe buscar y emplear técnicas, métodos, estrategias, dinámicas, entre otros., para llegar con el nuevo conocimiento a los estudiantes, pero no solo el docente es el encargado de llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje, también debe participar el estudiante, es decir debe haber una interacción entre docente y dicente. También el niño es un sujeto activo para realizar las cosas de manera activa, pero siempre y cuando se encuentre en relación con más individuos ya que el aprendizaje no se lo percibe individualmente, en donde él va asimilando y construyendo su propio conocimiento en el entorno que se encuentre. (Lisintuña Yugsi, 2017, p. 11)

El Consejo Escolar del centro como órgano de gobierno. Sin embargo, no se devuelve a este la función de nombrar y cesar al director del centro. Se mantiene la idea de participación de los estudiantes como esencialmente representativa. Los delegados de grupo son elegidos por sufragio directo y secreto por los estudiantes de cada grupo, y podrán ser revocados (previo informe razonado dirigido al tutor) por la mayoría absoluta de los estudiantes del grupo.

Sus funciones son, por un lado, transmitir los intereses y reclamaciones de los estudiantes de su grupo a los órganos de gobierno y, por otro, fomentar la convivencia y el buen funcionamiento del grupo en colaboración con el tutor y el resto de profesores. Se trata por tanto de una figura de gran importancia, pues es mediante los delegados y su participación en la junta de delegados que en principio se deberá producir gran parte de la participación convencional de los estudiantes en el control de la gestión del centro. Pese a ello, en la regulación estatal no se prevén medidas destinadas a posibilitar el buen desarrollo de sus funciones. (Barrio Fernández, 2012, p. 13)

En la organización escolar los aspectos valóricos, de misión y visión institucional, suelen operar como elementos tácitos del comportamiento de los actores educativos (Pirela de Faría & Sánchez de Gallardo, 2009, p. 52), lo cual da estabilidad a la acción, pero la hace poco proclive al cambio y al aprendizaje organizacional. Los estudios reiteran que los elementos de la organización escolar vinculados a logros de aprendizaje en alumnos de establecimientos educativos ubicados en sectores sociales vulnerables, relacionados con las actividades de enseñanza en el aula, son:

- Gestión pedagógica institucional caracterizada por coordinar a los actores educativos hacia los objetivos institucionales compartidos, centrada en el aprendizaje y que orienta los diagnósticos y planes de acción. UNICEF & MINEDUC en 2004
- Director y equipo directivo que lideran los procesos pedagógicos de planificación, evaluación y retroalimentación de las actividades educativas, siendo reconocidos y
- Valorados por sus pares UNICEF & MINEDUC en 2004. La satisfacción docente está asociada al éxito de los estudiantes.
- La institución educativa funciona con reglas claras y explícitas para todos sus miembros incluidos padres y apoderados y todos participan (Murillo & Román, 2009, p. 78).
- Administración que aprovecha los recursos disponibles; los equipos profesionales del establecimiento buscan oportunidades de obtención de recursos vinculados a su tarea.

Capítulo 4

Propuesta

4.1. Nombre de la propuesta

Capacitación sobre el tema manual de funciones del gobierno escolar a directores y directoras de establecimientos oficiales del Sector No. 1205.1. De la Coordinación Técnica Administrativa, del municipio de San Miguel Ixtahuacán, departamento de San Marcos.

4.2. Introducción

El gobierno escolar en establecimientos públicos es fundamental para coadyuvar en los procesos educativos intra y extra clase, siendo necesario el apego de sus acciones a normas específicas razón por la cual se hace necesario un manual que proponga el orden disciplinario en cualquier actividad cultural o sociocultural que desarrolla la institución educativa. Este documento ceñirá las actitudes, participación y participación de los estudiantes que conforman el gobierno escolar bajo la supervisión y conducción estricta de docentes para evitar problemas presentados en la labor educativa.

Es importante mencionar que el presente manual está enfocado a la dinámica, orden y aplicación en los establecimientos educativos seleccionados, con fundamento en el reglamento de convivencia armoniosa y pacífica, propuesto por el Ministerio de Educación de Guatemala.

4.3. Justificación

Este proyecto ayuda a enmendar las deficiencias en las instituciones educativas haciendo uso de los siguientes recursos humanos; estudiantes, padres de familia y docentes de dicho establecimiento, porque el trabajo en equipo hace la fuerza y las actividades se desarrollan con eficaz, por lo tanto el presente proyecto se trata sobre el manual de funciones del gobierno escolar,

es una organización que se realiza por medio de votación por el estudiantado general de cada establecimiento, y por medio de ello el discente desarrolla su liderazgo, autogobierno, disciplina y sobre todo el orden, por otro lado aprende a realizar un juicio crítico para la solución de problemas que presentan sus compañeros de estudio.

La educación en la actualidad es impartida de forma integral, con la finalidad de lograr una educación de calidad que todos merecen y formar ciudadanos con buenos principios y valores como parte fundamental en la vida de cada ser humano.

4.4. Planteamiento del problema de la propuesta

Centros Educativos Oficiales de la Coordinación Técnica Administrativa. Sector No. 1205.1, San Miguel Ixtahuacán, San Marcos, carecen del manual de funciones del gobierno escolar, debido a que el personal docente no tienen el mayor conocimiento para la organización y aplicación del mismo. Por tanto es necesario dar a conocer esta herramienta por medio de una charla a los directores y directoras para que implementen dicha organización en beneficio del establecimiento educativo.

4.5. Objetivos

4.5.1. Objetivo general

Apoyar al personal administrativo como docente en la organización del gobierno escolar y la participación activa del estudiantado en las actividades cívicas, culturales, sociales y pedagógicas, bajo parámetros de convivencia armoniosa, pacífica y de respeto.

4.5.2. Objetivos específicos

- Organizar el gobierno escolar para que vele por el orden y disciplina en la planificación y ejecución de actividades dentro del centro educativo.

- Motivar al gobierno escolar para que cumpla con los lineamientos estipulados en este manual.
- Delimitar las acciones que coadyuven a la resolución de problemas que sucedan dentro de la institución educativa.

4.6. Estrategia

- Concientizar a los directores los beneficios de esta organización.
- Darle oportunidad a los estudiantes a que desarrollen dicha actividad, esto permite formarlos con actitudes positivas ante determinada situación.
- Tomar muy en cuenta las disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación.
- Explorar las nuevas experiencias que tiene el estudiante en mejoras de la educación.

4.7. Resultados esperados

- Contar con recursos humanos capaces y honestos que velan sobre las instalaciones educativas y el orden respectivo.
- Por medio de esta organización los discentes forman su liderazgo y el respeto hacia los derechos y obligaciones de sus compañeros de estudio.
- Establecimientos educativos organizados por diferentes comisiones para el fiel cumplimiento de las actividades planificadas durante el ciclo escolar.
- Que los integrantes de la organización tengan amplio conocimiento sobre sus funciones, responsabilidades, los valores a practicar con sus compañeros del plantel educativo y las limitaciones que deben poseer durante el cargo.
- Que los centros educativos capacitados sean ejemplares a los demás para que todos ejecutan y cuentan con su gobierno escolar para el bienestar común y así lograr una educación de calidad en los diferentes centros educativos.

4.8. Actividades

- Planeación y redacción de la planificación a desarrollar durante la ejecución del proyecto educativo con directores del establecimiento.
- Charla motivacional con directores y directoras sobre la importancia del gobierno escolar en establecimientos oficiales del Sector No. 1205.1.
- Exposición de los conceptos contemplados en el presente manual. .
- Diagnóstico personal a directores sobre la captación de información y la aplicación del mismo en la vida real del centro educativo.

4.9. Cronograma de actividades

Tabla No. 3
Desglose de Actividades

Estrategia	Resultados esperados	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Observaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Selección y conformación del equipo y materiales necesarios para el proyecto. • Elaboración del manual de funciones del gobierno escolar • Extracción de ideas fundamentales para la formación del manual. • Revisión del manual por parte 	<p>Solucionar problemas del centro educativo.</p> <p>Estudiantes capaces para desempeñar un cargo dentro del sistema educativo.</p> <p>Organización completa, amplia y con sentido crítico.</p>	<p>Dialogo con el CTA, sobre el nombre del proyecto.</p> <p>Investigaciones en las diferentes fuentes de información para su elaboración.</p>	X	X	X	

<p>del asesor de curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> Entrega del manual en físico a los directores de establecimientos del Nivel Primario. 	<p>Facilitar el manual con uniformidad.</p> <p>Orden y disciplina en los establecimientos educativos.</p>	<p>Lectura de documentos que hablan del gobierno escolar.</p> <p>Revisión de conceptos incluidos en el presente manual.</p> <p>Ejecución de la organización de la directiva del gobierno escolar.</p>				
---	---	---	--	--	--	--

Fuente: Elaboración propia.

4.10. Metodología

Considerado como los conocimientos que parten desde lo particular a lo general, o de lo menos general a lo más general y esto permite una mejor asimilación de conocimientos.

También fueron utilizados los siguientes métodos analíticos, descriptivos y la observación significativa para recabar toda la información deseada por parte del estudiante y realizar el análisis crítico que servirá como alternativa a prontas soluciones a dichas necesidades halladas. Y como resultado se pudo descubrir la falta de organizaciones de estudiantes y por lo tanto surge la necesidad de un manual de funciones de gobierno escolar, como una herramienta factible para ponerle fin o solución a la deficiencia en los Centros Educativos del Sector No. 1205.1 del municipio de San Miguel Ixtahuacán, departamento de San Marcos.

4.11. Implementación y sostenibilidad de la propuesta

- El proyecto fue ejecutado en centros educativos oficiales del Sector No. 1205.1, para ser implementado según lo ordena el Ministerio de Educación de Guatemala.
- La sostenibilidad del presente, corresponde al personal docente de cada establecimiento en darle vida, porque el plazo de dicha organización es de un año.
- También el reto para ellos es darle seguimiento, a través de una implementación de conceptos básicos que ayuda a fortalecer el trabajo en equipo.
- Mejorar las debilidades detectadas durante un ciclo lectivo, por medio de nuevas propuestas.
- Los estudiantes inscritos legalmente en el centro educativo, como bases fundamentales de la ejecución de esta organización.

4.12. Recursos

4.12.1. Humanos

- Coordinador Técnico Administrativo del sector 1205.1.
- Directores de los diferentes centros educativos
- Capacitador
- Estudiantes de la institución educativa.
- Practicante de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

4.12.2. Materiales

- Computadora
- Impresora
- La Legislación Básica Educativa
- Internet
- Instalaciones del Instituto Básico Por Cooperativa, Cabecera Municipal

- Marcadores
- Pizarrón
- Hojas de papel bond
- Lapicero
- Otros

4.13. Presupuesto

Para desarrollar este proyecto obligó a realizar una planificación y organizar actividades, calculando los gastos estimados durante la etapa de ejecución y así poder realizarlo con éxito según los objetivos y metas trazadas, a continuación se presentan detalladamente los gastos realizados durante la ejecución del proyecto.

Tabla No. 4
Costos

Materiales	Precio por Unidad	Precio Total
Internet	Q 25.00	Q 25.00
Impresiones de hojas del manual de funciones del gobierno escolar	Q 200.00	Q 200.00
Refacción	Q 90.00	Q 90.00
Hojas de papel bond	Q 30.00	Q 30.00
Portada del manual	Q 3.00	Q 75.00
Capacitador	Q 100.00	Q 100.00
Total		Q 520.00

Fuente: Elaboración propia.

Capítulo 5

Sistematización de la Propuesta

5.1. Proceso de sistematización

Consiste en construir las experiencias vividas durante el proceso de Práctica Profesional Dirigida, según el contexto donde se desenvuelvan, se plasma de forma sistemática los nuevos conocimientos adquiridos en relación a los documentos administrativos que se manejan en la Coordinación Técnica Administrativa Sector No. 1205.1. San Miguel Ixtahuacán, San Marcos.

5.2. Experiencia vivida

La Práctica Profesional Dirigida se desarrolló en un periodo de tiempo determinado, en la cual consistió convivir, compartir, socializar, experiencias y por medio de ello adquirir nuevos aprendizajes y fortalecer los conocimientos para no tener dificultades en las oportunidades que presenta la vida en tiempos venideros.

Cada fase de la práctica ayudó de forma dinámica y facilitadora de experiencias, todo a su debido tiempo, la mente explora más allá con el cambio de actividades, métodos y técnicas, fruto de ello, el aprendizaje de redacción de documentos administrativos que se manejan y se aplican en la Coordinación Técnica Administrativa del municipio.

También cabe destacar ideas obtenidas sobre algunos planes administrativos tales como; plan de excursión, aspectos que lleva, las hojas de servicio de docentes, Plan de Gestión de un Nuevo Centro Educativo, Montaje de actividades educativos, Resolución de pequeños conflictos presentados por establecimientos educativos en la Coordinación Técnica Educativa.

5.3. Reconstrucción histórica

La Práctica Profesional Dirigida es un proceso en la cual el discente explora los conocimientos obtenidos y es aplicado de forma directa para resolver cuestiones administrativas, esta fase implica las habilidades y destrezas del individuo para la ejecución del mismo.

Para su realización, se discutió un lugar y todos llegaron a la conclusión de llevar a cabo en la Coordinación Técnica Administrativa, que funciona en el Municipio de San Miguel Ixtahuacán, departamento de San Marcos. Se procedió con la redacción de solicitud a la entidad educativa del Sector No. 1205.1. Ingeniero Josué Manfredo de León López, para confirmar el permiso de autorización de la ejecución Práctica Profesional Dirigida que consta de tres etapas o fases; etapa de Observación, Etapa de Asistencia Técnica y Etapa de Práctica Directa.

Posteriormente se desarrolló la Práctica Profesional Dirigida en las instalaciones de la Coordinación Técnica Administrativa con la idea de reforzar o adquirir nuevos conocimientos sobre los archivos o documentos manejados por parte de la institución. Y todo lo realizado fue de mucho éxito en la vida estudiantil, producto de ello se formuló el informe de la Práctica.

5.4. Objeto de la sistematización de la propuesta

El personal docente, quienes laboran en los diferentes establecimientos educativos cumplen con sus deberes y obligaciones en relación con la formación del estudiantado, en otro lado se han descuidado con algunos componentes del sistema educativo, como el manual de funciones del gobierno escolar, por lo tanto es importante impartir charlas, talleres y capacitaciones a directores y docentes sobre el tema mencionado, con la finalidad a que haya suficientes recursos humanos para velar el orden y la disciplina en el establecimiento y como también para desarrollar actividades culturales y socioculturales durante el ciclo lectivo.

5.5. Ordenamiento de la información

El presente informe de Práctica Profesional Dirigida consta de cinco capítulos y en cada capítulo existen subtemas que fueron trascendentales para el presente informe.

Capítulo uno está conformado por la descripción de la institución, reseña histórica, visión y misión, estructura organizativa, ubicación geográfica, fortalezas, límites y la problemática inicial detectada todo ello se trata sobre informaciones sobre la Coordinación Técnica Administrativa del Sector No. 1205.1. Del municipio de San Miguel Ixtahuacán, departamento de San Marcos.

El segundo capítulo consta del Diagnóstico de la institución donde se realizó la Práctica Profesional Dirigida, detectando la problemática, por medio de la aplicación del FODA sistemático, árbol de problemas, árbol de objetivos, metodología, las técnicas, instrumentos, informante y los resultados del diagnóstico institucional, esto se realizó con el fin de dar prioridad a una de ellas con posibles soluciones.

Seguidamente se desarrolla el Marco Teórico con sus respectivos autores que contiene el capítulo tres. Que sustenta el fundamento del proyecto que se desarrolló en los centros educativos.

El cuarto capítulo consta de toda la propuesta en el siguiente orden; nombre de la propuesta, introducción, justificación, planteamiento del problema de la propuesta, objetivo general y específico, estrategia, resultados esperados, actividades, cronograma de actividades, metodología, implementación y sostenibilidad de la propuesta, recursos humanos y materiales y el presupuesto todo ello fue realizado durante el proceso de ejecución de la propuesta.

Terminado con el último capítulo de sistematización de la propuesta que se trata sobre la vivencia de la experiencia, objeto de la sistematización de la propuesta, reconstrucción histórica, ordenamiento de la información, elaboración de conclusiones y las lecciones aprendidas, de esta manera fue redactado el informe de Práctica Profesional Dirigida realizado en la Coordinación Técnica Administrativa del Sector 1205.1, San Miguel Ixtahuacán, San Marcos.

5.6. Conclusiones

- El manual de funciones del gobierno escolar es fundamental en los Establecimientos Educativos.
- Las acciones de los integrantes de la organización establece el orden y la disciplina en un centro educativo.
- El proyecto ejecutado favorece y fortalece a la comunidad educativa en el proceso de aprendizaje.
- Los estudiantes pueden utilizar este manual como guía para facilitar el trabajo
- Los docentes que integran el gobierno escolar promueven el liderazgo, autogobierno y la disciplina que permite ejemplificar ante sus compañeros de estudio.

5.7. Principales lecciones aprendidas

- Los directores se interesaron en leer el documento entregado y al mismo tiempo se vio la importancia de cada uno de ellos durante la capacitación que se dio sobre el tema del manual de funciones del gobierno escolar, después de la actividad se notó de parte de los participantes la buena convivencia y la relación personal e interpersonal, así también dando a conocer sugerencias sobre el ordenamiento de archivos para el fiel cumplimiento de la propuesta en el centro educativo de cada docente.
- Los docentes a través de su incorporación a la organización forman el liderazgo, la disciplina, la responsabilidad, enfocados en buenos principios y morales. Sobre todo haciendo uso de la comunicación como un medio fundamental para la solución de conflictos presentados en el ámbito educativo.
- El Coordinador Técnico Administrativo apoyó en el transcurso de la capacitación del proyecto con la finalidad de que el conocimiento dado sobre el manual de funciones del gobierno escolar a los docentes que fuese de éxito.

Conclusiones

La Práctica Profesional Dirigida, contribuyó a la formación integral de cada estudiante de la carrera de Licenciatura en Educación y Administración Educativa.

Con el informe se adquirieron conocimientos muy relevantes durante el proceso de redacción y permitirá llevarlo a la práctica en el transcurso del tiempo.

Durante la redacción de Informe se enriqueció el vocabulario, como parte fundamental en la convivencia con la sociedad.

Las tres fases de la práctica fueron de éxito, conocerlos y a través de ellas se descubrieron nuevas experiencias que servirán como pilares en una oportunidad de empleo en tiempos venideros.

Se construyó y concluyó el informe de Práctica Profesional Dirigida, con mucha satisfacción y éxito en la vida estudiantil.

Referencias

Bibliográficas

Barrio Fernández, Alberto (2012) *El Derecho a la Participación de los estudiantes en los Centros de Educación Secundaria*. Revista Online de Estudiantes de Derecho <http://www.uam.es/otros/roed/docs/barrio1.2012.pdf>

Bueno Ortiz, Freddy Andrés (2014) *Gobierno Estudiantil en el I.E.M. Nuevo Horizonte*. <file:///C:/Users/HP-G42/Downloads/4986-44014-2-PB.pdf>

Castillo Herrera, John James (2014) *Responsabilidad de un Gerente Educativo*. <http://www.bdigital.unal.edu.co/44586/1/45735-222021-1-SM.pdf>

Cumbal Iza Fanny Geovanna (2015) *Diseño de un Manual Administrativo. Instituto Tecnológico "Cordillera"* <http://www.dspace.cordillera.edu.ec/bitstream/123456789/233/1/13-EMP-FIN-14-15-1721067260.pdf>

Currículo Nacional Base Guatemala (2017) *El gobierno escolar. Currículo Nacional Base de Guatemala*. http://cnb.mineduc.gob.gt/wiki/Manual_del_gobierno_escolar/El_gobierno_escolar

Escudero Muñoz, Juan M. (2012) *La educación inclusiva, una cuestión de derecho. Universidad de Murcia*. <http://revistas.um.es/educatio/article/view/153711/140751>

González Herrera, Denis & Sindy Porras Santamaría (2014). *Análisis FODA en el proceso de autoevaluación de la carrera de Bachillerato en Informática Empresarial en la UCR, Sede de Occidente*. Editorial Universidad Don Bosco. <https://www.lamjol.info/index.php/Dialogos/article/view/2208/2003>

Gualotuña Segovia, Geovanna Elizabeth (2017) *Manual de Políticas y Procedimientos para el área de cobranzas en la Cooperativa Alianza del Valle*. Universidad Tecnológica Israel. <http://repositorio.uisrael.edu.ec/bitstream/47000/1382/1/UISRAEL-EC-ADME-378.242-2017-027.pdf>

Humanidades Médicas (2011) *Manual del profesor guía para el perfeccionamiento del trabajo educativo*. Ciudad de Camaguey. http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1727-81202011000200008

León Enrique Ávila Romero & Alberto Betancourt Posada (2016) *Vinculación comunitaria y diálogo de saberes en la educación superior intercultural en México*. Revista mexicana en investigación educativa. http://www.scielo.org.mx/scielo.php?pid=S1405-66662016000300759&script=sci_arttext

Lisintuña Yugsi Vilma María (2017) *Proceso de enseñanza aprendizaje*. Universidad Técnica de Cotopaxi. <http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/3909/1/T-UTC-0443.pdf>

López Li, María Rebeca (2014) *Manual de procedimientos y admisión de registro*. file:///C:/Users/HPG42/Downloads/manual_procedimientos_admision_registro_devesa_tomo_1_rebecalopez.pdf.

Ocampo González, Eloísa (2017) *Pensamiento y acción para una Mejor Educación*. Secretaría de Educación de Tabasco. http://ciiea.setab.gob.mx/Pensamiento_y_acción_para_una_mejor_educacion.pdf#page=45

Paiz Contreras de Campos, Irma Yolanda (2015) *Funcionalidad del gobierno escolar*. Gobierno de Guatemala, Ministerio de Educación. http://www.mineduc.gob.gt/digeduca/documents/investigaciones/2015/Gobierno_escolar.pdf

Pérez, José Silva (2016) *La organización escolar: funciones directivas y de gestión*. Recuperado de *Revista Vinculando*. <https://vinculando.org/sociedadcivil/la-organizacion-escolar-funciones-directivas-gestion.html>

Robledo Martín, Juana (2009) *Observación Participante: informantes claves y rol del investigador*. Departamento de Investigación FUDEN. file:///C:/Users/HP-G42/Downloads/461-1-1822-1-10-20150617.pdf

Rodríguez Neyra, María Emilia (2017) *Metodología para la implementación de estrategia curricular de investigación e informática en la carrera de medicina*. Universidad de Ciencias Médicas de Holguín. Holguín. Cuba. http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S1560-43812017000200010&script=sci_arttext&tlng=pt

Santizo Rodall, Claudia (2011) *Gobernanza y Participación Social en la Escuela Pública*. Revista Mexicana de Investigación Educativa. <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=14019000005>

Villalta Paucar, Marco Antonio (2014) *Organización escolar y trabajo de enseñanza en aula de establecimientos de alto desempeño educativo*. Revistas científicas de América Latina y el Caribe. <http://www.redalyc.org/html/647/64730432024/>

Anexos

Anexo 1

Cartas de autoridades



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
SEDE: SAN MIGUEL IXTAHUACÁN, SAN MARCOS

San Miguel Ixtahuacán, 2 de Junio de 2017.

Coordinadores Técnico Administrativos
Distritos, regiones y diferentes niveles
San Miguel Ixtahuacán, San Marcos

Honorables Licenciados:

Con alto grado de estima y respeto auguramos para cada uno toda clase de parabienes en nombre de la Universidad Panamericana de Guatemala, al abordarlos por este medio de comunicación hacemos de su conocimiento que en la Carrera de Licenciatura en Administración Educativa de la Facultad de ciencias de la Educación, de la Universidad Panamericana de Guatemala con sede en esta jurisdicción, los estudiantes que actualmente cursan el VIII trimestre deben realizarán el proceso de Práctica Administrativa Superior, mismo que conlleva la articulación de los conocimientos técnicos, científicos y administrativos que han adquirido durante su formación académica con la realidad laboral.

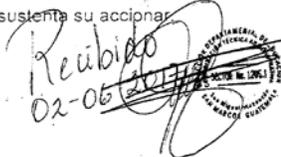
En tal virtud y bajo la figura de investimento de autoridad que les confiere el Ministerio de Educación



SOLICITAMOS

1. Analizar la posibilidad, viabilidad y acceso para que 17 estudiantes matriculados en la carrera en referencia, realicen el proceso en las coordinaciones bajo su responsabilidad, durante 240 horas hábiles de trabajo coordinado, planificado del 26 de junio al 29 de septiembre del año en curso.

2. Espacio físico para que el grupo de estudiantes divididos en dos grupos y jornadas participen de cada uno de los procesos que conlleva la administración educativa, con determinación legal que sustenta su accionar.

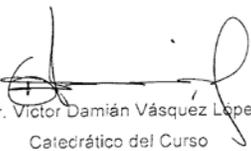




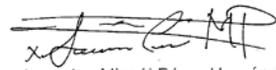
UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
SEDE: SAN MIGUEL IXTAHUACÁN, SAN MARCOS

3. Acceso a los documentos que obran en los archivos de cada coordinación y algunos centros educativos, para que ellos conozcan los procedimientos, sustentos legales, acciones, funciones, delimitaciones y responsabilidades de cada actor de la educación con relevancia de quienes administran los centros educativos.
4. Coordinar junto con los practicantes el acompañamiento insitu a los centros educativos de conformidad con lo que cada uno contempla en su agenda laboral, con la intención de establecer la organización escolar y/o educativa así como la funcionalidad de los mismos intra y extra institución.
5. Determinar necesidades en materia técnico pedagógica para que los émulos prioricen, formulen y ejecuten un proyecto de conformidad con su especialización, técnico pedagógica, técnico administrativa o curricular.
6. Al contar con su apoyo y aceptación, cada practicante procederá a la entrega de la documentación, cronogramas y reglamentación de forma individual el primer día que se presenten al proceso regular.
7. Para los efectos y procedimientos correspondientes, adjuntamos listado de alumnos divididos en dos grupos y jornadas.

Esperanzados en el altruismo y ofrecimiento de oportunidades para quienes pretenden descolonizar la educación, cordialmente


Dr. Víctor Damián Vásquez López
Catedrático del Curso




Vo. Bo. Lic. Jeremías Misaél Pérez Hernández
Coordinador de la Sede

San Miguel Ixtahuacán, 30 de mayo de 2,017.

Of No. 15 – 2017

Ref.VDVL / asec

Licenciado: Josué Manfredo de León López

Coordinador Técnico Administrativo: Sector 1205.3

Sede San Miguel Ixtahuacán

Distinguido Licenciado:

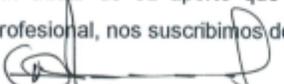
Con el respeto que merece y en nombre de la Universidad Panamericana de Guatemala nos permitimos saludarle, así mismo hacemos de su conocimiento que de conformidad con el Pensum de estudios de la Carrera de Licenciatura en Administración Educativa de la Facultad de ciencias de la Educación, los estudiantes que actualmente cursan el V trimestre realizarán su Práctica Administrativa Superior, como proceso de aplicación de los conocimientos técnicos, científicos y administrativos que han adquirido durante su formación académica.

Para el efecto, desarrollarán las etapas de diagnóstico, asistencia y práctica administrativa, además de ejecutar un proyecto en su área de especialidad en el lapso comprendido del 26 de Julio al 08 de septiembre del año en curso, computando al final 240 horas efectivas de trabajo, mismas que se especifican en el cronograma que le será entregado al aprobarse la solicitud.

En tal virtud, **SOLICITAMOS** su apoyo autorizando que el estudiante **Mynor Urbano Ramírez Pérez**, identificado con Carné 201204394, realice éste proceso de práctica en la sede de la coordinación bajo su responsabilidad, quien se presentará de lunes a viernes en el horario de 13:00 a :17:00 horas.

De la misma manera le suplicamos que conceda a la practicante la oportunidad de acceder a los archivos que en su dependencia se manejan para que conozca su organización y la tipología documental que se llevan en el proceso administrativo.

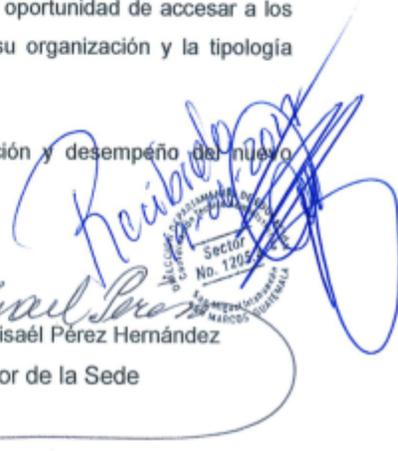
Sin dudar de su aporte que redundará en el proceso de formación y desempeño del nuevo profesional, nos suscribimos de usted con los mejores augurios.


M.A. Víctor Damián Vásquez López

Catedrático del Curso


C. Jeremías Misaél Pérez Hernández

Coordinador de la Sede



Anexo 2

Ficha informativa del estudiante

1. Datos personales del estudiante

- a. Nombre completo de la estudiante practicante: Mynor Urbano Ramírez Pérez
b. Carné: 201204394
c. Fecha de nacimiento: 01 de febrero de 1989 Edad: 28 años
d. Dirección: Colonia Legual, San Miguel Ixtahuacán, San Marcos
e. Números de teléfonos: 46001557 móvil: _____
f. Dirección electrónica: mynorramirezperez@gmail.com

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

- a. Nombre de la institución educativa: Coordinación Técnica Administrativa, Sector 1205.1
b. Nombre del jefe inmediato: Josué Manfredo de León López
c. Dirección: Cabecera Municipal San Miguel Ixtahuacán
d. Números de teléfonos: 57897092
e. Dirección electrónica: jdeleon@mineduc.edu.gt

3. Datos de la práctica

- a. Período del: 26 de junio de 2017 al 8 de septiembre de 2017

4. Nombre del jefe inmediato y/o supervisor

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

Josué Manfredo de León López.

F.



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

M.A. Víctor Damián Vásquez López

F.

5. Lugar y fecha del informe: San Miguel Ixtahuacán Octubre de 2017

1. Datos personales del estudiante

a. Nombre completo de la estudiante practicante: Mynor Urbano Ramírez Pérez
b. Carné: 201204394
c. Fecha de nacimiento: 01 de febrero del año 1989 Edad: 28 años
d. Dirección: Colonia Legual, San Miguel Ixtahuacán, San Marcos
e. Números de teléfonos: 46001557 móvil: _____
f. Dirección electrónica: mynorramirezperez@gmail.com

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

a. Nombre de la institución educativa: Coordinación Técnica Administrativa, Sector 1205.1
b. Nombre del jefe inmediato: Josué Manfredo de León López
c. Dirección: Cabecera Municipal, San Miguel Ixtahuacán, San Marcos
d. Números de teléfonos: 57897092
e. Dirección electrónica: jdeleon@mineduc.edu.gt

3. Datos de la práctica

a. Período del: 26 de junio de 2017 al 8 de septiembre de 2017

4. Nombre del jefe inmediato y/o supervisor

a. Por la institución educativa. Nombre y firma:
Josué Manfredo de León López. F. 

b. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma:
Lic. Jeremías Misael Pérez Hernández. F. 



5. Lugar y fecha del informe: San Miguel Ixtahuacán Octubre de 2017

Anexo 3

Constancia indicando que se realizaron las 240 horas de práctica. Certificación de acta de inicio y final

EL INFRASCRITO COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL SECTOR DOCE CERO CINCO PUNTO UNO (1205.1) DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL IXTAHUACÁN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS.....

.....HACE CONSTAR:.....

Que el profesor Mynor Urbano Ramírez Pérez, quien se identifica con su DPI (Documento Personal de Identificación) No. 1608 07689 1204, extendido por el RENAP (Registro Nacional de las Personas), realizó su Práctica Profesional Dirigida en el Área Administrativa en la Coordinación Técnica Administrativa, según consta en el acta No. 27-2017, dicho proceso inició el día lunes veintiséis de junio del año dos mil diecisiete completando doscientas cuarenta horas el día viernes ocho de septiembre del año dos mil diecisiete. Al mismo tiempo se planificó y ejecutó el proyecto “Manual de Funciones del Gobierno Escolar dirigido a directores a los centros educativos oficiales del Nivel Primario, del municipio de San Miguel Ixtahuacán, departamento de San Marcos” realizada en el mes de octubre del año dos mil diecisiete. Tanto en la práctica como en el desarrollo del proyecto el profesor Mynor Urbano Ramírez Pérez demostró dedicación, responsabilidad y capacidad con todas las actividades realizadas, por lo que no tengo ningún inconveniente en extenderle la presente constancia.

Y A SOLICITUD DE LA INTERESADA EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN LA CABECERA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL IXTAHUACÁN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS A LOS DOS DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

Ing. Josué Manfredo de León López
Coordinador Técnico Administrativo
Sector No. 1205.1
San Miguel Ixtahuacán, San Marcos



EL INFRASCRITO COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL SECTOR DOCE CERO CINCO PUNTO UNO DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL IXTAHUACÁN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS **CERTIFICA:** TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS NUMERO UNO DEL SECTOR DOCE CERO CINCO PUNTO UNO EN LA QUE A FOLIOS CIENTO OCHENTA Y DOS Y CIENTO OCHENTA Y TRES APARECE EL ACTA VEINTISIETE GUION DOS MIL DIECISIETE QUE COPIADA LITERALMENTE DICE.

Acta No. 27-2017

En el municipio de San Miguel Ixtahuacán, departamento de San Marcos, siendo las trece horas en punto del día lunes, tres de julio del año dos mil diecisiete, reunidos en la Coordinación Técnica Administrativa del Sector doce cero cinco punto uno (1205.1) del municipio de San Miguel Ixtahuacán, San Marcos, se constituye el Ingeniero Josué Manfredo de León López, Coordinador Técnico Administrativo del Sector doce cero cinco punto uno (1205.1) y el estudiante Mynor Urbano Ramírez Pérez identificado con el número de Carné dos mil doce cero cuatro trescientos noventa y cuatro (201204394) estudiante del quinto trimestre de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana de Guatemala con sede en San Miguel Ixtahuacán, San Marcos, Guatemala, procediendo de la siguiente manera: **PRIMERO:** El Ingeniero Josué Manfredo de León López, Coordinador Técnico Administrativo del Sector doce cero cinco punto uno, procede a dar la bienvenida a los presentes, manifestando que esta reunión se realiza a petición del estudiante del quinto trimestre de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana de Guatemala con sede en San Miguel Ixtahuacán, San Marcos, Guatemala a quienes se les da la palabra. **SEGUNDO:** Toma la palabra la Coordinadora de grupo Lidia Yolanda Mejía Hernández, manifestando que estarán realizando doscientas cuarenta horas de práctica, supervisada comprendido del veintiséis de junio al ocho de septiembre, según oficio de fecha treinta de mayo del año dos mil diecisiete. **TERCERO:** Toma la palabra el Ingeniero Josué Manfredo de León López, Coordinador Técnico Administrativo del Sector doce cero cinco punto uno (1205.1) manifestando que será de su agrado tenerlo en la Coordinación, agregando las siguientes recomendaciones durante el proceso de la práctica, responsabilidad, puntualidad, esmero y buen servicio al personal docente. **CUATRO:** Por lo que se da formal posesión del cargo al practicante: Mynor Urbano Ramírez Pérez identificado con el número de carné dos mil doce cero cuatro trescientos noventa y cuatro (201204394) indicándole cumplir sus funciones que se le asigne con esmero, prontitud y mucha responsabilidad, acción a la que él se compromete. La presente acta surte efectos a partir del veintiséis de junio del presente año. No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente acta de toma de posesión, cuarenta y cinco minutos después de su inicio en el mismo lugar y fecha, firmando para su constancia los que intervinimos. Damos fé.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACION EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, EN LA CABECERA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL IXTAHUACÁN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS A LOS DOS DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

Ing. Josué Manfredo de León López
Coordinador Técnico Administrativo

Sector No. 1205.1

San Miguel Ixtahuacán, San Marcos



EL INFRASCRITO COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL SECTOR DOCE CERO CINCO PUNTO UNO DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL IXTAHUACÁN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS NÚMERO UNO, DEL SECTOR DOCE CERO CINCO PUNTO UNO EN LA QUE A FOLIOS CIENTO NOVENTA Y CIENTO NOVENTA Y UNO APARECE EL ACTA TREINTA Y UNO GUION DOS MIL DIECISIETE QUE COPIADA LITERALMENTE DICE.

Acta No. 31- 2017.

En el municipio de San Miguel Ixtahuacán, Departamento de San Marcos, siendo a las diecisiete horas empunto del día Viernes ocho de septiembre del año dos mil diecisiete, reunidos en la Coordinación Técnica Administrativa del sector 1205.1, las siguientes personas, Ingeniero Josué Manfredo de León López Coordinador Técnico Administrativo, profesor Mynor Urbano Ramírez Pérez, con el objeto de dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO. El Ingeniero Josué Manfredo de León López Coordinador Técnico Administrativo del sector 1205.1 del municipio de San Miguel Ixtahuacán da la más cordial bienvenida al profesor, exhortándole a seguir adelante en su proceso académico. Seguidamente da a conocer el motivo de la reunión, el cual se trata del cierre del periodo de Práctica Profesional Dirigida, del estudiante practicante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de Universidad Panamericana de Guatemala, con sede en San Miguel Ixtahuacán, el profesor Mynor Urbano Ramírez Pérez se identifica con No. Carné 201204394. SEGUNDO: Se procede a dar por finalizada el periodo de la Práctica Profesional Dirigida que dio inicio el veintiséis de junio y finaliza el ocho de septiembre del año dos mil diecisiete con una duración de doscientas cuarenta horas en la cual el profesor mencionado cumplió satisfactoriamente todos los requerimientos asignados, con responsabilidad, puntualidad y colaboración. TERCERO: Se dio el tiempo al profesor, la cual manifestó su agradecimiento al Coordinador Técnico Administrativo por el espacio brindado, por los conocimientos compartidos y el apoyo brindado en las diferentes actividades que se realizaron durante las etapas de la práctica. Así mismo el Ingeniero Josué Manfredo de León López Coordinador Técnico Administrativo del sector agradeció a cada uno de los profesores por el empeño que demostraron durante el proceso de la práctica y por el apoyo brindado a la Coordinación Técnica Administrativa del Sector 1205.1, como también algunas recomendaciones para mejorar el trabajo administrativo cuando presenten sus servicios en alguna institución educativa. CUARTO: se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha a media hora después de su inicio firmando para su constancia los que en ella intervenimos. Damos Fe. Aparecen sellos y firmas respectivas.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, EN LA CABECERA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL IXTAHUACÁN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS A DOS DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

Ing. Josué Manfredo de León López
Coordinador Técnico Administrativo
Sector No. 1205.1
San Miguel Ixtahuacán, San Marcos



Anexo 4

Galería fotográfica

El Coordinador Técnico Administrativo dando la cordial bienvenida a los directores presentes de cada establecimiento educativo.



Presentación del nombre del Proyecto Educativo desarrollado en los Centros Educativos Oficiales del Sector No. 1205.1. San Miguel Ixtahuacán, San Marcos.



Entrega de Manuales de Funciones del Gobierno Escolar a los directores de los establecimientos oficiales.



Capacitación sobre el Manual entregado a los directores del plantel educativo.



Cronograma Guía de la Práctica Profesional Dirigida

I Trimestre

Semanas

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Inducción													
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

	Semanas												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Capítulo 4													
Diseño e implementación de propuesta													
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													

