



UNIVERSIDAD
PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo; adquiere sabiduría"

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

Implementar la habilitación de un espacio pedagógico para docentes y personal administrativo en el Liceo Moderno en Computación "LIMCO" del municipio de Flores, Santa Elena, Petén
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Vicky Analy Juárez Juárez

Guatemala

2021

FAC EDU 40 08112019

Implementar la habilitación de un espacio pedagógico para docentes y personal administrativo en el Liceo Moderno en Computación “LIMCO” del municipio de Flores, Santa Elena, Petén
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Vicky Analy Juárez Juárez

Licenciada Aura Leticia Tartón Gabriel Asesor
Magister Brayan Ramiro García Matías Revisor

Guatemala
2021

Autoridades Universidad Panamericana

M.Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. HC. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M.A. Cesar Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación

M.A. Sandy Johana García Gaitán

Decana

M.A. Wendy Flores de Mejía

Vicedecana

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

ASUNTO: Vicky Analy Juárez Juárez
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. 40 08112019

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:

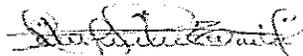
1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **“Implementar la habilitación de un espacio pedagógico para docentes y personal administrativo en el Liceo Moderno en Computación “LIMCO” del municipio de Flores, Santa Elena, Petén”**. Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de Práctica Profesional Dirigida.
2. La temática se enfoca en temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento de egreso de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No. 5 del inciso a) al g).
4. Por lo antes expuesto, la estudiante **Vicky Analy Juárez Juárez** recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.


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



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,
Guatemala, 07 de diciembre, del 2019-----

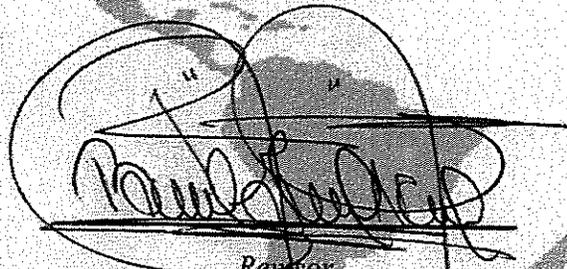
*En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Implementar la habilitación de un espacio pedagógico para docentes y personal administrativo en el Liceo Moderno en Computación “LIMCO” del municipio de Flores, Santa Elena, Petén.** Presentado por el (la) estudiante: **Vicky Analy Juárez Juárez.** 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*



*Aura Leticia Tartón Gabriel
Licenciatura en Educación Ambiental
Maestría en Educación con Orientación en Medio Ambiente
Colegiado 12,490*

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,
Guatemala 19 de febrero del 2021.

En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: "Implementar la habilitación de un espacio pedagógico para docentes y personal administrativo en el Liceo Moderno en Computación LIMCO del municipio de Flores, Santa Elena, Petén". Presentado por la estudiante: Vicky Analy Juárez Juárez. Previo a optar al Grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.



Revisor

Brayan Ramiro García Matias

Licenciatura en Educación

Maestría en Innovación y Formación Universitaria

Número de colegiado 19,758

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

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Implementar la habilitación de un espacio pedagógico para docentes y personal administrativo en el Liceo Moderno en Computación “LIMCO” del municipio de Flores, Santa Elena, Petén.”** Presentado por la estudiante **Vicky Analy Juárez Juárez** 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 Gaitan
Decana
Facultad de Ciencias de la Educación

c.c. archivo
Pflores

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

Contenido

Resumen	i
Introducción	iii
Capítulo 1	1
Marco contextual	1
1.1 Descripción de la institución	1
1.2 Reseña histórica de la institución	2
1.3 Visión y misión	3
1.3.1 Visión	3
1.3.2 Misión	4
1.4 Estructura organizativa	4
1.4.1 Organigrama	5
1.4.2 Autoridades	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	9
Capítulo 2	10
Diagnóstico institucional	10
2.1 Problemática	10
2.2 FODA	10
2.3 Árbol de problemas	12
2.4 Árbol de objetivos	13
2.5 Metodología	14
2.6 Técnicas	14
2.7 Instrumentos	15
2.8 Informantes	16

2.9 Resultados del diagnóstico institucional	17
Capítulo 3	19
Marco teórico	19
3.1 La escuela	19
3.1.1 Escuela como institución	20
3.1.2 Escuela pública	21
3.1.3 Escuela privada	22
3.2 Área administrativa	23
3.2.1 Director	24
3.2.2 Recursos humanos	24
3.2.3 Docentes	25
3.2.4 Alumnos	25
3.2.5 Familia-escuela	26
3.3 Área pedagógica	27
3.3.1 Currículo Nacional Base (CNB)	27
3.3.2 Planificación	28
3.3.3 Evaluación	28
3.3.4 Evaluación del aprendizaje	29
3.4 Espacio pedagógico	30
Capítulo 4	31
Propuesta	31
4.1 Nombre de la propuesta	31
4.2 Introducción	31
4.3 Justificación	32
4.4 Planteamiento del problema de la propuesta	32
4.5 Objetivos	33
4.5.1 Objetivo general	33
4.5.2 Objetivos específicos	33

4.6 Estrategias	34
4.7 Resultados esperados	34
4.8 Actividades	35
4.9 Cronograma de actividades	37
4.10 Metodología	39
4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta	40
4.12 Recursos	40
4.12.1 Humanos	40
4.12.2 Materiales	40
4.13 Presupuesto	41
Capítulo 5	42
Sistematización de la propuesta	42
5.1 Experiencia vivida	42
5.2 Reconstrucción histórica	44
5.2.1 Semana 1 comprendida del 3 de junio al 7 de 2019	44
5.2.2 Semana 2 comprendida del 10 de junio al 14 de 2019	44
5.2.3 Semana 3 comprendida del 18 de junio al 21 de 2019	44
5.2.4 Semana 4 comprendida del 2 de julio al 5 de 2019	44
5.2.5 Semana 5 comprendida del 8 de julio al 12 de 2019	45
5.2.7 Semana 7 comprendida del 22 de julio al 26 de 2019	46
5.2.8 Semana 8 comprendida del 29 de julio al 2 de agosto de 2019	46
5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta	46
5.4 Principales lecciones aprendidas	47
Conclusiones	49
Referencias	50
Anexos	52

Índice de figura

Figura 1 Organigrama administrativo	5
Figura 2 Ubicación geográfica	7
Figura 3 Árbol de problemas	12
Figura 4 Árbol de objetivos	13

Índice de imagen

Imagen 1 Revision de expedientes	56
Imagen 2 Trabajo administrativo	56

Índice de tabla

Tabla 1 FODA	10
Tabla 2 Cronograma de actividades	37
Tabla 3 Presupuesto	41

Resumen

El presente documento describió la experiencia vivida en la Práctica Profesional Dirigida y las actividades que se realizaron en el área administrativa, cada capítulo dispuso de información como la historia del instituto, aplicando en el área los conocimientos adquiridos durante la formación académica en la Universidad Panamericana. La ejecución de las actividades en el Liceo Moderno en Computación (LIMCO) durante las 200 horas comprendidas en nueve semanas, en el área administrativa asesorada y supervisada por la Licenciada Aura Leticia Tartón Gabriel y en el área por el subdirector y profesor Guillermo Galdámez Méndez en donde se tuvo la oportunidad, dar a conocer las técnicas administrativas en la organización y selección de los distintos archivos que se obtuvieron al alcance.

En el informe se observa cada capítulo que se describe de la siguiente manera:

Capítulo 1: describió el marco contextual, la historia del instituto, el organigrama de los docentes y personal administrativo y la información necesaria y oportuna para dar inicio con el proceso de la práctica profesional dirigida.

Capítulo 2: contempló el diagnóstico institucional, la herramienta a utilizarse para recabar información y encontrar la principal problemática, el FODA, el árbol de problemas y objetivos que detallan sus acciones y resultados.

Capítulo 3: hizo referencia al desarrollo del marco teórico, la búsqueda de información de cada concepto, cada tema fue desarrollado de acuerdo al estudio que se realizó en la institución los cuales proporcionan y sustentan la información valiosa y actualizada.

Capítulo 4: contempló la realización de la propuesta, a la búsqueda de posibles soluciones para minimizar el problema que radicó dentro de la institución, el objetivo general y específico, las estrategias que consistieron en lograr las propuestas, de acuerdo al cronograma de actividades y presupuesto.

Capítulo 5: integró la sistematización y los sucesos de cómo se adquirieron nuevas experiencias y que de manera positiva lograron cambiar aptitudes para mejorar en las actividades a desempeñar. Finalmente se observó las conclusiones de la práctica profesional dirigida, las referencias bibliográficas que sustenta las distintas investigaciones que se realizaron en los capítulos, los anexos como la carta de las autoridades, el acta de inicio y finalización, constancia de asistencia de las 200 horas cumplidas, la herramienta que se utilizó para obtener información, la galería de fotos donde se observa alguna de las actividades y participación en el instituto.

Introducción

El presente trabajo propuso implementar la habilitación de un espacio pedagógico para docentes y personal administrativo en el Liceo Moderno en Computación “LIMCO” del municipio de Flores, Santa Elena, Petén, de la cual surgió la identificación y necesidades del docente en ofrecerles un espacio para la adecuada supervisión en la realización de sus planificaciones, utilizando para el diagnóstico una herramienta escala de rango y con el apoyo del FODA.

Esta propuesta facilitó la comunicación efectiva, de tal modo que se logró convivir en un espacio armónico y dinámico con la realización de las distintas actividades que se organizaron durante el ciclo escolar, contribuyó al aprovechamiento del estado físico y emocional del docente y logró pensar en tranquilidad en la elaboración de planificaciones mediante los nuevos modelos orientadas a la formación del estudiante.

El objetivo de esta propuesta es integrar al docente, director y estudiante para conocer las necesidades que surgen dentro de los distintos establecimientos y fortalecer esas áreas, cabe mencionar que una institución debe tener espacios adecuados para la enseñanza de los alumnos y donde pueda desenvolverse los docentes, es por ello que se habilitan espacios para la labor docente. El personal administrativo o personas a cargo deben velar por el cumplimiento de las acciones de la propuesta, deben mantener un orden y constante innovación para que el docente se sienta satisfecho de la institución.

Capítulo 1

Marco contextual

1.1 Descripción de la institución

Es una institución que funciona desde 1994 como “Centro Petenero”, más conocido con sus siglas “C.P.C”, el cual ahora corresponde con el nombre de Liceo Moderno en Computación (LIMCO). Se cuenta con servicio de conserje que labora en las dos jornadas matutina y vespertina, el horario del personal es de 7:00 am a 12:00 pm de lunes a viernes. El área del primer piso se encuentra básico y en el segundo esta primaria, cuenta con el proceso de reestructuración del área de computación y otras aulas de servicio.

Director y propietario del establecimiento Nery Güilberto Ralda Maldonado y como subdirector Guillermo Galdámez Méndez, quienes fungen como autoridades y el secretario Br. y TC. Nery Wilberto Ralda Quijada.

Al área administrativa corresponde a la clasificación específica del área administrativa y aseguramiento del orden descrito en las que se puede mencionar: revisión de expedientes de ambas jornadas, contemplando las acciones para facilitar la comprensión y el hallazgo por grado, sección y carrera. En cuanto a obtener los resultados deseados en el cumplimiento de los informes a la entidad que le corresponde, en este caso a la Coordinación Técnica Administrativa CTA, según la visión y misión se desarrolle de forma confiable, segura, sólida y flexible, construyendo el cambio en la era de la globalización del conocimiento, con la audacia y calidad humana, poseedores de conocimientos significativos, educación en valores, respetuosos del medio ambiente, dentro de las actividades que se realiza es la organización de los graduandos, permisos, dictámenes, oficios, control de asistencia del personal administrativo como el de los alumnos.

Una de las funciones de secretaria es llevar el control de las cuentas como lo es: desembolso, pagos, facturas, en general, con el fin de tomar un registro de lo que se gasta sean previsto e imprevistos,

monitoreando cada uno de los movimientos de ingresos, también funge como el segundo administrador del establecimiento encargado de velar que cada una de las funciones cumplan con lo requerido, de este modo se podrá verificar y obtener datos estadísticos de los alumnos por medio de pago de cuotas mensuales.

1.2 Reseña histórica de la institución

En el año de 1993, en el departamento de Petén, no existía ningún Centro Educativo que impartiera conocimientos de computación a pesar de que en esa época se vivía una verdadera Revolución de la informática en la capital del país y en varios departamentos apenas se conocía una computadora.

Fue necesario que alguien con visión de futuro, para nuestro departamento se preocupara por integrar al campo de la informática a la población del departamento, de esa manera el día dos de enero de 1994 con la colaboración de Carlos Estuardo Rosado Paz, instructor de Técnico en Computación y Programación contactado desde la ciudad de Quetzaltenango, el Ingeniero en Sistemas y Telecomunicaciones Armando Viau Cagnon de nacionalidad canadiense y el profesor Nery Güilberto Ralda Maldonado (propietario fundador y director del centro educativo), surgiera como pionera en el área de computación la institución educativa denominada: “Centro Petenero de Computación”, más conocido con sus siglas “C.P.C”.

La demanda de instrucción no se hizo esperar, 250 personas se inscribieron para optar al Diploma de Técnicos en Computación, y muchas empresas también solicitaron capacitación de su personal ya que en forma inmediata estaban implementando como herramienta de trabajo, la Tecnología.

Lo antes descrito se conoce como la antesala del Liceo Moderno en Computación (LIMCO), su fundador profesor Nery Güilberto Ralda Maldonado, viendo que muchos estudiantes tenían que viajar a la capital y otros departamentos para estudiar carreras con orientación en computación, decidió convertir el Centro Petenero de Computación en lo que hoy se conoce como: “Liceo Moderno en Computación, (LIMCO)”, establecimiento educativo que fue autorizado por Resolución Ministerial No. 052-96 DTRE., de fecha 18/11/96.

El día dos de enero de 1997 el Liceo Moderno en Computación (LIMCO), inicia sus labores con los servicios educativos siguientes: Educación Primaria, Ciclo de Educación Básica o Cultura General, Bachillerato en Computación con Orientación Comercial, Perito Contador y Secretariado Bilingüe con Orientación en Computación.

LIMCO, ha realizado en la Educación del departamento de Petén, un papel importante en el desarrollo humano y ha destacado en diferentes eventos a nivel nacional; para citar algunas: obtención de medalla de oro y plata en matemáticas y ciencias naturales, en las olimpiadas de las ciencias a nivel nacional, por el estudiante de educación básica José Rodrigo Táger Penados.

En eventos juveniles a nivel regional y nacional con destacada participación de los estudiantes, tal es el caso de la alumna de sexto perito en administración de empresas Ana Judith Aguilar Sandoval quien fuera representante a nivel nacional de la Comisión Juvenil del Medio Ambiente en FUNDAJU, la connotada participación del estudiante de Sexto Perito Contador, Abel Antonio Santos Jacinto quien representó a Guatemala en el Segundo Congreso de la Juventud, celebrado en la Habana, Cuba.

1.3 Visión y misión

1.3.1 Visión

Ser una institución educativa que se desarrolle de forma confiable, segura, sólida y flexible, construyendo el cambio en la era de la globalización del conocimiento, con la audacia y calidad humana, en la formación integral de la niñez y juventud en cada una de las ramas del saber educativo, aprender a hacer, aprender a ser, aprender a conocer y aprender a convivir juntos; aplicando metodologías innovadoras, con especialidad en computación, lo que da como resultado la preparación de la niñez y la formación de profesionales competentes para desempeñarse eficaz y eficientemente ante los desafíos de la sociedad tecnológica y globalizada con quienes convivimos, anticipándose o adaptándose al cambio social, aprendiendo de la experiencia e innovándose permanentemente, respondiendo así con la contribución positiva a la sociedad

actuando con el compromiso de ciudadanía en la formación de una sólida cohesión social e identidad nacional.

1.3.2 Misión

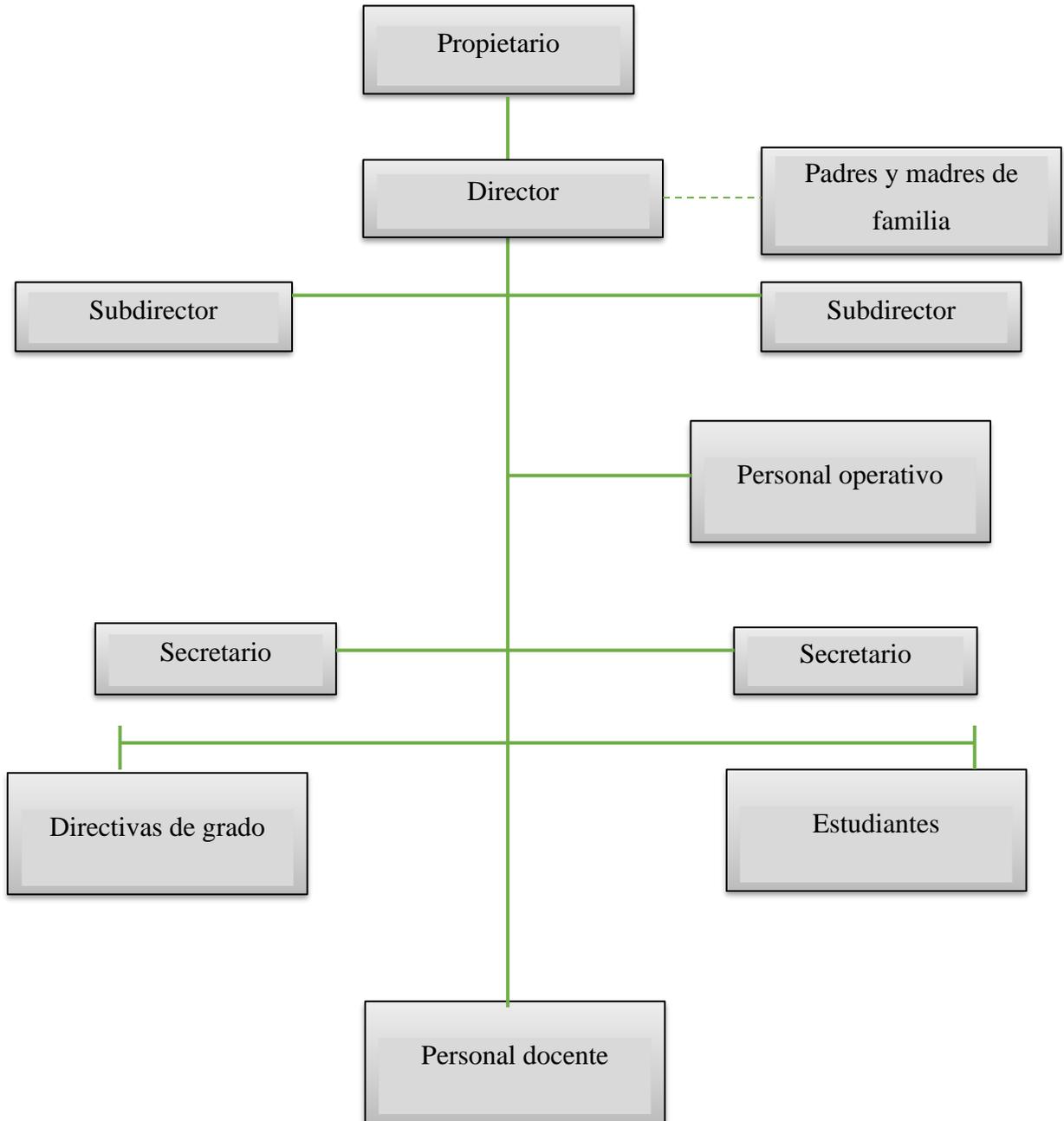
Atender las necesidades educativas de la sociedad, proporcionando a la comunidad educativa un servicio de calidad, con preparación académica adecuada a las exigencias actuales, formando a la niñez y juventud, con competencia para integrarse a la vida social y laboral, con la práctica de valores morales, éticos y humanísticos. Niñez y juventud que manifiesta autoestima cultural, poseedores de conocimientos significativos, educación en valores, respetuosos del medio ambiente, garantizando su eficacia en el tiempo para mantenernos como líderes en la formación con excelencia y formación de valores, preparados para el futuro.

1.4 Estructura organizativa

El Liceo Moderno en Computación (LIMCO), desarrolla sus funciones dentro del marco de un enfoque administrativo de comunicación de doble vía y delegación de funciones, para que sea participativo y democrático. Cada individuo participante en el proceso educativo, enseñanza y aprendizaje del LIMCO, involucrándose catedráticos, alumnos y padres de familia, quienes tienen sus funciones, responsabilidades y derechos a través de una guía de trabajo, y para desarrollar sus funciones se organiza de la siguiente manera:

1.4.1 Organigrama

Figura No. 1
Organigrama administrativo



Fuente: equipo administrativo del proceso educativo (2019).

1.4.2 Autoridades

El equipo de trabajo y funciones del personal administrativo para el proceso educativo está integrado por los siguientes de los docentes:

- PEM. Nery Güilberto Ralda Maldonado: propietario
- Prof. Nery Güilberto Ralda Maldonado: director
- Prof. Guillermo Galdámez Méndez: subdirector J.M
- Prof. Erwin Salvador Góngora Segura: subdirector J.V
- Br. y TC. Nery Wilberto Ralda Quijada: secretario
- PSE: Aracely Noemí Pacheco Esquivel: docente
- PEM Deysi Noemí Quevedo Samayoa: docente
- Profa. Martita Stephani Luna Aguayo: docente
- Prof. Benner Aroldany Sánchez Pérez: docente
- PEM. Antonio de Jesús Loya Suárez: docente
- PEM. Héctor Amilcar Munguía Gómez: docente
- P.C. Fabiola Cristina Santiago Trujillo: docente
- PEM. Blanca Aurora Ayala Guzmán: docente
- MEF. Zaida Dinora Jiménez: docente
- P.C. Luis Angel Estrada: docente
- PEM. Blanca Dinora Chinchilla Meléndez: docente
- Prof. Lemuel Chinchilla Meléndez: docente
- Señor. Juan Velásquez Ortiz: docente

1.5 Ubicación geográfica

El Liceo Moderno en Computación (LIMCO) se encuentra ubicado en el municipio de Flores, Santa Elena, Petén Calle Virgilio Rodríguez Macal 6-40 zona 2.

Figura No. 2
Ubicación geográfica



Fuente: google maps (2019).

1.6 Fortalezas de la institución

- 26 años de historia y reconocimiento por la experiencia en la formación de personas integra para servir a la sociedad con justicia y valores.
- El colegio cuenta con un local propio y céntrico.
- Cuenta con mobiliario propio.
- Personal capacitado con título profesional.
- Personal docente calificado y responsable para educar.
- Sólida formación en valores en un ambiente de servicio, solidaridad y respeto.
- Instalaciones modernas con facilidad de acceso dentro del local.
- Alto nivel de participación de la institución educativa en eventos cívicos, deportivos, culturales y académicos.
- Amplio laboratorio de computación, con equipos de alta tecnología que favorecen el proceso de enseñanza aprendizaje.

- Personal administrativo identificado con la labor educativa.
- Actualización de documentos al alcance del personal administrativo.
- Reconocimiento a alumnos por el esfuerzo realizado durante el ciclo escolar.
- La infraestructura del plantel ofrece modernismo, amplitud, iluminación, ventilación y variedad de ambientes; los que benefician las necesidades de los estudiantes.

1.7 Limitantes de la institución

- Poco espacio en cafetería para los estudiantes que refaccionan durante la jornada matutina.
- Mobiliario inadecuado para que los estudiantes disfruten de sus alimentos en la cafetería del colegio.
- Se prohíbe en ocasiones a los estudiantes hacer uso de las pelotas de futbol en hora de receso.
- No cuenta con librería dentro del colegio.
- Falta de material para el docente (proyectores y pc).
- Tráfico en el entorno del centro educativo, en las primeras horas de la mañana.
- Docentes no colaboran al momento de ausentarse algún docente.
- El colegio no cuenta con personal de seguridad.
- Los baños para los estudiantes no tienen puerta ni ventanas.
- La administración mantiene un desorden en archivos y casilleros.
- El secretario no se encuentra cada vez que un padre o madre de familia quiere pagar colegiatura.
- El director no coordina y vela porque cada personal administrativo cumpla con su trabajo.
- El Proyecto Educativo Institucional (PEI) no está actualizado.
- El personal administrativo no presenta métodos o estrategias para resolver conflictos entre docentes y alumnos.
- El conserje del colegio tiene más autoridad para disponer, que los directores.

1.8 Problemática inicial detectada

- Los padres de familia ingresan y salen del colegio sin control de horario establecido.
- No brindan apoyo para la limpieza de casilleros.
- Los docentes no respetan el reglamento del uso de su uniforme.
- Los alumnos no respetan el reglamento del colegio, usan tenis de color que no se establece en el reglamento.
- Estudiantes no entregan tareas en el tiempo estipulado.
- Falta de interés del director para resolver los problemas que los alumnos presentan.
- No se cuenta con un docente para cada grado.
- Varios docentes no firman el control de asistencia.
- Las aulas cuentan con cámaras para supervisar que los docentes cumplan y mantengan la disciplina en el aula.
- Desconocimiento de la misión y visión por parte del personal docente.
- Falta de control en inventarios, horarios y funciones.
- Falta de supervisión, en la elaboración y ejecución de planificaciones del docente.

Capítulo 2

Diagnóstico institucional

2.1 Problemática

Una de las principales problemáticas diagnosticadas en el Liceo Moderno en Computación “LIMCO”, la supervisión inadecuada hacia los docentes, en la elaboración de sus planificaciones en el colegio.

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

2.2 FODA

Tabla No. 1

FODA

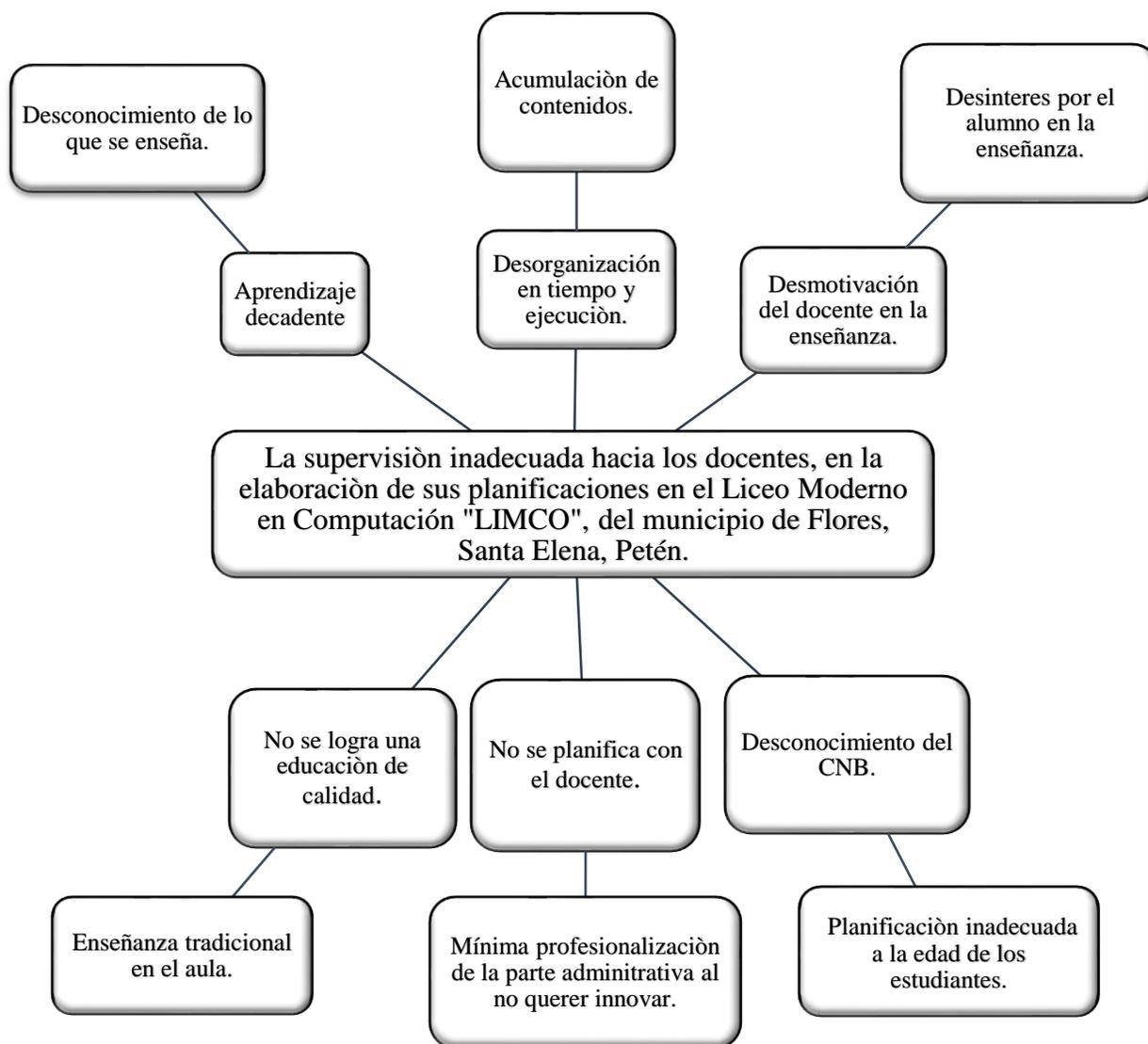
Fortalezas (+)	Oportunidades (+)
<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo profesional.• Incremento de la población escolar.• Se visualiza la preparación del docente.• El director demuestra conocimiento de su área administrativa.• Buena organización de contenidos.• Enseñanza en valores y principios.• El director revisa y corrige la planificación de los docentes.• Toda planificación es sellada y firmada por el director para su autorización.	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación asertiva director y docente.• Clases más prácticas que teóricas.• Se logra que los estudiantes se interesen en los contenidos tratados.• Respeto el área de trabajo del docente.• Tiene un orden y una continuidad.• Preparación del alumnado conforme a la visión y misión del colegio.• Se proponen ideas para la ejecución de la planificación.• Se evitan situaciones conflictivas al solicitar planificación al docente.

Amenazas (-)	Debilidades (-)
<ul style="list-style-type: none"> • Deserción escolar • Demanda educativa • No se cumple con las reglas del colegio. • Suspensión de temas acerca del rendimiento escolar. • No se planifica con docentes. • Las actividades planificadas no se cumplen a cabalidad. • No se evidencian resultados acerca de las capacitaciones realizadas a docentes. • No se utiliza una herramienta para evaluar al docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desconocimiento de lo que se enseña. • Enseñanza tradicional • Acumulación de temas • Manifiestan constantemente cansancio y descontento de su labor administrativa. • Cumplimiento solo de su área de trabajo. • Despreocupación del rendimiento de los estudiantes. • Repetición de actividades año con año. • Planificación sin consideración de la calendarización del colegio.

Fuente: elaboración propia (2019)

2.3 Árbol de problemas

Figura No. 3
Árbol de problemas

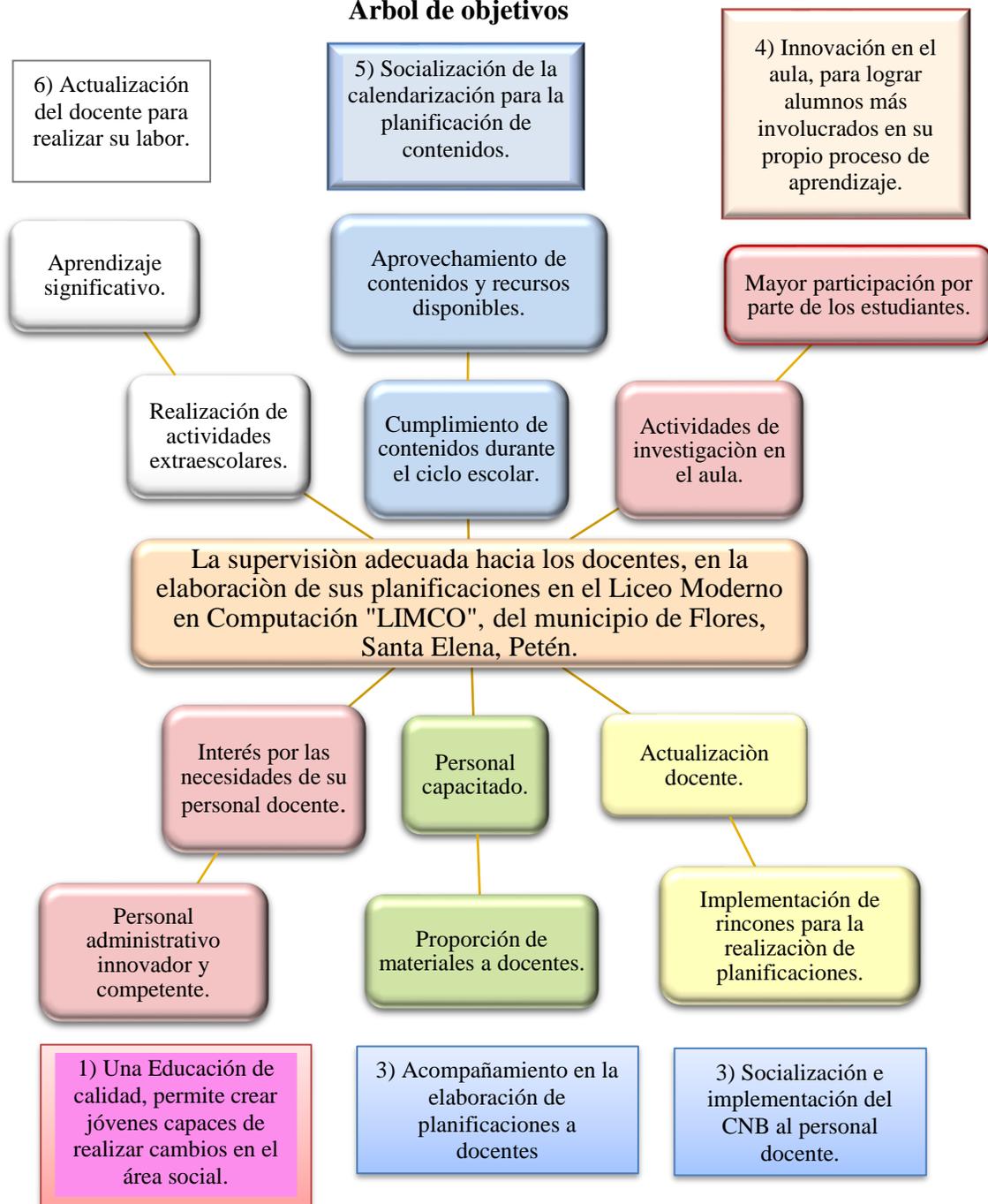


Fuente: elaboración propia (2019)

2.4 Árbol de objetivos

Figura 4

Árbol de objetivos



Fuente: elaboración propia (2019).

2.5 Metodología

Stringer (2013) afirma:

La investigación-acción es un proceso sistemático de indagación, llevado a cabo por formadores de profesores, sobre el proceso y los resultados de las indagaciones conducidas por los futuros docentes la investigación-acción educativa tiene el potencial de contribuir a la formación de la identidad docente, fortalecer la voz profesional de los futuros docentes y prepararlos para establecer discusiones sobre cambio educativo (p.98).

Una investigación tiene por objetivo demostrar lo que se quiere dar a conocer durante lo observado en la práctica profesional dirigida y en la construcción del conocimiento, esta investigación de carácter narrativo expresa un análisis a partir de las experiencias personales vividas durante el proceso de investigación y por ende es necesario utilizar una técnica adecuada que permita recolectar la información necesaria y concreta y de ahí buscar la solución para el problema que trasciende en la supervisión inadecuada hacia los docentes, en la elaboración de sus planificaciones del colegio.

La investigación demuestra que los docentes no utilizan sus planificaciones para dar clases, como experiencia personal tuve la oportunidad de cubrir a una docente, por medio del director nos hizo llegar el cuaderno donde describía el tema a trabajar cómo se iniciaría, que página del libro realizarían y que tarea llevarían a casa para reforzar lo aprendido en clase.

2.6 Técnicas

Rojas (2011) afirma que: “Las técnicas de recolección de datos comprenden procedimientos y actividades a seguir, ya que integran la estructura por medio de la cual se organiza la investigación” (p.278).

Montañes Manuel indica que: “Una técnica sirve para conocer y ampliar la información referencial, que los informantes puedan proporcionar, así como para dar cuenta de las posiciones discursivas y, por ende, de la estructura grupal” (p.135).

En la docencia administrativa es necesario hacer de las técnicas procedimientos y actividades que permitirán la recopilación de la información necesaria acerca de la problemática que se observa en el colegio, esta técnica corresponde a cómo elaborar una herramienta adecuada a la situación y obtener resultados satisfactorios, la técnica utilizada en este caso fue la técnica de observación que determina aspectos en lo investigado durante la práctica dirigida y dar solución a las dudas que plantea la practicante ante tal situación.

2.7 Instrumentos

Al momento de elegir y diseñar los instrumentos de recolección de los datos más adecuados para lograr el objetivo de estudio, es necesario pensar en las ventajas y desventajas de cada uno, en otras palabras, la selección de las herramientas de investigación de un proyecto en particular depende del planteamiento del estudio, los objetivos específicos de análisis, el nivel de intervención del investigador, los recursos disponibles, el tiempo y el estilo.

Morse (2012) afirma que: “La indagación cualitativa los instrumentos no son estandarizados, sino que se trabajan con múltiples fuentes de datos, que pueden ser entrevistas, observaciones directas, documentos, material audiovisual, etc. Además, recolecta datos de diferentes tipos, como comunicación personal, documentos escritos, observación e historias” (p. 439).

La información recogida a través de los diferentes instrumentos construidos para tal fin es transformada y codificada en números para su análisis de datos e interpretación de los resultados, siempre vinculados al contexto para el que se ha elaborado y en el que se ha aplicado. Por medio de la técnica FODA proporcionada por la plantilla de informe de práctica profesional dirigida en la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, que consistió en el análisis u observación del contexto escolar del Liceo “LIMCO” y que describió sus fortalezas, oportunidades,

debilidades y amenazas que se detectaron durante las primeras semanas de práctica profesional con el objetivo de buscar posibles soluciones a determinadas situaciones.

Detectar cuáles son las principales problemáticas que afectan a la institución y que debilidades existen al implementar las medidas de observación o monitoreo, las pérdidas al no querer verificar si los docentes hacen uso de sus planificaciones en el aula, la técnica utilizada para recabar la información necesaria fue una escala de rango o de calificación en la que se expusieron aspectos relacionados a las obligaciones del director, sub director y secretario y si verifican que sus docentes terminen sus contenidos en el tiempo que corresponde y si evalúan al final de cada contenido.

2.8 Informantes

“Las investigaciones de tipo cualitativo, la información directa sobre el problema o el fenómeno que se estudia son aportadas por los sujetos que viven y experimentan el propio fenómeno, es por ello que han sido identificados con el término de Informantes” (Martínez, 2013, p.12).

Mendieta Giovane (2015). Afirma que: “ El informante general es el sujeto que ve el problema de manera parcial y el informante clave es el sujeto que lo sabe todo, habla del fenómeno con relación a todo y el que tiene el conocimiento en cuanto a las relaciones y todos sus miembros” (p. 118).

Son personas o sujetos que presencian situaciones que se dan en la sociedad, en el ámbito escolar o en la vida cotidiana, y que informan sobre sus experiencias vividas para el crecimiento profesional y laboral, proporcionando ideas de cómo solucionar y dar respuestas a los conflictos. Un informante o reportero determinara que aspectos o temas serán de utilidad para el investigador lo que ayudara a tener una visión clara de lo que se quiere comunicar o dar a conocer.

Los informantes del Liceo Moderno en Computación “LIMCO” quienes proporcionaron la información pertinente son las siguientes personas:

- PEM. Nery Güilberto Ralda Maldonado (director y propietario del establecimiento)
- Guillermo Galdámez Méndez, Sub director.
- Secretario.Br. y TC. Nery Wilberto Ralda Quijada.

2.9 Resultados del diagnóstico institucional

Basado en el análisis del FODA realizado mediante la observación en el Liceo Moderno en Computación “LIMCO” del departamento de Petén, la supervisión inadecuada hacia los docentes en la elaboración de sus planificaciones en el colegio. A lo largo del tiempo la administración considera que no es necesario supervisar si los docentes utilizan sus planificaciones en el aula, y que no es de gran problema porque ningún docente ha solicitado que se le evalué para saber en qué aspectos debe mejorar, y por lo que temen que el docente presente su inconformidad y se sienta molesto o considere que se le esté violando su espacio y el libre criterio de enseñanza hacia los alumnos.

En el FODA se encontraron fortalezas que generan satisfacción al director para no intervenir en el espacio del personal docente, mismos que opinan que no es necesario ya que los alumnos puedan sentirse controlados o distraerse y hacer de la clase un ambiente desagradable. Es por ello que se ha implementado cámaras de vigilancia en cada aula y evitar enfrentamientos o disgustos con el docente.

El director describe las ventajas y desventajas al implementar el uso de cámaras en las aulas y que le facilitan mayor tiempo y organización en su área de trabajo.

Ventajas

- Se elimina el desorden y la falta de respeto de los alumnos hacia los profesores.
- Aumentar la productividad de los estudiantes y del profesor durante las actividades a realizarse en el aula.
- Evidenciarían de posibles accidentes dentro del aula.
- Se evita problemas de indisciplina en el aula.
- Observación de ingreso de aparatos prohibidos a las aulas (celulares, reproductoras de sonido etc.)
- Reuniones con padres de familia

- Amonestaciones al personal docente
- Mayor control en los estudiantes

Desventajas

- Inapropiada comunicación
- Gestos desagradables
- Excusas
- Precipitación en la rotación de docentes
- Educación tradicional
- El docente no innova
- Falta de participación de los estudiantes
- Evaluación personal al docente

Capítulo 3

Marco teórico

Se presentan definiciones y argumentaciones de la investigación que permitirá determinar el fundamento legal de este problema relacionado con el marco teórico, de la administración e institución educativa exponiendo experiencias adquiridas durante el desarrollo de la práctica.

3.1 La escuela

"La escuela es una institución establecida por un proceso de institucionalización generado por fuerzas instituyentes capaces de cambiar el proceso educativo y modernizarlo para adaptarlo a las nuevas épocas" (Garay, 2014, p. 13).

Zayas (2010) explica:

Sistema educativo como el conjunto de escuelas, maestros, autoridades, edificios, normas, con una fuerte vinculación al estado a través de un aparato administrativo. Espacios físicos constituidos por aulas y patios en las cuales sujetos únicos se educan y se forman a través de procesos de diferente índole: psicológicos como el aprendizaje, pedagógicos como la enseñanza, sociales como la interacción de grupos (p.5).

Calle (2009) afirma:

La escuela con los siguientes elementos integrantes de la organización escolar: a) Los personales: alumnos y docentes y la relación entre ellos, psicólogos escolares, médicos escolares y asistentes escolares; b) los materiales: el edificio escolar, el mobiliario y el material didáctico; c) la actividad escolar, a saber, el plan de trabajo, constituido por los cuestionarios y los programas; d) los funcionales, o sea, la periodización del trabajo escolar

en cursos y horarios; e) la perspectiva social, que comprende los planes sobre actividades sociales en otras organizaciones, la vinculación con padres y madres así como con las familias; y f) la comprobación del rendimiento, referida a la relación entre las actividades del maestro y los alumnos y el perfeccionamiento (p. 12).

Por tanto, la escuela no solo es un espacio físico como se menciona en los conceptos anteriores, una escuela está integrada por un conjunto de personas que a su vez influyen de gran manera para intervenir en el proceso educativo, una infraestructura al servicio de la población en general, que contribuye al pleno desarrollo de los estudiantes, este espacio no es cualquier lugar en donde los padres de familia dejarían a sus hijos donde les enseñen por medio de la misión y prepara a los estudiantes conforme a la visión de su centro educativo.

Una escuela no solo se encarga del pleno desarrollo del estudiante y ni de dar a conocer sus habilidades y preparar a los niños hasta la adolescencia, es necesario fomentar valores, principios y creencias conforme a su cultura, con el objetivo de no olvidar de donde provienen y hacia dónde van, para preparar futuros profesionales que contribuirán en el desarrollo de su país.

3.1.1 Escuela como institución

“La escuela como institución brinda formación no sólo a los alumnos sino también a los docentes. En la interacción entre docentes y alumnos, el profesor crece con ellos, adquiere experiencia y distintas maneras de encarar una determinada situación” (Rossi 2014, p. 13).

La escuela como institución social, también realiza importantes y múltiples funciones, mediante las cuales proporciona unidad, madurez, cohesión, tanto a la sociedad en general, como a cada uno de sus miembros.

García Félix, 2011) indica:

La escuela no solo imparte educación moral como un área específica de su amplio currículo, sino que ejerce la labor de formación moral por su propio funcionamiento como institución, proporcionando una atmósfera que envuelve al niño y a la niña, debemos tener presente que ésta se incorporó mucho más tarde a la escuela para que vayan interiorizando unas normas básicas de comportamiento y unos valores que son los propios de la sociedad que crea precisamente a la escuela como institución encargada de la socialización y el control social (p. 51).

Las escuelas como institución incorpora en ella a la familia, la educación, la religión estas pueden considerarse también instituciones que intervienen en la educación del niño hasta su adolescencia, los valores y principios que integran dependiera de gran manera de los padres, la comunicación en relación a otros individuos favoreciera de manera positiva, escuchara nuevas definiciones y se le permitiera vivir nuevas experiencias, estas instituciones fueron de las primeras antes que las escuelas, es ahí donde los niños pasa la mayor parte de su crecimiento y aprendizaje.

3.1.2 Escuela pública

La escuela pública sería aquella provista por instituciones educativas públicas, es decir, instituciones controladas y gestionadas por el Estado o alguna autoridad o agencia pública. Una escuela pública es que ésta sea controlada y gestionada por una autoridad o agencia pública. El maestro debe estar profundamente convencido, que la educación pública obra siempre de un modo enérgico en bien ó en mal; el ejemplo del maestro y el ejemplo mutuo de los niños no se pierde nunca.

Goetschel (2009) afirma:

La educación pública logró movilizar una serie de expectativas en torno a un futuro mejor que, más allá de sus grados de efectividad, fueron productivas en tanto orientaron las interpretaciones y por ende las prácticas derivadas a ellas en torno al papel de la educación en las trayectorias. En este sentido, hay que decir que esas creencias no funcionaron solamente en términos individuales (personales), sino que estuvieron conectadas con aquel proyecto colectivo de país/nación (p.96).

Las escuelas públicas pertenecen a la sociedad y a los que contribuyen al sostenimiento de la misma, una educación gratuita para todos, gestionadas por el Estado y su objetivo principal es la accesibilidad a la población en general que educará conforme a las creencias y valores de cada estudiante, sostenida por los proyectos extraescolares de otras instituciones que colaboran de manera efectiva a su desarrollo y a la actividad de la población estudiantil.

Actualmente las escuelas públicas son consideradas las mejores, los padres de familia optan por una educación incluyente, estas escuelas también favorecen a que el papá, mamá o tutor a cargo pueda comprar lo necesario para sus hijos, el estado también contribuye en dar a las escuelas refacción, útiles escolares y lo necesario para una educación de calidad.

3.1.3 Escuela privada

Algunas investigaciones muestran que, luego de controlar por el nivel socioeconómico de los alumnos, las escuelas privadas subvencionadas obtienen mejores resultados que las municipales.

García (2008) comenta: “Esta privatización, o tendencia hacia la escolarización privada, tiene una intensidad variable en función del estado de residencia, pues en algunos casos, el sistema público es algo mejor y en otro estado es mucho peor, normalmente en los estados más pobres (p. 77).

Las escuelas privadas se caracterizan de las públicas por ser una institución que educa, pero sin integrar a toda la población, debido a que brinda un servicio a cambio de un pago que recibe del padre de familia, estas escuelas generan más desgaste físico y emocional por medio de sus encargados debido a que la demanda por que se brinde una educación de calidad es más difícil de contemplar.

Los estudiantes cuentan con ciertas limitaciones, la asistencia a la escuela es obligatoria, deben cumplir con las normas de su establecimiento, es aquí donde el gobierno puede intervenir en una mínima parte, estas escuelas no comparten actividades con las públicas, los útiles escolares son diferentes a los estudiantes de una escuela pública, se trabajan diferentes temáticas para favorecer aun mayor el conocimiento del alumno, que durante el desarrollo de la práctica se tomo al Liceo Moderno en Computación “LIMCO” como un centro que presta sus servicios de manera responsable, evidencio la poca actividades en relación a juegos deportivos, descanso para los estudiantes, el no a oportunidades en entrega de tareas atrasadas y la efectividad en enseñanza por medio de sus docentes.

3.2 Área administrativa

Manes (2014) comenta:

“La administración escolar debe encargarse orgánicamente partiendo de los principios de coordinación, pericia, eficiencia, planificación, evaluación de ingresos y egresos, gestión de control en morosidad de pagos y supervisión, comprendiendo que una institución educativa es una organización con fines sociales, pero que debe sobrevivir a la crisis” (p. 15).

El área administrativa que ejerce un centro educativo depende de un ente que se encarga de velar y organizar todo lo concerniente a esa empresa como el manejo de archivos, expedientes de

estudiantes, información de docentes activos y las áreas legales. Está en específico le asocian diversas tareas con carácter formal que le permitirá crecer y servir con calidad en su centro.

3.2.1 Director

Manes (2014) menciona:

Las nuevas funciones del directivo de una institución educativa deben encontrar su sitio en este nuevo paradigma, complejo y desafiante por lo cambios que contiene. Aquellos que no comprendan la dimensión de los cambios que se avecinan, probablemente no tendrán tiempo para reaccionar y el cambio los pase por encima (p. 18).

El papel de director o jefe de su propio centro de enseñanza no es tarea fácil ya que depende de la actitud y la disposición, planificar, dirigir y evaluar el servicio educativo de su empresa le genera desgaste físico y emocional. Un director es aquel que puede orientar, escuchar, aconsejar, participar y tomar decisiones juntamente con el apoyo de sus trabajadores, un líder que enfrenta situaciones desagradables y que está a la vanguardia de las actualizaciones en relación con la educación.

3.2.2 Recursos humanos

Manes (2014) comenta:

El modelo de gestión de recursos humanos concibe el ejercicio de evaluación del desempeño como una herramienta de apreciación de los resultados concretos obtenidos por el ocupante de un puesto en un periodo de tiempo determinado, en función de los objetivos establecidos para ese periodo (p. 24).

La dirección del personal es el sector de la dirección que se ocupa de la programación, organización, dirección y control de las diversas funciones operativas encaminadas a conseguir desarrollar, mantener y utilizar el equipo de trabajo, señalando el mismo autor que esta acción siempre debe tener lugar respetando los objetivos y finalidad propios de la empresa, de los

trabajadores y de la comunidad a la que pertenece Para que las empresas puedan caminar necesitan de la capacidad e inteligencia de un ser humano, estos son un factor primordial en la marcha de una empresa, depende el funcionamiento y el crecimiento de esta, la empresa no debe intervenir con la vida personal de su empleado, existe empresas que, llamadas Recursos Humanos, encargadas de la selección y reclutamiento del talento humano para prestar sus servicios a la empresa que lo necesite.

3.2.3 Docentes

Manes (2014) comenta: “Es aquel que tiene el conocimiento y la experiencia que los estudiantes requieren, mantienen su estatus institucional y sus alumnos consideran que domina la disciplina” (p.27).

El docente debe demostrarles a sus alumnos que él los cuida y se ocupa de ellos, y que su bienestar presente y futuro le interesa y constituye uno de los motivos (no el único) que lo induce a hacer el trabajo que hace. Este componente ético es un requisito del buen ejercicio de la docencia en la medida en que el trabajo del maestro depende necesariamente de la cooperación del aprendizaje.

Un docente es aquella persona que ejerce un derecho sobre los estudiantes, que organiza su tiempo y ejerce una enseñanza, que posee habilidades y capacidades según su formación profesional, es considerado un personaje importante de la empresa a quien presta sus servicios. El docente debe estar preparado psicológicamente para atender las quejas y demandas de los padres de familia, apegarse al reglamento interno de su centro educativo y garantizar una educación de calidad.

3.2.4 Alumnos

Manes (2014) comenta:

Un proceso orientador en el cual el tutor y el alumnado se encuentran en un espacio común para que, de acuerdo con una planificación, el primero ayude al segundo en los aspectos académicos y/o profesionales y juntos puedan establecer un proyecto de trabajo conducente

a la posibilidad de que cada estudiante pueda diseñar y desarrollar su propio proyecto profesional (p. 30).

Formar mediante competencias implica por parte del profesor, configura una serie de situaciones y ambientes que le permitan al estudiante cuestionar, responder, gestionar, formular, intervenir, tomar conciencia del tiempo que vive, de sus retos, de la necesidad de transformar su actitud, asumir responsabilidades, establecer diferencias y semejanzas, comprender la trascendencia de su acción o de su inmovilización en los ámbitos en los que se mueve.

Un alumno o estudiante, es una persona triunfadora, que es capaz de transformar su estilo de vida según la educación que recibe, quien va a la escuela para ser transformado en una persona responsable y buenos modales, es el principal autor de su aprendizaje, es quien absorbe todo el conocimiento que el profesor le ofrece y pone en marcha sus habilidades y conocimientos al participar en actividades de su comunidad. Un buen estudiante no es el que aprueba un examen, que lee muchos libros y que obtiene buenas notas, un buen estudiante es reconocido por su actitud que revela ante las demás personas y la sociedad. El que reconoce sus errores y fortalece su aprendizaje.

3.2.5 Familia-escuela

Manes (2014 afirma que: “La familia y la escuela surgió como un intento de ayudar a los padres y a los profesores a aprender a comunicarse mejor entre sí y de ayudar a los padres a aprender a implicarse en la escuela de forma significativa (p. 33).

Los padres deben comprender que tanto ellos como el profesorado tienen una gran responsabilidad y unas obligaciones en la educación de sus hijos y alumnos. La comunicación entre los entornos familiar y escolar del adolescente, que se traduce en la buena relación entre padres y profesores, es de suma relevancia para la educación y óptimo desarrollo de los hijos-estudiantes.

La familia- escuela es una organización que incorpora a los padres de familia, en la participación, comunicación y el modelo de conducta de sus hijos, las escuelas actualmente toman a los padres de familia como un ser importante en la educación, y que al igual ambos comparten responsabilidades, la confianza que los docentes brindan para que ambos puedan solucionar o buscar una solución ante los problemas que afectan el rendimiento del alumno, los centros educativos fortalecen esa relación entre familia y escuela.

3.3 Área pedagógica

Actualmente el concepto de pedagogía es más amplio porque incluye el estudio teórico y la regulación práctica del proceso educativo, es decir el estudio de los contenidos de la teoría y práctica de la educación. Las áreas pedagógicas que existen dentro de los centros educativos establecen un amplio conocimiento, ya que en ella se manejan distintos documentos en relación a la educación, como la organización de contenidos, actividades y la aprobación de contenidos a incorporar en la enseñanza del estudiante.

3.3.1 Currículo Nacional Base (CNB)

Ortiz (2014) afirma:

Considera el currículo más allá de un asunto teórico, como una tarea práctica, cuyo propósito es diseñar un sistema para conseguir una finalidad educativa que opere en forma efectiva en una sociedad donde existen numerosas demandas y seres humanos con intencionalidades y preferencias. Desde esta perspectiva, el currículo es un conjunto de objetivos de aprendizaje seleccionados que buscan experiencias apropiadas con efectos acumulativos y evaluables. Es también el conjunto de experiencias de aprendizaje planificadas, dirigidas por la escuela para conseguir objetivos educativos (p.17).

El currículo en Guatemala, es considerado uno de los documentos más importantes en la educación, está orientado al fortalecimiento, la equidad, la inclusión y a la participación de los

ciudadanos; centrado en el ser humano, para contribuir al fortalecimiento y desarrollo de los aprendizajes el cual considera el tipo de sociedad de la personas, toma como base el origen del ser humano y así lo fortalece, las instituciones que lo implementan este currículo de manera adecuada, consiguen una mejor calidad en la educación que imparten.

3.3.2 Planificación

La idea de planificar está ligada a la de prever, organizar, preparar y ordenar una serie de acciones que queremos realizar para conseguir algo.

Ortiz (2014) afirma:

Esta guía debe contener los objetivos de la actividad, las instrucciones para su realización, adecuadas a la modalidad personal o grupal, los criterios de calidad de la actividad y los criterios de evaluación. La planificación a partir de elementos competenciales, centrada en el aprendizaje, proporciona criterios específicos de selección de contenidos. Los contenidos son uno de los componentes de esas competencias (p. 21).

La planificación es considerada una herramienta efectiva para el desarrollo de un tema, considera el tiempo, los recursos y materiales a implementar en la actividades, permite evaluar el desempeño del estudiante y le permite acoplarse al lugar. Utilizada por docentes y capacitadores, una planificación requiere de concentración y tiempo para poder aplicarla efectivamente.

3.3.3 Evaluación

Ortiz (2014) afirma:

La evaluación es un proceso sistemático y analítico, que coordina el facilitador para determinar el nivel de competencia alcanzado por los estudiantes, debido a que se requiere desarrollar para la emisión de juicios valorativos. Esta evaluación contempla la medición y

la valoración del proceso en la adquisición de competencias, teniendo como evidencias los productos resultantes del trabajo académico del estudiante (p. 25).

Por tanto, la evaluación siempre será un proceso continuo que no se puede obviar durante ni después, para el docente le permite identificar si el estudiante esta aprendiendo, para el estudiante le permitirá evaluar a su profesor si realmente este se encuentra preparado para dar su clase y para el director le permitirá evaluar el proceso de enseñanza de su profesor, cumple con lo que se le solicita, utiliza planificación etc. una evaluación no solo determinara el rendimiento de un individuo, también le ayudara a fortalecer en su vida diaria.

3.3.4 Evaluación del aprendizaje

Ortiz (2014) afirma:

Para la mayoría de maestros el acto de evaluar se limita a construir, administrar, corregir pruebas y dar las notas. En estos casos, lo que se está haciendo es medir el aprovechamiento del estudiante y no evaluar. La puntuación en una prueba sólo indica cuántas contestaciones correctas obtuvo el estudiante del material incluido en la misma (p. 24).

Esta evaluación permitirá valorar el aprendizaje del estudiante en su proceso y sus resultados, también permitirá diagnosticar su capacidad y habilidad en las distintas materias y así conseguir su mejoramiento continuo, este aprendizaje será significativo tanto para el docente como el estudiante, deberá ser flexible y participativo y así generar una confianza para el buen desempeño en los estudiantes. En consideración, no se logró visualizar como los docentes evalúan el rendimiento de los estudiantes, si utilizan herramientas para generar y ponderar las notas, solo se tomó creer que los docentes desconocen realmente la aplicación de diversas herramientas como lo es la rúbrica, lista de cotejo, escala de rango entre otras.

3.4 Espacio pedagógico

Ortiz (2014) afirma que: “El espacio pedagógico se constituye con frecuencia en el espacio productor de conocimientos porque permite generar, en el marco dinámico de la intercomunicación entre docentes, y entre docentes y estudiantes, ricas y variadas reflexiones” (p.31).

Los espacios de aprendizaje (por ejemplo, aula, biblioteca, laboratorio, taller, patio de deportes) son ágiles y se adaptan a diversos programas educativos y fines pedagógicos, cumplen propósitos múltiples; son apropiados para las edades; tienen tamaño suficiente para permitir a estudiantes y maestros trabajar, desplazarse dentro del aula y trabajar con otros, y tienen suficiente capacidad de almacenamiento para dejar libres los espacios en los que los estudiantes aprenden.

Capítulo 4

Propuesta

4.1 Nombre de la propuesta

Implementar la habilitación de un espacio pedagógico para docentes y personal administrativo en el Liceo Moderno en Computación “LIMCO” del municipio de Flores, Santa Elena, Petén.

4.2 Introducción

De acuerdo con los hallazgos encontrados en la investigación se expuso la propuesta de mejora con varias estrategias, para contribuir a sugerir la implementación y habilitación de un espacio pedagógico, en el Liceo Moderno en Computación “LIMCO” en el municipio de Flores, Santa Elena, Petén un espacio permanente y accesible dentro del establecimiento.

Esto conforme al diagnóstico, observación minuciosa y vivencias personales durante el desarrollo de la práctica profesional dirigida, reflejada en el FODA enfocada en la labor administrativa. Se establecen estrategias y actividades a realizar con la participación de directores, docentes y alumnos, como adecuación para mejorar el desempeño laboral e interés del estudiante en su proceso de enseñanza-aprendizaje y encontrar alguna solución a través de la formación de mejores profesionales comprometidos con su labor.

En cuanto a esto, permitirá involucrar al director en apoyar a los docentes en el uso, de los nuevos modelos de planificación en el espacio a habilitar aportando ideas, permitiéndoles convivir en un marco de respeto y solidaridad. La conservación de la propuesta plasmada se evaluará mediante al mantenimiento e interés que el personal docente y alumnado le den al espacio pedagógico, así también la responsabilidad del director en verificar el cumplimiento con las normas de convivencia, permitiendo resolver problemas que se den en el momento, por ejemplo, con los padres de familia, la socialización de actividades durante el ciclo escolar, y otras actividades que necesiten ser

dialogadas con el equipo docente, contribuirá a ofrecer un espacio confiable e innovador a la comunidad educativa donde se logre una comunicación efectiva.

4.3 Justificación

Observar en el centro educativo extensas aulas, con ventilación, amplias y en buen estado, pero no existe un espacio pedagógico que brinde nuevas experiencias de convivencia entre docentes y principalmente a estudiantes, donde no se logre comunicar alguna actividad.

Generalmente los centros educativos olvidan que su personal docente es un ser humano, con sentimientos, emociones que al pasar el tiempo generan estrés, descontento, desgaste físico lo que provoca incumplimiento en sus actividades por ello es necesario que las instituciones educativas habiliten un espacio pedagógico a sus trabajadores y que le permitan convivir, de tal manera que los docentes perciban que su labor es apreciada.

Se entiende que, al lograr habilitar el espacio, permitirá salir de la rutina laboral y estudiantil se permita realizar actividades distintas de las que habitualmente hacen, entrar por las mañanas a clases, refaccionar y retornar nuevamente al salón de clases, es importante resaltar que entre los docentes hay personas responsables, comprometidas y con criterio personal.

Con esta observación se intenta proponer a los centros educativos, nuevos métodos para asegurar una educación efectiva, donde el director apoye a su personal docente en la elaboración de las planificaciones, atendiendo a dudas y comentarios, es necesario evaluar en qué condiciones se desenvuelve el personal, para determinar la efectividad del docente.

4.4 Planteamiento del problema de la propuesta

Por esta razón, la oposición de habilitar un espacio de convivencia puede influir de manera negativa en la laboral docente y en el incumplimiento de los objetivos de ser una de las mejores instituciones que imparten educación en valores y principios.

A través de los problemas encontrados en el FODA y árbol de problemas, nace la necesidad de la propuesta de habilitar un espacio pedagógico para docentes y personal administrativo, en el Liceo Moderno en Computación “LIMCO”, debido a que durante el desarrollo de la práctica profesional dirigida se vio reflejado las actitudes siguientes: los empleados manifiestan constantemente cansancio y descontento de su labor, la despreocupación del rendimiento de los estudiantes, las actividades planificadas no se cumplen a cabalidad, repetición de actividades año con año, la desmotivación del docente en la enseñanza y la mínima profesionalización de la parte administrativa al no querer innovar, esto surge debido a la poca profesionalización del director en la labor docente.

En base a que la parte administrativa no ofrece a los docentes de su institución distintos modelos para la elaboración de planificaciones, que no les permita desenvolverse de manera efectiva en el proceso de enseñanza hacia los alumnos y en el cumplimiento de sus actividades propuestas en la planificación. Con esta investigación se pretende beneficiar al personal administrativo y docente para mejorar la labor dentro del establecimiento, garantizar y lograr cumplir sus objetivos de acuerdo a lo establecido a inicios del ciclo escolar, e influir de manera positiva en el rendimiento del docente en ofrecer una enseñanza de calidad.

4.5 Objetivos

4.5.1 Objetivo general

Brindar al personal administrativo, docente y alumnado, espacios pedagógicos que permita asumir su labor y aprendizaje, desde una perspectiva creativa, dinámica, flexible y participativa a partir del diálogo.

4.5.2 Objetivos específicos

- Organizar actividades de convivencia que involucren al personal administrativo, docente y alumno por medio de talleres, conferencia a docentes, socialización de actividades escolares, proyección de videos educativos, charlas, juegos en equipo y que se sientan parte del establecimiento educativo.

- Fortalecer el aprendizaje de los estudiantes, mediante la incorporación de libros de texto por medio de actividades de investigación, formulación de problemas y soluciones, resúmenes, análisis y otras, con el fin de enriquecer sus conocimientos previos y la habilidad de comunicarse efectivamente.
- Ilustrar y diseñar un espacio único y amplio para el personal administrativo, docente y alumnado, que permita desenvolverse apropiadamente en sus actividades durante el ciclo escolar.
- Brindar material didáctico que favorezca el proceso de las actividades en el área administrativa, mediante la habilitación del espacio pedagógico que contara con los nuevos materiales, modelos de planificación y técnicas al momento de su apertura.

4.6 Estrategias

- Conferencia sobre el uso y normas de convivencia del espacio pedagógico
- Solicitar a estudiantes libros de texto para implementar en el área.
- Diseño y decoración del espacio pedagógico.
- Implementación de material didáctico al personal administrativo.
- Inauguración del espacio pedagógico

4.7 Resultados esperados

Las actividades de convivencia permitirán el involucramiento del personal administrativo y docente, en el nuevo espacio donde dará conferencias y talleres que mejoraran su labor, y se establezcan valores, principios de acuerdo a la cultura, religión de los estudiantes, con el fin de convivir en una sociedad justa y de paz dentro y fuera del instituto.

Con la utilización de los libros de textos en el espacio, se manifestará en los alumnos personas más preparadas y cambiantes, que permita involucrar a los más pequeños en el hábito de lectura y que su instituto sea reconocido por su innovación que conozcan de su cultura e historias.

En el espacio a habilitar se observa a docentes comprometidos con su labor, con planificaciones de acuerdo con la edad de los estudiantes, un lugar dinámico, flexible y de comunicación que permita convivir y organizarse sin preocuparse por tener un área pequeña donde no se logre escuchar, colaborar y que en dirección solo se permita atender a los padres de familia.

La utilización y selección de materiales en el área administrativa logra personas profesionales, capacitadas y organizadas con lo que hacen, en el cumplimiento y presentación de los archivos que se les solicita, con la facilidad de atender, resolver los problemas que se presenten en el momento colaborando con los docentes y alumnos proporcionando material para hacer efectiva la labor en el aula.

Mejoras en cuanto a un nuevo espacio, con ventilación adecuado, diseño, amplio espacio para movilizarse, adecuados escritorios para lectura, libros actualizados con protección contra la humedad y no se deterioren, estantes para premios, colores atractivos con frases inspiradoras para los estudiantes. Proyección de fotografías de las acciones realizadas para la habilitación del espacio y concientizar sobre la dedicación y el esfuerzo para lograr la propuesta encaminada a la labor de los empleados en la institución.

4.8 Actividades

Aplicar los métodos para valorar la labor de los integrantes con:

- Salidas recreativas.
- Actividades de convivencia.
- Permisos en sus días festivos.
- Ambiente agradable y flexible.
- Salida antes de la hora indicada.

- Sorteos de libros fabulas e historias.
- Recompensación al cumplimiento de horario.
- Sorteo de material didáctico al docente del mes.
- Convivios con el personal administrativo y docente.
- Incentivos en la participación de conferencias y talleres.
- Actividades recreativas en la inauguración del espacio pedagógico.
- Bonos dirigidos a docentes en el cumplimiento de entrega de planificaciones.
- Promover la organización y participación de docentes.
- Entrega de material didáctico cartulinas, papel de colores, marcadores de color y otros.
- Sorteo de refacción gratis en cafetería del instituto y día de descanso.
- Disposición del director por atender a las necesidades del personal docente.
- Premio por cumplimiento y entrega de planificaciones, dosificaciones y actividades.
- Guías para docente en la resolución de casos y conflictos que se presenten en el instituto.
- Incorporación en las distintas actividades dirigidas al liderazgo y la comunicación efectiva entre director y docente.
- Implementación de libros actualizados que contengan estrategias y actividades para realizar en el aula.
- Talleres dirigidos a personal administrativo en la presentación de nuevos modelos de planificación.

A continuación se presenta la tabla cronograma de actividades.

4.9 Cronograma de actividades

Tabla No. 2
Cronograma de actividades

Estrategias	Resultados esperados	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Observaciones
<p>Conferencia sobre el uso y normas de convivencia del espacio pedagógico.</p>	<p>Mayor participación de la comunidad educativa.</p> <p>Permitirá al docente y área administrativa actuar de manera responsable.</p>	<p>Talleres orientados al fortalecimiento de la comunicación.</p> <p>Socialización de la guía que establece las normas de uso y convivencia del espacio pedagógico.</p> <p>Metodologías activas que garanticen la participación.</p>				
<p>Solicitar a estudiantes libros de texto para implementar en el área.</p>	<p>Limitación de información innecesaria e insignificante.</p> <p>Preparación efectiva de los estudiantes en conocimiento, habilidades y capacidades.</p> <p>Implementación del hábito de lectura desde los más pequeños.</p> <p>Participación de forma voluntaria.</p>	<p>Incorporación de libros científicos, literaturas, biografías, geografía e historia.</p> <p>Actividades que permitan la efectiva comunicación ante la presencia de otras personas.</p> <p>Concursos de oratoria, deletreos, memorización de textos literarios o poéticos.</p>				

<p>Diseño y decoración del espacio pedagógico.</p>	<p>Empleados comprometidos y pertenecientes con su labor.</p> <p>Lugar dinámico, flexible y de comunicación que les permitirá convivir y organizarse.</p>	<p>Recopilación de información acerca de ¿Cómo les gustaría que fuera su colegio?, ¿Qué hace falta incorporar?, ¿contribuirían al desarrollo del espacio a habilitar?</p> <p>Decoración del espacio de acuerdo con la información.</p>				
<p>Implementación de material didáctico al personal administrativo</p>	<p>Personas profesionales, capacitadas y organizadas con sus actividades.</p> <p>Cumplimiento y presentación de los archivos que se les solicita.</p> <p>Material a sus disposiciones.</p>	<p>Entrega de material didáctico.</p> <p>Actividades encaminadas a mejorar la autoestima personal del docente.</p> <p>Incentivos a cada mes con cajas de material didáctico.</p>				
<p>Inauguración del espacio pedagógico</p>	<p>Mejorar el estado emocional de todos los empleados.</p> <p>Nuevos métodos de enseñanza.</p> <p>Concientizar sobre la dedicación y el esfuerzo para lograr la propuesta</p>	<p>Entrega al personal administrativo modelos de planificación para socializar con el docente.</p> <p>Recorrido del espacio pedagógico.</p>				

	encaminada a la labor de los empleados en la institución.	<p>Implementación de un buzón de sugerencias.</p> <p>Incorporación de un mural informativo que expresa las normas de convivencia en el espacio pedagógico.</p> <p>Ambiente agradable y flexible.</p> <p>Actividades recreativas en la inauguración del espacio pedagógico</p>				
--	---	---	--	--	--	--

Fuente: elaboración propia (2019).

4.10 Metodología

“La metodología es la disciplina que se encarga del estudio crítico de los procedimientos, y medios aplicados por los seres humanos, que permiten alcanzar y crear el conocimiento en el campo de la investigación” (Bastar 2012 p. 11).

Los métodos que se aplicaron en la investigación son el analítico, sintético y descriptivo, ya que se adecuan a la investigación estos métodos parten de un procedimiento sistémico, ordenado y lógico que permiten llegar al origen y causa que predomina en el problema. Se detallan algunas de las técnicas que fueron aplicadas: socialización de actividades, organización de equipos, actividades recreativas, comunicación efectiva, roles y liderazgo. Es necesario que en la capacitación sobre el uso y normas de convivencia del espacio la guía establezca diversos temas para socializar en talleres y charlas, según el horario que se establezca a su inicio.

Las capacitaciones, talleres y charlas se llevarán a cabo en la institución ya que cuenta con una cancha con suficiente espacio para movilizarse, organizar grupos y actividades. Para lograr lo

anterior se contará con material adecuado para facilitarle el proceso de la conferencia o taller, los documentos impresos y revisados con anterioridad, se designará una guía que contenga los grupos divididos y en que modalidad trabajaran, las carpas a colocar para desenvolverse en un ambiente agradable y con dispositivos tecnológicos para proyectar videos y diapositivas según el tema a dialogar, una vez finalizada el proceso de diseño y la inauguración del espacio desde ahí se realizarán las conferencias y diplomados que así requiera el centro educativo.

4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta

Esta propuesta está dirigida a directores, empleados y estudiantes del Liceo Moderno en Computación (LIMCO), del municipio de Flores, Santa Elena, Petén. Que consiste en la implementación de un espacio pedagógico que será considerado permanente para la institución.

Esta propuesta está fundamentada en una guía que incluye los diversos temas a tratar y un cronograma con sus actividades previas que intenta disminuir la problemática en el área administrativa. El director Nery Güilberto Ralda Maldonado en apoyo del subdirector profesor Guillermo Galdámez Méndez, son las personas encargadas de regular que cada estrategia y material a su disposición se desarrollen y concluya conforme a lo establecido.

4.12 Recursos

4.12.1 Humanos

- Director y subdirector del centro educativo, encargados de evaluar, organizar, planificar y ejecutar el día y tiempo para el uso del espacio pedagógico.
- Personal administrativo, docentes y estudiantes.

4.12.2 Materiales

- Cañonera
- Impresora

- Computadora
- Decorado
- Marcadores
- Hojas de color
- Pizarrón
- Mobiliario
- Pintura

A continuación se presenta la tabla presupuesto.

4.13 Presupuesto

Tabla No. 3
Presupuesto

Descripción	Cantidad	Precio total
Cañonera	1	Q 75.00
Marcadores	17	Q 36.00
Goma	5	Q 15.50
Masking tape	3	Q 24.00
Alquiler de toldos	3	Q 225.00
Resmas de hojas de papel bond	1	Q 30.00
Refacción	18	Q 200.00
Impresión de folletos y diploma	18	Q 35.00
Total		Q640.50

Fuente: elaboración propia, 2019.

Capítulo 5

Sistematización de la propuesta

5.1 Experiencia vivida

La Práctica Profesional Dirigida se realizó en el Liceo Moderno en Computación “LIMCO”, en el municipio de Flores, Santa Elena, Petén, en un lapso de 200 horas comprendidos del 3 de junio al 8 de agosto, de lunes a viernes de 7:00 a 12:00 de la mañana con el apoyo del Prof. Guillermo Galdámez Méndez.

El proceso de la Práctica Profesional Dirigida inicio con la recopilación de la información de la institución educativa, en el área administrativa durante una semana: los antecedentes de la Institución educativa, donde se incluye: la descripción de la institución, la reseña histórica, misión y visión, la estructura organizativa, equipo de trabajo y la función que desempeñan, la ubicación geográfica, fortalezas, oportunidades, debilidades (FODA), limitantes de la institución y el problema inicial detectada.

Para realizar el proceso de sistematización de la práctica profesional dirigida, se contó con el apoyo y asesoramiento de la Licda Aura Leticia Tartón Gabriel, encargada del proceso y desarrollo de la práctica, siendo de gran importancia para la elaboración del documento.

La implementación y habilitación del espacio pedagógico, que se realizó en la institución educativa contribuyo a mejorar las actividades del docente, que al inicio se eligió el espacio adecuado ya que la institución educativa cuenta con varias aulas, eligiéndose la adecuada se estudió el interior y el espacio para poder visualizar como se vería con los materiales a implementarse, y lograr cumplir con la práctica profesional dirigida en el proceso de investigación y formación, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa conforme al Reglamento Académico, UPANA (2010) capítulo 3 del Sistema de Egreso, Artículo 56: Conceptualización.

Los conocimientos adquiridos en el lugar donde se desarrolló la práctica profesional dirigida fueron de gran importancia para conocer la situación en la que se encuentran las instituciones educativas, la recopilación de la información se plasmó en un diario pedagógico que se utilizó al inicio y finalización de la práctica.

A continuación, se describen algunas de las actividades que se realizaron durante el proceso de la práctica profesional dirigida.

- Revisión de expedientes de bachillerato, básico y primaria en la jornada matutina y vespertina.
- Completar y verificar expedientes con certificado de nacimiento emitido por Registro Nacional de las Personas (RENAP) en original, código personal (SIRE), certificados de estudios según lo que solicitaba la rúbrica.
- Elaboración de actas de toma de posesión.
- Apoyo a docentes en la realización de distintas actividades.
- Organización y limpieza de casilleros.
- Ordenamiento de oficios, equivalencias, planificaciones, notas y circulares.
- Participación en actos cívicos, que se realizaron durante el período de la práctica profesional dirigida.
- Rotulación de fólderes para resguardar papelería de estudiantes.
- Se recibió documentos para completar con el proceso y enviar a la Coordinación Técnico Administrativo (CTA).
- Se inscribieron a alumnos en el libro de actas.
- Se ordenaron cuadros MED-D según el año y la realización de cuadros generales de los graduandos.

5.2 Reconstrucción histórica

5.2.1 Semana 1 comprendida del 3 de junio al 7 de 2019

Se dio inicio a la práctica profesional dirigida en el Liceo Moderno en Computación (LIMCO), a cargo del director Nery Güilberto Ralda Quijada, en disposición de apoyar y colaborar con el subdirector Prof. Guillermo Galdámez Méndez en el área administrativa, quienes amablemente los recibieron para realizar la práctica.

Se inició en verificar mediante una rúbrica expedientes de graduandos, ya que se tuvo que enviar a la Coordinación Técnico Administrativo para su respectiva revisión, durante el primer día se revisaron treinta expedientes, de igual forma, ofrecieron algunos recursos que tuvieron a disposición y sentirse parte de la institución.

5.2.2 Semana 2 comprendida del 10 de junio al 14 de 2019

Se revisó expedientes de primero primaria que se encontraban en desorden dentro de los casilleros; así como también ofreciendo apoyo a docentes en la sección de básico en realización de distintas actividades, desde entonces algo que capto su atención fue que los docentes se presentaran a las instalaciones sin uniforme y que solo el personal administrativo hiciera uso del mismo. Finalizando el último día de la semana se presenció el acto cívico en celebración del día del padre y del maestro.

5.2.3 Semana 3 comprendida del 18 de junio al 21 de 2019

Se limpiaron casilleros y ordenó los expedientes en el espacio correspondiente de libros, folletos y hojas de color. Además se realizó en hojas la rotulación los paquetes que contenían expedientes del 2001 al 2007 y para ello se autorizó utilizar la computadora las veces que fuera necesario.

5.2.4 Semana 4 comprendida del 2 de julio al 5 de 2019

Después del descanso de medio año, se siguió ordenando papelería, se anotó a los estudiantes de primaria en el libro de registro, siguiendo con los alumnos de básico, además solicitó información a los docentes sobre datos de estudiantes necesarios para la institución como: certificado de nacimiento para completar con lo siguiente nombre completo, sexo, edad, fecha de nacimiento,

código, fecha de registro, nombre del padre o encargado y dirección al finalizar la anotación se dejó un espacio para la firma y sello del secretario. Se apoyó colaborando en atender a los padres de familia ya que los docentes se reunieron en la dirección para tratar asuntos debido al aniversario del colegio que se realizaría en el mes de agosto.

5.2.5 Semana 5 comprendida del 8 de julio al 12 de 2019

Inscripción a estudiantes de administración de empresas en sus grados, asimismo colaboración en la realización de actividades con estudiantes durante las 9:20 a 9:50 am, el ordenamiento de cuadros MED-D. de cuarto, quinto y sexto en las carreras de perito contador, perito en administración y perito contador en ciencias ambientales rotulando con el año correspondiente en folder de color rojo.

Durante esta semana se presentó a la dirección un docente ante su descontento por el comportamiento inadecuado de una alumna, el director tuvo que solicitar la presencia de los padres para comunicar sobre la conducta de su hija

5.2.6 Semana 6 comprendida del 15 de julio al 19 de 2019

Verificación de expedientes de algunas firmas en los certificados de estudio, en el SIRE el año no correspondía como lo especificaba en el certificado de nacimiento, fue necesario cambiar el género en la constancia y por último se elaboró un cuadro una lista de cotejo que describía los documentos para organizarlos.

Socialización del reglamento de evaluación con el subdirector, quien comentó que es el único documento en que se basa el colegio para evaluar y en qué casos implementa los artículos 28 al 31. Se utilizó la plataforma para verificar si los nombres de los estudiantes eran correctos y que debía coincidir con su acta de nacimiento.

5.2.7 Semana 7 comprendida del 22 de julio al 26 de 2019

Realización de cuadros generales de tercero básico y la rotulación de expedientes que no estaban identificados, se colaboró con la institución en velar por que los estudiantes portaran adecuadamente el uniforme.

Agrupación de facturas del año 2009 al 2012 para resguardarla en sobres y llevarlos a bodega de acuerdo a las instrucciones dadas, durante ese día se observaron a los estudiantes en el cumplimiento de sus actividades y que estén en sus respectivas aulas y horario de clases.

5.2.8 Semana 8 comprendida del 29 de julio al 2 de agosto de 2019

Realización de actas de posesión para los docentes de la jornada vespertina al momento de la elaboración se le proporcionó un modelo. Se apoyó a una docente en verificar y acompañar a los estudiantes en la realización de un basurero con materiales reciclables.

Colaboración y participación en una tarde deportiva con los distintos grados, finalizada los juegos se realizó un tren de aseo con los estudiantes, con el fin de concientizar sobre la contaminación que actualmente afecta al departamento, asimismo se presencié el acto cívico a cargo de los estudiantes de quinto primaria quienes participaron en poemas y bailes culturales. Finalizada la práctica profesional dirigida, cumpliendo a cabalidad con las 200 horas, se realizó en dirección del instituto un espacio de convivencia y agradecimiento.

5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta

En base a los objetivos propuestos se originan las acciones y resultados en medida a la supervisión a docentes del Liceo Moderno en Computación (LIMCO) es adecuada, que determina el cumplimiento y la eficiencia de los docentes en la realización de sus actividades brindando una educación de calidad.

Es importante que la institución manifieste su constante preocupación al personal docente, permitiéndole desenvolverse en un espacio agradable que enriquezcan sus conocimientos y lo

apliquen a sus actividades y de este modo lograr cumplir con los objetivos propuestos, entregando a tiempo las planificaciones para su respectiva autorización o modificación.

De acuerdo con los objetivos presentados es necesario el involucramiento y acompañamiento del director del centro educativo hacia sus docentes, que actúe de manera positiva en la actualización docente, en las capacitaciones y en cumplimiento de contenidos durante el ciclo escolar de igual modo mantenerse informados sobre los temas que trascienden en la educación y lograr incorporarlos en el aprendizaje de los estudiantes. El árbol de objetivos describe una serie de acciones que deberán cumplirse a cabalidad para lograr una educación exitosa y que los docentes en compañía del personal administrativo socialicen cada una de las acciones que les faciliten ir mejorando con la educación que imparten en su instituto.

La socialización e implementación del Currículo Nacional Base (CNB) facilita mayormente la aplicación y realización de contenidos, se deben conocer cada área y asignar la que más se adecue al nivel y edad de los estudiantes, logrando aprendizajes significativos y mayor participación de los estudiantes.

5.4 Principales lecciones aprendidas

- Considerar los conocimientos adquiridos durante el proceso de la práctica profesional dirigida que fortalecerán de gran manera los conocimientos previos y que al momento de administrar un centro educativo estas puedan ser aplicadas de manera efectiva.
- La institución cuenta con una normativa de disciplina que ha ido transformando la actitud de los estudiantes en su proceso de aprendizaje, del cual se obtuvo la oportunidad de conocer y actualizar según las indicaciones del director a cargo.
- Se obtuvo por parte del personal administrativo y docente el apoyo suficiente en la recolección de información acerca del establecimiento, desde su fundación hasta la

actualidad y en la realización de actividades programadas en la guía de la práctica profesional dirigida.

- Representar a los docentes en las aulas cuando debían presentarse a capacitaciones, permitió acercarse a los estudiantes, conocer sus necesidades, apoyarlos constantemente en sus actividades y comprender que cada uno dispone de una habilidad que lo hace único de los demás, esto se lo pude observar en la elaboración de basureros reciclados, al pintar jarrones y al momento de elaborar algunas manualidades.

Conclusiones

Durante la práctica profesional dirigida se logró aplicar los conocimientos que a lo largo de la preparación académica se obtuvo, las herramientas de evaluación que se socializaron en clases y que permitieron aplicarlas para verificar que los expedientes contaran lo que solicitaba en la lista de cotejo.

El árbol de objetivos fue una herramienta que permitió definir una serie de acciones y resultados orientadas a buscar soluciones, es el lado positivo del árbol de problemas estos aspectos harán que la propuesta se cumpla y se logren en el tiempo indicado.

Se observó al inicio de la práctica profesional dirigida, la inadecuada supervisión a docentes en la elaboración y ejecución de las planificaciones, a consecuencia de esto se vió reflejada la poca preparación del alumno y el incumplimiento de metas.

Desarrollar la sistematización de la propuesta e interpretar lo vivido durante la práctica profesional dirigida mejorar los conocimientos, habilidades, capacidades y así mejorar profesionalmente en cualquier ámbito educativo, es necesario compartir nuestros aprendizajes adquiridos con otras experiencias y de ello fortalecer los previos.

Reconoció el trabajo del docente permitió que realicen las actividades con dedicación y responsabilidad, velar por la salud de los empleados para lograr efectivamente los objetivos propuestos al inicio del ciclo escolar.

Referencias

- Calle, M. (2009). Orientaciones para la organización del centro escolar. Revista Digital Enfoques Educativos. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/447/44713068014.pdf>.
- García , F. (2011). *El troquel de las conciencias: una historia de la educación moral en España*. s.l: Ediciones de la Torre. Recuperado: https://books.google.com.gt/books?id=Gmmp6zuZr8C&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false.
- García, J. (2008). *El análisis experimental de la ayuda al desarrollo: la evaluación de lo que funciona y lo que no funciona*. España: Fundación BBVA. Obtenido de https://books.google.com.gt/books?id=3CCnVI4Afu0C&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false.
- Garay I. (2014). *La Evaluación De Competencias Educativas: Una Aplicación De La Teoría Holística De La Docencia Para Evaluar Competencias Desarrolladas a Través De Programas Educativos*. Estado Unidos: Palibrio. Obtenido de https://books.google.com.gt/books?id=QYdbAAAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false.
- Goetschel, A. M. (2009). *Perspectivas de la educación en América Latina*. Ecuador: Flacso-Sede Ecuador. Recuperado el 15 de septiembre de 2019, de https://books.google.com.gt/books?id=k6svGN6d_jgC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false.
- Manes, J. M. (2014). *Gestión estratégica para instituciones educativas*. Buenos Aires: Ediciones Granica S.A. Obtenido de https://books.google.com.gt/books?id=d2PCJ51_LwYC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false.

- Martínez, L. (2013). *Técnicas e instrumentos de recogida y análisis de datos*. Madrid: UNED-Universidad Nacional de Educación a Distancia. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/biblioupanasp/reader.action?docID=3223524>.
- Mendieta, I. (2015). *Informantes y muestreo en investigación cualitativa*. Colombia: Investigaciones Andina. Recuperad de <https://www.redalyc.org/pdf/2390/239035878001.pdf>.
- Montañas, M.. (2011). *Metodología y técnica participativa: Teoría y práctica de una estrategia de investigación participativa*. Barcelona: Editorial UOC. Recuperado el 4 de noviembre de 2019, de https://books.google.com.gt/books?id=zWc-NTxhDXgC&dq=tecnica&hl=es&source=gbs_navlinks_s.
- Ortíz, A. (2014). *Currículo y Didáctica*. Bogotá: Ediciones de la U. Obtenido de https://books.google.com.gt/books?id=MSejDwAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false.
- Rojas, C. (2011). *Elementos para el diseño de técnicas de investigación: una propuesta de definiciones y procedimientos en la investigación científica*. Tiempos de educar: revista interinstitucional de investigación educativa, 22. Recuperado el 5 de noviembre de 2019, de <https://www.redalyc.org/pdf/311/31121089006.pdf>.
- Rossi, R. A. (2014). *Educacion: Lo que todo educador sabe, pero no se anima a practicar*. s.l: s.e. Recuperado de <https://openlibra.com/es/book/download/a-educacion-o-educacion>.

Anexos

Anexo 1 Carta a las autoridades



Santa Elena, Flores, Petén, 01 de junio de 2,019

PEM:
Nery Guilberto Ralda Maldonado
Director
Liceo Moderno de Computación LIMCO
Santa Elena, Flores, Petén

Respetable PEM Ralda Maldonado:

Reciba un cordial saludo de la Coordinación de sede del Campus Central Universidad Panamericana, sede Santa Elena, Región Petén.

El motivo de la presente es solicitar su colaboración con esta Casa de Estudios para que la estudiante **Vicky Analy Juárez Juárez, carné 201502041** de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, pueda realizar sus 200 horas de la Práctica Profesional Dirigida en la institución que usted dignamente dirige.

Dicha práctica se encuentra contemplada para iniciar el día lunes 03 de junio de 2,019, en horario 07:00 a 12:00 hrs, la cual será coordinada por Licda. Aura Leticia Tartón Gabriel, quien oportunamente estará realizando visitas de monitoreo y supervisión.

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

Atentamente,


Mgr. Jaime Rodrigo Más Benítez
Coordinador de sede
Campus CEP UPANA
Santa Elena, Región Petén



Recibido y aceptado.
J. Maldonado



Anexo 2 Ficha informativa del estudiante

Ficha Informativa del (la) estudiante
Universidad Panamericana
Sede Santa Elena, Petén
Práctica Profesional Dirigida. /PDP- 2,019/



1	Datos personales del estudiante
a)	Nombre completo del o la estudiante: Vicky Analy Juárez Juárez
b)	Carné: 201502041
c)	Fecha de nacimiento: 15 de enero 1996 Edad: 23 años
d)	Dirección: Colonia 20 de Mayo, San Benito Petén
e)	Número de teléfono: Móvil: 46931367
f)	Dirección electrónica: anitajuarez1501@hotmail.com
2	Datos de la institución donde realizo la práctica administrativa
a)	Nombre de la institución educativa: Liceo Moderno en Computación LIMCO
b)	Nombre del jefe inmediato: PEM. Nery Güilberto Ralda Maldonado
c)	Dirección: Calzada Virgilio Rodriguez Macal 6-40 Zona 2, Santa Elena, Flores Petén
d)	Número de teléfono: 7926-1015
e)	Dirección electrónica: nery82@gmail.com
3	Datos de la práctica profesional dirigida (PPD):
a)	Institución específica: Área administrativa
b)	Tiempo de duración: 200 horas.
c)	Horario: 7:00 a 12:00 de lunes a viernes
4	Datos del jefe inmediato:
a)	Por la institución educativa: Nombre: PEM. Nery Güilberto Ralda Maldonado
b)	Por la Universidad Panamericana: Nombre: Licda. Aura Leticia Tartón Gabriel
c)	Lugar y fecha del informe: Santa Elena de la Cruz, Flores, Petén, noviembre 2019.



Firma:

Anexo 3 Constancia de certificación de acta de inicio y cierre



LICEO MODERNO EN COMPUTACION LIMCO

Calzada Virgilio Rodríguez Macal, 6-40, Zona 2
Santa Elena, Flores, Petèn
Telefono 79261015

EL INFRASCRITO DIRECTOR DEL LICEO MODERNO EN COMPUTACIÓN **LIMCO**, NIVEL MEDIO, JORNADA MATUTINA, AUTORIZADO POR RESOLUCIÓN No. 115-2015, DE FECHA 13 DE FEBRERO DE 2015; CON SEDE EN SANTA ELENA DE LA CRUZ DEL MUNICIPIO DE FLORES DEPARTAMENTO DE PETÈN; CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA, EL LIBRO DE ACTAS No. 04 QUE SE LLEVA EN EL ESTABLECIMIENTO, EN DONDE A FOLIO 91 SE ENCUENTRA EL ACTA No. 10-2019 QUE COPIADA LITERALMENTE DICE.....

ACTA No. 10-2019 En Santa Elena de la Cruz, Flores, Petèn, siendo las siete horas del día lunes tres de junio del año dos mil diecinueve; reunidos en el local que ocupa la Dirección de Liceo Moderno en Computación (LIMCO), autorizado según Resolución No. 115-2015, de fecha trece de febrero del año dos mil quince, el Director, profesor Nery Güilberto Ralda Maldonado, Prof. Guillermo Galdámez Méndez, PSE Vicky Nohely Juárez Juárez y PSE Vicky Analy Juárez Juárez, para dejar constancia de los siguiente: **PRIMERO:** Se tiene a la vista las notas firmadas por el Mgtr. Jaime Rodrigo Más Benítez, Coordinador de Sede Campus Central Universidad Panamericana Santa Elena, Región Petèn, donde solicita sean aceptadas las PSE Vicky Nohely Juárez Juárez carné 201502043 y Vicky Analy Juárez Juárez carné 201502041 respectivamente, estudiantes de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, para realizar su Práctica Profesional Dirigida, la que consta de 200 horas, que iniciará el día 03 de junio de 2019, **SEGUNDO:** Se acepta a las profesoras antes mencionadas para realizar su Práctica Profesional Dirigida y se espera la visita de Supervisión de la Licda. Aura Leticia Tartón Gabriel, profesional encargado de la práctica **TERCERO:** De la presente se remitirá copia certificada a donde corresponda para los efectos legales **CUARTO:** No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las ocho horas, firmando de conformidad quienes en ella intervenimos. Damos fe.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVenga, SE CERTIFICA LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA, A LOS TRES DIAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL DIECINUEVE.

Prof. Nery Güilberto Ralda Maldonado
Director





LICEO MODERNO EN COMPUTACION LIMCO

Calzada Virgilio Rodriguez Macal, 6-40, Zona 2
Santa Elena, Flores, Petèn
Telefono 79261015

EL INFRASCRITO DIRECTOR DEL LICEO MODERNO EN COMPUTACIÓN **LIMCO**, NIVEL MEDIO, JORNADA MATUTINA, AUTORIZADO POR RESOLUCIÓN No. 115-2015, DE FECHA 13 DE FEBRERO DE 2015; CON SEDE EN SANTA ELENA DE LA CRUZ DEL MUNICIPIO DE FLORES DEPARTAMENTO DE PETÈN; CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA, EL LIBRO DE ACTAS No. 04 QUE SE LLEVA EN EL ESTABLECIMIENTO, EN DONDE A FOLIO 95 Y SE ENCUENTRA EL ACTA No. 13-2019 QUE COPIADA LITERALMENTE DICE.....

ACTA No.13-2019 En Santa Elena de la Cruz, Flores, Petèn, siendo las ocho horas del día martes seis de agosto del año dos mil diecinueve; reunidos en el local que ocupa la Dirección de Liceo Moderno en Computación LIMCO, autorizado según Resolución No. 115-2015, de fecha trece de febrero de del año dos mil quince, el Director, profesor Nery Güilberto Ralda Maldonado, Prof. Guillermo Galdámez Mèndez, PSE Vicky Nohely Juárez Juárez, PSE Vicky Analy Juárez Juárez y Nery Wilberto Ralda Quijada secretario, para dejar constancia de los siguiente: **PRIMERO:** El director Nery Güilberto Ralda Maldonado del Liceo Moderno en Computación LIMCO da agradecimiento a las estudiantes de Universidad Panamericana Vicky Nohely Juárez Juárez y Vicky Analy Juárez Juárez, practicantes, por el desempeño y eficiencia mostrado durante las 200 horas de práctica profesional dirigida que realizaron en el Área administrativa **SEGUNDO:** así mismo se les agradeció a las profesoras practicantes por el cumplimiento y dedicación en las labores que se les fueron asignadas **TERCERO:** De la presente se remitirá copia certificada a donde corresponda para los efectos legales **CUARTO:** No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las nueve horas, firmando de conformidad quienes en ella intervenimos. Damos fe.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVenga, SE CERTIFICA LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA, A LOS SEIS DIAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE.

Prof. Nery Güilberto Ralda Maldonado
Director



Anexo 4 Galería fotográfica

Imagen No. 1

Revision de expedientes



Fuente: elaboración propia (2019)

Imagen No. 2

Trabajo administrativo



Fuente: elaboración propia (2019).