

Manual operativo para la aplicación del reglamento de evaluación de los aprendizajes acuerdo ministerial 1171-2010 en la Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales J.V.
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Daris Jeaneth De León Arévalo (Estudiante)

Licda Edna Nuñez de Portales (Asesora)

Ing. Adolfo Santos (Revisor)

Guatemala, enero 2014

Autoridades Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

M. Sc. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica y Secretaria General

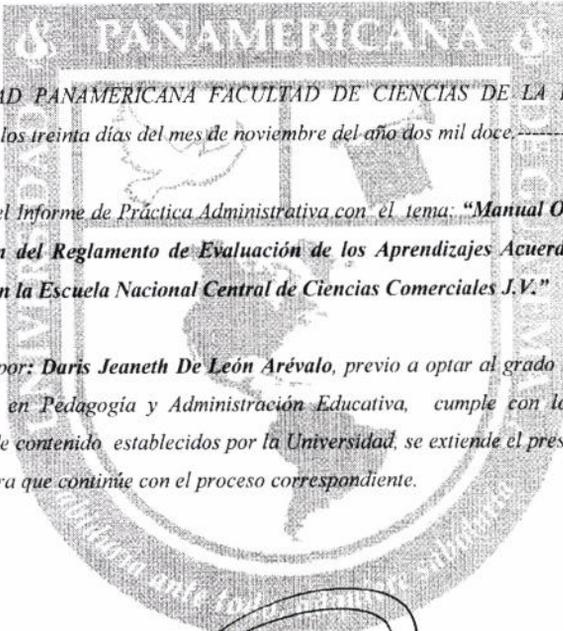
M.A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación

Lic. Dinno Marcelo Zaghi

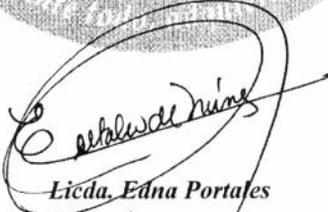
Decano

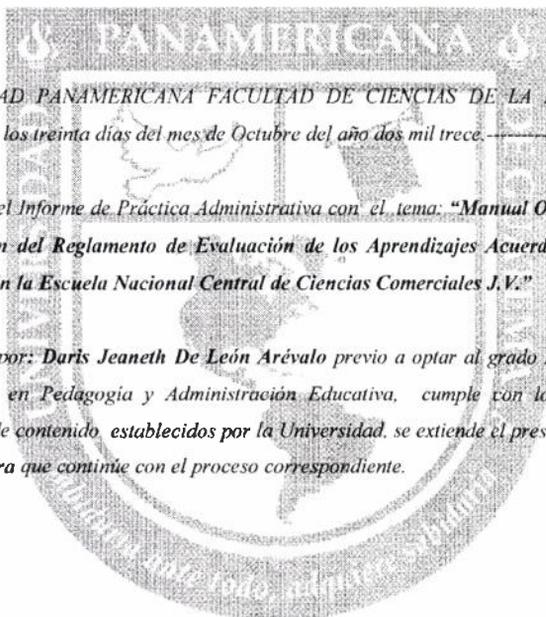


UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
Guatemala a los treinta días del mes de noviembre del año dos mil doce -----

En virtud del Informe de Práctica Administrativa con el tema: **“Manual Operativo para la Aplicación del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes Acuerdo Ministerial 1171-2010 En la Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales J.V.”**

Presentado por: **Daris Jeaneth De León Arévalo**, 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.


Licda. Edna Portafes
Asesora



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
Guatemala a los treinta días del mes de Octubre del año dos mil trece.-----

En virtud del Informe de Práctica Administrativa con el tema: "Manual Operativo para la Aplicación del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes Acuerdo Ministerial 1171-2010 En la Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales J.V."

Presentado por: *Daris Jeaneth De León Arévalo* 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.


Ing. José Adolfo Santos
Revisor

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Guatemala a los tres días del mes de Diciembre del año dos mil trece -----

En virtud de la Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Manual Operativo para la Aplicación del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes Acuerdo Ministerial 1171-2010 En la Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales J.V.”** presentado por **Daris Jeaneth De León Arévalo** 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)-Tutor (a) y Revisor, se autoriza la **impresión del informe final de Práctica Profesional Dirigida.**


Lic. Dinno Marcelo Zaghi García
Decano
Facultad de Ciencias de la Educación



Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	1
Marco conceptual	1
1.1 Planteamiento del proyecto	1
1.2 Justificación	1
1.3 Objetivos	2
Capítulo 2	4
Marco metodológico	4
2.1 Metodología	4
2.2 Descripción del proceso de implementación o validación de la propuesta	5
2.3 Antecedentes	5
2.5 Visión	10
2.6 Misión	10
2.8 >Recursos	10
3. Lecciones aprendidas como resultado de la implementación del proyecto	11
Conclusiones	13
Recomendaciones	14
Referencias Bibliográficas	15

Anexos	16
Anexo 1: Ficha informativa del estudiante	16
Anexo 2: Área gestión administrativa	17
Anexo 3: Plano de la oficina.	18
Anexo 4: Diagnóstico de FODA	19
Anexo 5: Cronograma	20
Anexo 6: Encuesta	21
Anexo 7: Manual Operativo para la Aplicación del Reglamento de Evaluación	22

Resumen

El proyecto del Manual Operativo para la aplicación del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, surgió de la necesidad que se observó dentro de la Institución Educativa del manejo y la interpretación inadecuada del mismo. Por consiguiente se ha realizado una encuesta donde Directores, docentes, estudiantes padres de familia en la mayoría de casos no tiene conocimiento de ello, y en otros casos si pero lamentablemente no se aplica de la forma adecuada.

Este manual fue diseñado cuando se realizó la Práctica Profesional Dirigida que se desarrollo en la Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales J.V. ubicada en la 10ª av. 9-42 zona 1 ciudad capital Guatemala, institución educativa del sector público.

Su objetivo es darles herramientas para poder aplicarlo dentro de la institución educativa a la comisión de evaluación, docentes, directores y estudiantes cumplir con una metodología efectiva requerida en el proceso de enseñanza aprendizaje en la Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales Jornada Vespertina.

A partir de su implementación, se ha comprobado el aumento de casos resueltos y la efectividad y eficiencia de la aplicación del Reglamento en beneficio de la Comunidad educativa.

Para implementar el proyecto se realizó una capacitación a los docentes, estudiantes y padres de familia para el conocimiento del Reglamento de Evaluación y el manejo del Manual Operativo para aplicarlo adecuadamente

El manual operativo para aplicación del Reglamento de Evaluación es una herramienta guía que le da solución de forma ágil y eficiente a la comisión de Evaluación y docentes permitiéndoles tener una visión general y clara de los procesos que debe seguir para solucionar los problemas que se le presenten dentro del aula.

Introducción

El presente informe, da a conocer el proyecto del Manual Operativo para la Aplicación del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes el manejo y la interpretación en ciertos artículos que durante la Práctica Profesional Dirigida que se desarrolló en la Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales J.V. ubicada en la 10ª av. 9-42 zona I ciudad capital Guatemala, institución educativa del sector público.

Debido a que los procesos administrativos requieren mayor grado de análisis , efectividad y eficiencia, que simplifiquen y mejoren la ejecución de estos procesos, en la institución educativa, es de gran beneficio, por lo cual se considera que un manual operativo para la aplicación del Reglamento de Evaluación de los aprendizajes pueda orientar la aplicación e interpretación del mismo y así agilizar los procesos que se llevan a cabo en cada uno de los casos de los estudiantes para evitar retrasos en la entrega de cuadros de notas.

Para la realización de este manual se revisó y analizo el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes en la normativa legal del Ministerio de Educación.

Por lo anterior, con el Proyecto del Manual Operativo para la Aplicación del Reglamento de Evaluación se tiene como propósito brindar un recurso que oriente la interpretación y aplicación del Reglamento de Evaluación a la comisión de Evaluación de la institución Educativa y beneficio de los estudiantes.

Capítulo 1

Marco Conceptual

1.1 Planteamiento del proyecto

En la etapa de observación y auxiliaria de la práctica administrativa se realizó un análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales J. V. y se observó la debilidad de interpretación y aplicación en los procesos administrativos-pedagógicos, el apoyo que se brinda a los padres de familia, estudiantes , además de realizar diversas actividades de Planificación de Actividades dentro y fuera de la Institución Educativa.

En base al análisis del FODA se determinó la necesidad que la Comisión de Evaluación respaldados por el director cuenten con una herramienta que les permita, analizar, interpretar identificar y solucionar de forma ágil y eficiente problemas de evaluaciones, como la aplicación del Mejoramiento así como los documentos que deben presentar para la solución de los mismos, planteando la necesidad implementar un manual como apoyo al desarrollo del proceso administrativo así como incidir en facilitar y mejorar el desempeño laboral de los docentes que integren la comisión de Evaluación del centros educativo.

1.2 Justificación

Existe una serie de dificultades que los docentes, directores estudiantes y padres de familia enfrentan durante el proceso de enseñanza aprendizaje, entre estas esta la falta de conocimiento e inadecuada interpretación del Reglamento de Evaluación (Acuerdo Ministerial 1171-2010) en la Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales jornada vespertina. Surge la necesidad de una propuesta de diseñar un manual operativo para la aplicación del Reglamento de Evaluación donde la comisión de evaluación, juntamente con docentes, directores y estudiantes puedan

Llevar a cabo resultados adecuados en la interpretación de cada artículo e inciso para mejorar la calidad educativa, innovando nuevas propuestas. Es necesario tener un manual donde indique un parámetro que fomente en los estudiantes la responsabilidad y consecuencia de los actos que en su momento pueda suceder, es por eso que al aplicar el manual operativo dentro de la comisión de evaluación pueda desarrollar ciertos lineamientos dentro de la Institución para beneficio de todos. El proyecto “Manual Operativo para la Aplicación del Reglamento de Evaluación en la Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales J.V” contribuirá para solucionar situaciones identificadas favoreciendo el funcionamiento y aprovechamiento de tiempo. Toda la Comunidad Educativa obtendrá beneficios de la realización de dicho proyecto, Una de las Políticas Educativas establecidas por el MINEDUC se basa en mejorar la calidad educativa a nivel nacional, este proyecto está enfocado en cumplir con esta propuesta.

- Lugar: Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales J.V.
- Nivel: Diversificado
- Área de estudio: Procedimiento para Aplicación del Reglamento de Evaluación
- Grupo humano: Directores, Docentes, Estudiantes y Padres de Familia.
- Tiempo: Período lectivo 2012.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo General

Desarrollar un manual operativo para la aplicación del Reglamento de Evaluación (acuerdo ministerial 1171-2010) que permita a la comisión de evaluación, docentes, directores y estudiantes cumplir con una metodología efectiva requerida en el proceso de enseñanza aprendizaje en la Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales Jornada Vespertina.

1.3.2 Objetivos Específicos:

- Elaborar una lista de la información que se necesita recopilar del Director, docentes, estudiantes para la elaboración del manual.
- Diseñar un instrumentos de recopilación de datos para cada caso

- Recolectar la información, ordenarla, analizarla y sintetizarla
- Redactar el manual.
- Capacitar a la comunidad educativa en el uso y manejo de dicho manual para mejorar los procesos administrativos-pedagógicos en la Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales J.V.

Capítulo 2

Marco Metodológico

2.1 Metodología

Durante el proceso de la Práctica Profesional Dirigida, que se realizó en la Dirección de la Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales J.V. en la ciudad de Guatemala, se desarrolló el Proyecto: Manual Operativo para la Aplicación del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes Acuerdo Ministerial 1171-2010.

En el desarrollo de este proyecto se aplicó el método inductivo ya que se analizó cada uno de los problemas que afectan dentro de la institución educativa. Este método se aplicó a través de las siguientes fases:

- Fase de observación en la Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales J.V. Donde se detecta, a través de los comentarios y consultas que hace la directora y subdirectora en funciones que en el momento que acuden a resolver casos que se les presenta en la dirección de casos de evaluaciones de los estudiantes; falta una herramienta o instrumento, que oriente los procesos que se deben realizar de acuerdo a cada uno de los casos que se puedan presentar en las listas

- Fase de diagnóstico de la Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales J.V.: Esta fase se desarrolló a través de la aplicación de la herramienta del FODA, que permitió establecer las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas que tiene la Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales J.V. en la ciudad de Guatemala, se identificó dentro de las debilidades la falta de conocimiento, interpretación y aplicación que tiene algunos administradores educativos, en los procedimientos para resolver cada uno de los problemas que se presentan en la dirección en el registro y control de los estudiantes del centro educativo. Así mismo la necesidad de elaborar un manual para interpretar y aplicar algunos artículos del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes del Ministerio de Educación.

- Fase de implementación del proyecto:

En esta fase se procedió a desarrollar los siguientes procesos: planteamiento del Problema, definir objetivos, recabar toda la información necesaria para fundamentar la Propuesta. Definir los casos y procedimientos a seguir en cada uno de ellos. Se realizó una versión que fue revisada por la directora en funciones, se planificó capacitar y socializar al director del establecimiento, docentes, estudiantes y padres de familia quedando incluido en el plan de trabajo para el 2013 por el cierre del ciclo educativo.

2.2 Descripción del proceso de implementación o validación de la propuesta

Para la elaboración del manual se consultaron varias fuentes desde las fuentes personales, hasta las documentadas con leyes que se encuentran en el Ministerio de educación sobre Manuales Operativos.

Al realizar una revisión con la directora en funciones en la Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales J.V. se basaron en experiencia y se procedió a la elaboración de un manual que explica de forma breve y sencilla lo que se debe realizar para obtener resultados satisfactorios al estudiante en la mayor brevedad posible y que no contenga errores que puedan atrasar el cumplimiento y entrega de los cuadros finales ante el Ministerio de Educación.

2.3 Antecedentes

La Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales sección Diurna, llamada comúnmente Escuela de Comercio, fue fundada el 18 de junio de 1942, ya que todos es sabido que primero funcionó desde 1920 poco más o menos, la Escuela de Comercio Nocturno, a la cual asistían muchas personas adultas y en su mayor parte, empleados de oficina; de manera que para algunos alumnos, especialmente señoritas, era muy difícil hacer sus estudios comerciales en esta escuela,

que en ese entonces impartía planes de estudio correspondiente a Teneduría de Libros, y algunos cursos libres, principalmente de idiomas. Por lo tanto, el título otorgado en dicho tiempo era el de tenedor de libros, que más tarde fue cambiado por el de perito contador.

En 1942, un grupo de maestros muy entusiastas y con el deseo de colaborar por la superación de la juventud, dispuso dedicarse a impartir varias clases de la mencionada profesión durante el día del examen en la jornada nocturna; pero paulatinamente fue aumentando el alumnado y entonces hubo necesidad de solicitar al Ministerio de Educación Pública la creación de una Sección Diurna, la que después de las gestiones correspondientes, dio por resultados que por acuerdo de fecha 18 de junio de 1942, se autorizara el funcionamiento de la Escuela Nacional de Comercio diurna para señoritas, quedando siempre como anexa a la misma Sección Nocturna; habiéndose nombrado como director al profesor Abraham Cintora Funes y como regente a la señorita bachiller y maestra titulada, María Luisa Samayoa Lanuza (q.e.p.d), desempeñando el puesto de inspectora general la señora Berta Schell Collier.

Más tarde, tomando en consideración que el alumnado de la Sección Diurna era ya mayor que el de la Nocturna y que funcionaban los estudios de Secretaria Comercial y Taquimecanógrafa, además de los de Perito Contador, y algunos cursos libres hubo necesidad de separar totalmente dicha Sección Diurna, nombrando como directora a la profesora María Luisa Samayoa Lanuza y como secretaria-contadora a la señorita Alicia Guerra Hernández.

Sus primeros maestros fueron nombrados al poner en vigor el acuerdo de creación, entre ellos: profesora María Herrarte, profesora María Cuevas de León, doña Vera Alice Bockler, profesora Alcira Lorentzen, profesora Berta Gorleto, profesora Francisca Marcucci, profesora Mercedes Araujo, profesora Consuelo Tejeda, profesora Marta Perdomo y profesora Alicia Nuñez.

Su primera sede fue el edificio situado en la 11 avenida entre 9ª. Y 10ª. Calles hoy marcada con el número 9-27 de la zona 1, donde nació el prócer de la independencia doctor Pedro Molina, habiéndose trasladado al lugar que hoy ocupa en la 10ª avenida 9-42, en el año 1947, edificio que fue construido más tarde, pues al principio era una casa antigua.

Su fundación trajo consigo el nombramiento de varios directores, quienes hasta la fecha han sido los maestros siguientes: Profesor Abraham Cintora Funes, cuando aún estaba esta escuela anexa a la Nocturna; profesora María Luisa Samayoa Lanuza, hasta el 2 de diciembre de 1946, habiendo pasado a ocupar la dirección la profesora Concha Ávila de Grajeda, quien permaneció hasta el 23 de agosto de 1954, regresando nuevamente a la dirección del establecimiento la profesora María Luisa Samayoa Lanuza hasta el 14 de mayo de 1958, en que tuvo que retirarse por motivo de enfermedad.

Fue sustituida interinamente por la señora profesora María Teresa Arango de Enríquez, hasta el 1° de agosto del mismo año, en que fue nombrado director el profesor Heriberto Ponce, quien tuvo a su cargo las dos secciones, es decir, Diurna y Nocturna, hasta diciembre de 1960, y el 4 de enero de 1961 tomó posesión del cargo de directora por acuerdo número 1 del mismo año, la profesora Leonor Rosales v. de Ramírez, quien lo desempeña actualmente.

Su aluminado. Al iniciarse las labores educativas de este centro de estudios comerciales en 1942, la inscripción de alumnas fue de 50 en la carrera de Perito Contador y 28 en la Secretariado y Taquimecanógrafas, pero en los años de 1945 y 1946 el alumnado aumentó en un total de 303.

Así sucesivamente, haciendo comparaciones, cada año el alumnado aumentaba considerablemente y en el año 1953 llegó a un total de 1000 alumnas, entre ambas profesiones, y en vista de que ya asistían algunos varones, se dispuso formar dos jornadas de trabajo, una en la mañana para señoritas y otras, por la tarde para varones, lo que dio lugar a que poco a poco fuera aumentando más el alumnado de las dos jornadas, en las cuales se impartían los estudios de las dos profesiones.

Cuando en 1956 se puso en vigor en nuevo Plan de Estudios de dos ciclos: Pre vocacional y vocacional, del acuerdo gubernativo número 1095, esta Escuela tuvo un gran número de alumnos en la Sección Pre vocacional, y luego, por lo mismos efectos de dicho plan fue disminuyendo el alumnado del ciclo vocacional, hasta el año 1959, en que empezaron a ingresar los alumnos del ciclo pre vocacional, y fue entonces cuando quedó organizado el plantel con alumnado mixto, habiendo un mayor número en los estudios de Perito Contador que en Secretariado y Oficinista, como se llama actualmente.

En 1960 las promociones egresadas fueron: 12 graduados de Peritos Contadores y 10 de Secretarías y Oficinistas; pero en 1961 el alumnado de Pre vocacional aumentó a 1,500 alumnas (señoritas) y la sección Mixta de Vocacional a 317, razón por la cual hubo necesidad de reorganizar este plantel en dos jornadas: la matutina para las alumnas del ciclo Pre vocacional, llamado actualmente de Cultura Básica, y la Vocacional o de Ciclo Diversificado, en la jornada vespertina, donde se imparten hasta la fecha los estudios comerciales de Perito Contador y Secretaría y Oficinista.

Dicha reorganización se hizo con base en la resolución ministerial número 320 del 18 de enero de 1961, quedando la jornada matutina como una sección anexa a la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales; pero en septiembre de 1963, esta jornada se separó

Totalmente de la anterior, para constituir el instituto de Cultura Básica para señoritas "María Luisa Samayo Lanuza", que hasta la fecha funciona en el mismo edificio.

En 1962 la inscripción de los alumnos de la sección Vocacional aumentó a 460, de los cuales 296 correspondían a Perito Contador y 164 a Secretariado, con un total de 11 secciones, y los egresados al final del ciclo escolar fueron: 46 peritos contadores y 53 secretarías.

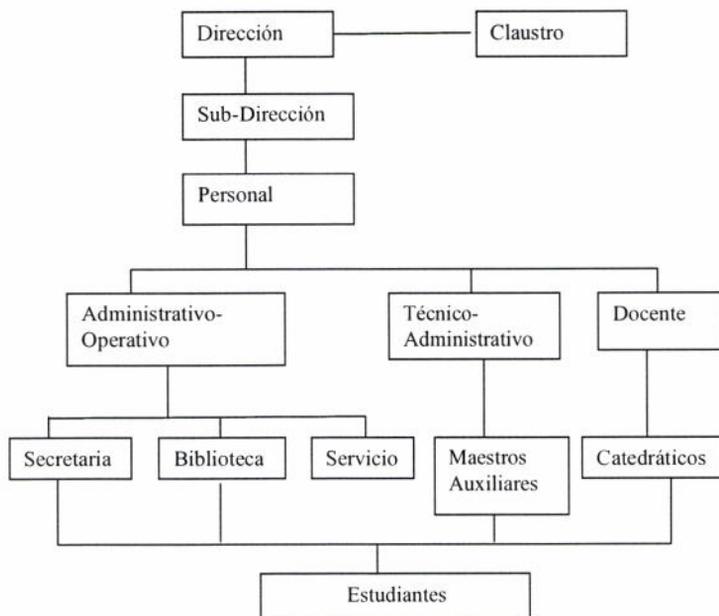
En 1963 los cursantes de estudios comerciales fueron 525, de ellos 335 correspondían a Perito y 190 a secretariado, habiéndose graduado 44 contadores y 50 secretarías; y gradualmente fue aumentado el alumnado, observándose también que crecía el número de varones cursantes, pues en 1964, de 608 inscritos, 207 eran varones; en 1965 llegó el número de 879, con 338 varones, y así sucesivamente hasta en la actualidad que el plantel cuenta con 1,658 alumnos, de los cuales 724 son varones cursantes de los estudios de Perito Contador y la organización es de 20 secciones.

Algo muy importante para este centro educativo fue la creación de Secretariado Bilingüe (Español-inglés), en marzo de 1965, ya que por primera vez en la historia de la educación comercial de carácter oficial, egresará la primera promoción de secretarías bilingües y las primeras cursantes fueron 55 alumnas, de las cuales hay en la actualidad 89 en el sexto grado. Su organización actual es el siguiente (año 1967).

En Perito Contador, 13 secciones: 6 de 4to. Grado, 4 de 5to. Y 3 de 6to. En secretariado y oficinista: 2 secciones de 4to. Grado y 2 de 5to. En secretariado Bilingüe: 1 de 4to. Grado, 1 de 5to. Y 1 de 6to., con un total de 1658 alumnos: 724 varones y 934 señoritas, más 22 repitentes que no asisten a clases.

Con la creación de los estudios de Secretariado Bilingüe han quedado completos los planes de las áreas de Educación Comercial que se imparten en este establecimiento, con toda la responsabilidad y eficiencia y que en sus 25 años de funcionamiento ha contribuido notablemente a la superación de la juventud guatemalteca, proporcionando a las casas comerciales, instituciones bancarias, industriales, fabriles, etc. Profesionales dignos y capaces de ser los mejores representantes de la labor desarrollada por los maestros que trabajan en esta escuela.

Organigrama Institucional:



2.5 Visión

Alcanzar la integración de una verdadera Comunidad Educativa involucrando los recursos humanos, materiales y tecnológicos a favor de la formación de un buen Perito Contador.

2.6 Misión

Formar un contador con alta formación académica y valores. Que contribuya de manera efectiva en el proceso productivo de nuestro país.

2.7 Filosofía:

Trabajo con disciplina, orden y responsabilidad.

2.8 Recursos

A continuación se presenta los recursos humanos, materiales y financieros, que se utilizaron, para la ejecución del proyecto:

Humanos:

Directora en funciones: Licenciada Berta Anavisca de González

Sub-directora en funciones: Licenciada Alejandra Rodríguez

Alumna Practicante: Daris Jeaneth De León Arévalo.

Asesor de Practicante: Licenciada Edna Portales de Núñez

Docentes, Estudiantes y Padres de Familia.

Físicos:

Auditorio de Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales J.V.

Centros Educativos

Manuales y Reglamentos Vigentes.

Material, Equipo y Financieros:

Computadora
Fotocopiadora
Impresora
Hojas de Papel Bond
Tinta de Impresora.
Servicio de Internet

3. Lecciones aprendidas como resultado de la implementación del proyecto

Al concluir la práctica administrativa y de implementar el Proyecto “Manual Operativo para la Aplicación del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes Acuerdo Ministerial 1171-2010.” Se obtuvo como lecciones aprendidas las que a continuación se presentan:

- Conocimiento del proceso técnico administrativo que llevan a cabo dentro de una Dirección educativa de instituciones del sector oficial.
- Aplicación e interpretación de la base legal tomando como fundamento la Legislación educativa.
- Revisión y recopilación de expedientes de los estudiantes, que posean todo los requerimientos de la Supervisión Educativa.
- Redacción de Oficios para solicitudes y resoluciones de casos de los estudiantes.
- Tener fundamentos para la realización de actividades y cronogramas para beneficio de la comunidad educativa.

- Utilización de herramientas efectivas para optimizar tiempo dentro de la institución educativa.
- Los directores deben poseer los conocimientos que les demanda los diferentes procesos administrativos, así como la habilidad en el manejo de ellos.
- Conocer los procesos para solucionar los diferentes problemas que se suceden en la Institución educativa.
- El manual se convierte en una herramienta que ayuda a fortalecer la debilidad del director docentes de la Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales J.V. reflejada en el FODA en la etapa de diagnóstico

Conclusiones

- El manual utilizado por los Directores, coordinadores, auxiliares, docentes, comisión de evaluación, estudiantes y padres de familia es una herramienta que ayudo a interpretar y aplicar adecuadamente en los casos presentados dentro de la Institución Educativa.
- Los Directores, coordinadores, auxiliares, docentes, comisión de evaluación, estudiantes y padres de familia. Identifican el Reglamento de Evaluación de los aprendizajes Acuerdo Ministerial 1171-2010 pero no lo aplican adecuadamente en los casos presentados dentro de la Institución Educativa.
- Mientras más clara sea la interpretación del Reglamento de Evaluación, el proceso se aplicará adecuadamente para resolución de casos.

Recomendaciones

- Desarrollar procesos de actualización, para todos los directores de establecimientos educativos, tanto del sector oficial como privado para la aplicación del reglamento de evaluación permitiéndoles resolverlos más problemas.
- Aplicar la propuesta del Manual Operativo para la aplicación del Reglamento de Evaluación 111-2010. Para mayor resolución de casos, realizando periódicamente inducción dentro de la Institución Educativa para análisis de los casos y resolución.
- El manual operativo para la aplicación del Reglamento de Evaluación es un aporte que se presentó a nivel central para su revisión y se solicitará su certificación por parte de la departamental para darlo a conocer a las otras regiones como una herramienta que apoye los procesos administrativos de los directores de establecimientos educativos como un aporte de la Universidad Panamericana.

Referencias

Aramburú, Carlos Eduardo (2001). «*Diagnóstico, línea basal y población objetivo*». *Gerencia social. Diseño, monitoreo y evaluación de proyectos sociales*. Lima Perú: Universidad del Pacífico.

Banco Interamericano de Desarrollo (BID) (1997). *Evaluación: Una herramienta de gestión para mejorar el desempeño de los proyectos*. New York, USA: BID.

Bobadilla Díaz, P., Del Águila Rodríguez, L. y Morgan, M. de la L. (1998). *Diseño y evaluación de proyectos de desarrollo*. Lima-Perú: Pact-USAID.

Malpica, Carlos N. *La administración de la educación y sus relaciones con la planificación y con la investigación*. Instituto internacional de planeamiento de la educación- unesco. Documento PDF 31/mayo/2013.

Arroyo Valenciano, Juan Antonio. *Administración de la educación*; Sección: present yourself; Blogger: slideshare.net; 2009 <http://www.slideshare.net/Jarval/administracion-de-la-educacion-1671803>.

- * **Ministerio de Educación Guatemala.** *Instructivo de Aplicación, gestionar y promover a los alumnos e nivel medio: ciclo básico y diversificado. Todos los sectores y modalidades educativas del ciclo 2010* **Circular No. 25-2012 DIPLAN Documentos Internos.**
- * Constitución Política de la República de Guatemala
- * Políticas educativas del país. Acuerdo ministerial 3409-2011
- * Ley de Educación Nacional Decreto ley 12-91 (1991)
- * Ley de la Protección de la niñez y la adolescencia
- * Reglamento de Evaluación de los aprendizajes Acuerdo Ministerial 1171-2010

Internet

<http://www.mineduc.gob.gt/asignacioncodigopersonal/contenido/software.html>

ANEXOS

Anexo 1: ficha informativa del estudiante

1. Datos personales del estudiante

a. Nombre completo del/la estudiante practicante:	<u>Daris Jeaneth De León Arévalo</u>
b. Carné:	<u>0704540</u>
c. Fecha de nacimiento:	<u>11 de enero de 1,975</u> Edad <u>37</u> años
d. Dirección:	<u>10 calle 16-77 zona 1</u>
e. Números de teléfonos:	_____ móvil: _____
f. Dirección electrónica:	<u>djeandla11@hotmail.com</u>

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

i. Nombre de la institución educativa:	<u>Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales I.V.</u>
ii. Nombre del jefe inmediato:	<u>Licda. Berta Anavisca de Gonzales</u>
iii. Dirección:	<u>10 Avenida 9-42 zona 1</u>
iv. Números de teléfonos:	<u>22320114-22381227</u>
v. Dirección electrónica:	<u>www.comerciocentralenlinea.blogspot.com</u>

3. Datos de la práctica

a. Período del:	<u>01 de julio de 2,012</u>	al:	<u>02 de noviembre de 2,012</u>
-----------------	-----------------------------	-----	---------------------------------

4. Nombre del jefe inmediato y/o supervisor

b. Por la institución educativa. Nombre y firma:	<u>Licda. Berta Anavisca de Gonzales</u>
c. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma:	<u>Licda. Edna Portales de Núñez</u>
A. Lugar y fecha del informe :	<u>Guatemala , Noviembre de 2,012</u>

Anexo 2: Área Gestión Administrativa

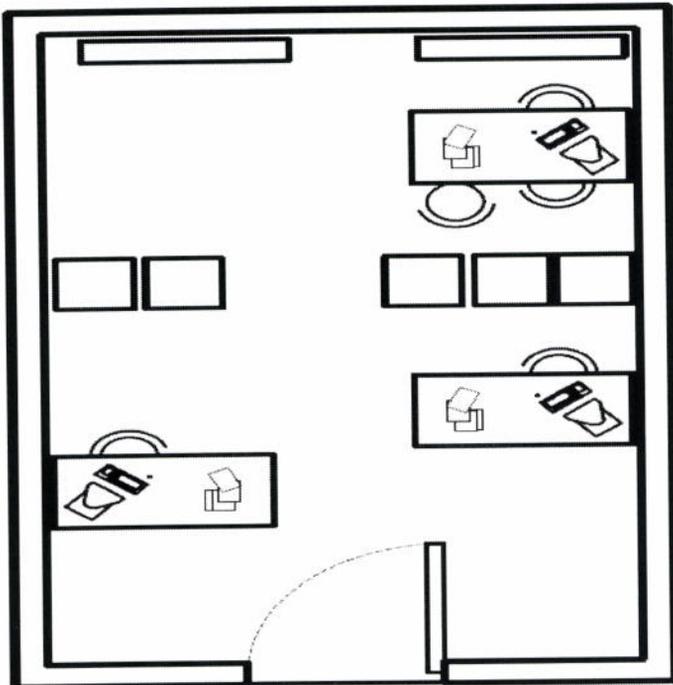
1. **Nombre de la Institución educativa:** Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales
2. **Dirección:** 10 avenida 9-42 zona 1



Anexo 3: plano de la oficina.

1. **Nombre de la institución educativa:** Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales

J.V.



Anexo 4: diagnóstico de FODA

ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE CIENCIAS COMERCIALES Jornada Vespertina.

Aspectos	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
Geográfico	Ubicación. Infraestructura amplia. Estabilidad (70 años de enseñanza)	Crecimiento por demanda Estudiantil	Estructura del edificio en caso de incidentes sísmicos demasiada antigua. Lugar inadecuado para el salón de docentes	Sector Peligroso Interrupción por manifestaciones de acuerdo a la ubicación
Equipo	Mobiliario y equipo existente	Gestión de adquisición de equipo por medio de asociaciones	Falta de Mobiliario y Equipo Tecnológico insuficiente Mobiliario y Equipo la mayoría antiguo	Deserción Escolar
Administrativo –Pedagógico	Maestros capacitados en su área Experiencia en el área Contable. Clima Organizacional adecuado. Realización de comisiones internas de docentes Utilización de Reglamentos y Acuerdos Ministeriales	Acceso a la actualización Concentrar la metodología de enseñanza aplicando el nueva metodología Apoyo de Escuelas Seguras Realización de Reglamentos Internos de Comisiones	Inadecuada interpretación de Acuerdos ministeriales Falta de conocimiento de Reglamentos y funciones Capacitación de docentes. Deficiencia de profesionalización y actualización educativa Personal Administrativo, docentes y operativo insuficientes	Estudiantes desmotivados Bajo rendimiento académico

Anexo 5: cronograma

1. CRONOGRAMA
ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE CIENCIAS COMERCIALES
Jornada Vespertina.

Actividades	Meses																								
	Septiembre					Octubre					Noviembre					Enero					Febrero				
	Semanas																								
Fase 1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20					
Responder una Encuesta de las necesidades internas de la comisión de Evaluación 2012																									
Crear un Manual Operativo para la Aplicación del Reglamento de Evaluación basado en el Acuerdo Ministerial 1171-2010																									
Fase 2																									
Conocimiento del Manual Operativo para la Aplicación del Reglamento de Evaluación a Directivos y claustro de docentes.																									
Fase 3																									
Convocar a los estudiantes para dar a conocer el Manual Operativo para la aplicación del Reglamento Evaluación.																									
Monitoreo en la utilización del Reglamento Interno de Evaluación.																									
Realizar capacitaciones a docentes como parte del seguimiento de la Comisión de Evaluación y Dirección																									

Elaboración Propia

MANUAL OPERATIVO PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES (Decreto Ministerial 1171-2010) de la ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE CIENCIAS COMERCIALES J.V.

