

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



Taller de información y actualización sobre las funciones administrativas de dirección y control, dirigido al personal administrativo y docente del Instituto Nacional de Educación Básica, Jornada Vespertina, aldea Camojá Grande, municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango

(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Nimsy Melina Montejo Sáenz

Guatemala
2021

FAC-EDU 114 301019

Taller de información y actualización sobre las funciones administrativas de dirección y control, dirigido al personal administrativo y docente del Instituto Nacional de Educación Básica, Jornada Vespertina, aldea Camojá Grande, municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Nimsy Melina Montejo Sáenz Estudiante

Licenciado Leví Magdiel de León Velásquez Asesor

Licenciada Aura Marina Ventura Ramírez Revisora

Guatemala

2021

Autoridades Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. HC. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M.A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades Facultad de Ciencias de la Educación

M.A. Sandy J. García Gaitán

Decana

M.A. Wendy Flores de Mejía

Vicedecana

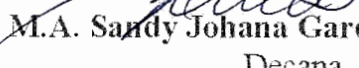
DICTAMEN DE APROBACIÓN
INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD PANAMERICANA

ASUNTO: Nimsy Melina Montejo Sáenz
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. 114 301019

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: **Taller de información y actualización sobre las funciones administrativas de dirección y control, dirigido al personal administrativo y docente del Instituto Nacional de Educación Básica, Jornada Vespertina, aldea Camojá Grande, municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango.** 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, **Nimsy Melina Montejo Sáenz**, recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en número


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



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,
Guatemala, 01 de diciembre, del año 2019 -----

En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Taller de información y actualización sobre las Funciones Administrativas de Dirección y Control dirigido al personal administrativo y docente del Instituto Nacional de Educación Básica, Jornada Vespertina, aldea Camojá Grande, municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango.”**. Presentado por el (la) estudiante: **Nimsy Melina Montejo Sáenz**. Pevio a optar al Grado Académico de **Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.

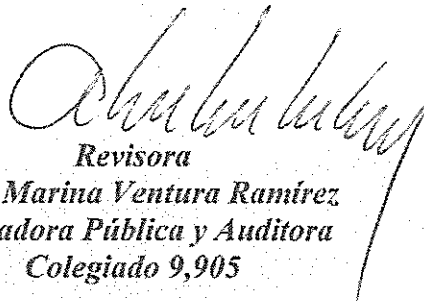


MSc. Levi Magdiel de León Velásquez
Asesor

Levi Magdiel de León Velásquez
Licenciado en Educación
Colegiado No. 16.527

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,
Guatemala 15 de octubre de dos mil veinte

En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: *Taller de información y actualización sobre las funciones administrativas de dirección y control, dirigido al personal administrativo y docente del Instituto Nacional de Educación Básica, Jornada Vespertina, aldea Camojá Grande, municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango* presentado por la estudiante: *Nimsy Melina Montejo Sáenz*, 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.



Revisora
Aura Marina Ventura Ramirez
Contadora Pública y Auditora
Colegiado 9,905

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Guatemala, veinte de noviembre dos mil veinte.

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Taller de información y actualización sobre las funciones administrativas de dirección y control**, dirigido al personal administrativo y docente del Instituto Nacional de Educación Básica, Jornada Vespertina, aldea Camojá Grande, municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango, presentado por la estudiante Nimsy Melina Montejo Sáenz, previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, y con el requisito de Dictamen de Asesor (a) y Revisor (a), se autoriza la impresión del Informe de Práctica Profesional Dirigida.


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



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

Contenido

Resumen	i
Introducción	iii
Capítulo 1	
Marco contextual	1
1.1 Descripción de la institución	1
1.2 Reseña histórica de la institución	2
1.3 Visión y misión	3
1.3.1 Visión	3
1.3.2 Misión	3
1.4 Estructura organizativa	3
1.4.1 Organigrama	3
1.4.2 Autoridades	5
1.5 Ubicación geográfica	5
1.6 Fortalezas de la institución	6
1.7 Limitantes de la institución	7
1.8 Problemática inicial detectada	7
Capítulo 2	
Diagnóstico institucional	8
2.1 Problemática	8
2.2 FODA sistémico	8
2.3 Árbol de problemas	10

2.4	Árbol de objetivos	11
2.5	Metodología	12
2.5.1	Investigación-Acción	12
2.6	Técnicas	12
2.7	Instrumentos	13
2.8	Informantes	13
2.9	Resultados del diagnóstico institucional	14
Capítulo 3		
Marco teórico		
3.1	Taller	16
3.2	Información	17
3.3	Actualización	17
3.4	Taller de información y actualización	17
3.5	Funciones	17
3.6	Administrativas	18
3.7	Funciones administrativas	18
3.8	Dirección	18
3.9	Control	19
3.10	Personal administrativo	19
3.11	Personal docente	19
Capítulo 4		
Propuesta		
4.1	Nombre de la propuesta	20

4.2	Introducción	20	
4.3	Justificación	21	
4.4	Planteamiento del problema de la propuesta	21	
4.5	Objetivos	22	
4.5.1	Objetivo general	22	
4.5.2	Específicos	22	
4.6	Estrategias	23	
4.7	Resultados esperados	23	
4.8	Actividades	23	
4.9	Cronograma de actividades	24	
4.10	Metodología	25	
4.11	Implementación y sostenibilidad de la propuesta	25	
4.12	Recursos	26	
4.12.1	Humanos	26	
4.12.1	Materiales	26	
4.13	Presupuesto	26	
Capítulo 5			
Sistematización de la propuesta			27
5.1	Experiencia vivida	27	
5.2	Reconstrucción histórica	29	
5.3	Objeto de la sistematización de la propuesta	30	
5.4	Principales lecciones aprendidas	30	

Conclusiones	32
Referencias	33
Anexos	35

Resumen

El Proceso de Práctica Profesional Dirigida coadyuvó en la adquisición de nuevas experiencias y conocimientos en el ámbito personal y profesional. El propósito principal fue el de prepararse académicamente para desempeñar funciones administrativas y las habilidades adquiridas en el ámbito administrativo educativo.

Dicho proceso se enmarcó en el desarrollo de diversas fases, siendo una de las primeras el marco contextual. En dicha fase se recolectó información referente a la institución educativa en la que se desarrolló la Práctica Profesional Dirigida, abarcando esta información la descripción, reseña histórica, visión, misión, estructura, autoridades y la ubicación geográfica del establecimiento, que fue de fundamental apoyo para conocer más a fondo la filosofía y componentes de la institución.

La fase número dos abarca la descripción del diagnóstico institucional, que describe las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que dan origen a la problemática que enfrenta la institución. Para encontrar una solución, se construyó un árbol de problemas y uno de objetivos que permitan seleccionar la metodología adecuada a través de procesos de investigación-acción y de instrumentos de recolección. También se detallan los informantes que participaron durante el proceso, así como los resultados esperados.

El marco teórico es la fase número tres que describe detalladamente los temas de la propuesta de solución, fundamentándolos en diversidad de libros y artículos de relevancia para encontrar una mejor explicación al problema detectado. La fase número cuatro explica la propuesta de solución, y para una mejor comprensión fue necesario asignarle un nombre, redactar objetivos, implementar las mejores estrategias para lograr excelentes resultados. Además de ello, fue fundamental enumerar actividades prioritarias en un cronograma, asignar los recursos y el presupuesto necesario, ya que, sin una previa planificación, no existe una solución.

La fase cinco comprende el proceso de sistematización, en donde se enlista el resultado final, en orden cronológico para comprender mejor los conocimientos aprendidos a través de las experiencias vividas, analizar el objeto de la sistematización y recordar las principales lecciones aprendidas que fueron base fundamental para la redacción de conclusiones obtenidas durante el proceso formativo.

Introducción

La implementación de un taller de información y actualización sobre las funciones administrativas de dirección y control ayuda a despertar el interés por aprender y la necesidad de organizarse adecuadamente dentro del ámbito de desempeño. El proceso de información y actualización debe ser un proceso constante en los profesionales de la educación para garantizar la aplicación efectiva y eficiente en el marco de los conocimientos aprendidos y a las situaciones requeridas. además de contribuir con un ambiente laboral organizado y disciplinado en donde para alcanzar el éxito y la calidad educativa exista una excelente comunicación positiva.

De este modo, durante la permanencia en el Instituto Nacional de Educación Básica de Camojá Grande, se determina que el personal administrativo y docente no aplica las funciones administrativas adecuadas y no puntualiza con el rol correspondiente. Pues durante el proceso se observa en el ambiente falta de orden y disciplina por parte de los estudiantes y una deficiente comunicación entre el director y el personal docente. Por lo que, a través de los informantes y de instrumentos de observación se detecta que la problemática se debe a la falta de conocimiento de las funciones administrativas y de la legislación básica educativa. Sin embargo, la falta de interés y de motivación por aprender también es una de las limitantes del personal, causando con ello escenarios de desorganización e indisciplina escolar.

Con la detección de la problemática, se estudia y estructura una propuesta de solución con la que, a través de la implementación de talleres de información y actualización, cumpla con el objetivo de alcanzar una eficiente organización y una comunicación asertiva entre los miembros de la comunidad educativa.

Capítulo 1

Marco contextual

1.1 Descripción de la institución

El Instituto Nacional de Educación Básica, Jornada Vespertina de Camojá Grande, municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango es una institución de carácter oficial, que funciona con las normas y reglas del Ministerio de Educación, donde cada catedrático, alumno y padre de familia deben integrarse a los lineamientos emanados por el ente superior.

Cada integrante de la comunidad educativa está comprometido con el desarrollo integral de las facultades de los educandos en aspectos intelectuales, morales y sociales. Desarrollando habilidades y destrezas enmarcadas en la práctica de valores y virtudes que alcancen proyección social y de utilidad para la comunidad.

El Instituto Nacional de Educación Básica, Jornada Vespertina de Camojá Grande brinda los servicios educativos en el nivel medio, ciclo básico, como una entidad no lucrativa, no político-partidista y no religiosa bajo los principios de una educación integral con metodología activa-participativa. Forma, educa y orienta a jóvenes y señoritas bajo las nuevas tendencias pedagógicas del nuevo Currículo Nacional Base.

Es un centro educativo en donde un equipo de profesionales altruistas facilita la formación integral con énfasis en la educación en valores, amor y respeto a la familia, formación personal y espíritu investigativo de jóvenes y señoritas interesados en su propia superación y desarrollo profesional. Los valores constituyen un tema de relevancia que cada docente prioriza para egresar educandos con alto grado de tolerancia y respeto hacia la proyección social.

1.2 Reseña histórica de la institución

El INEB, JV, aldea Camojá Grande fue gestionado en el año 2012 a través del Consejo Comunitario de Desarrollo, encabezado por el Señor Evercio Velásquez y por intermedio del Ejercicio Profesional Supervisado de la profesora Yeymi Kimbarly Sosa Matías quien eligió culminar su proyecto en la comunidad; tramitan y la Dirección Departamental de Huehuetenango resuelve favorablemente la autorización y creación del Instituto Nacional de Educación Básica, Jornada Vespertina, aldea Camojá Grande, La Democracia, Huehuetenango.

Por medio de la Resolución No.147-2012 de fecha 13 de diciembre de 2012 se autoriza el establecimiento y en el mes de enero del año 2013 inicia funciones con cuatro contratos municipales, el primer director fue el profesor Esequías Lorenzo Morales y los catedráticos: Marco Antonio Domingo Sales, Elden Frudey López Díaz, la docente Nélide Noemí Pérez Morales, y Norma Elizabeth Ordoñez Silvestre como contrato de apoyo a la institución en el puesto de secretaría, avalado y autorizado por el Consejo Educativo de padres de familia.

En el primer año de funcionamiento solo se inscriben estudiantes a primero básico. El segundo año aumenta la matrícula y se inscriben estudiantes en los tres grados. En el año 2014 los contratos municipales fueron reemplazados por contratos 021 del Ministerio de Educación, se cambia al director y se nombra en el puesto a la licenciada Kéllineth Ana Paola Chávez Gálvez, a los docentes Reyna Natividad Carrillo Pérez, Maritza Vidaíl Gómez Pérez, Yoni Osbelí Sales Villatoro, Greidy Noracilda Escalante Martínez y Juan Pablo Marco Tulio Funes Palacios; el establecimiento funciona con los docentes identificados hasta el año 2018.

En el año 2018 la licenciada Kéllineth Ana Paola Chávez Gálvez presenta su renuncia con carácter irrevocable al puesto de directora debido a que encuentra una nueva oportunidad de empleo, sucediendo en el puesto de director, el Profesor de Segunda Enseñanza Juan Pablo Marco Tulio Funes Palacios.

Desde ese año continúan laborando seis docentes contratados por renglón 021 del Ministerio de Educación y el apoyo de la secretaria para el buen funcionamiento del Instituto Nacional de Educación Básica, Jornada Vespertina aldea Camojá Grande, La Democracia, Huehuetenango.

1.3 Visión y misión

1.3.1 Visión

Ser una Institución célebre por su calidad educativa, docentes profesionales con títulos universitarios, Profesores de Enseñanza Media, Licenciados, Licenciadas, especialistas en áreas específicas, Matemática, Física, Contabilidad, Artes, como música, poesía, teatro, pintura, dibujo, escultura; estudiantes líderes con buenos hábitos de lectura y alto grado de conocimientos en tecnología de la información y la comunicación, proactivos, eficientes en su desenvolvimiento individual y colectivo, polifacéticos, distinguidos, competitivos, siendo modelos a imitar por su carácter y forma de ser. Una infraestructura cómoda, agradable y limpia, donde los servicios puedan dejar una buena impresión en los usuarios.

1.3.2 Misión

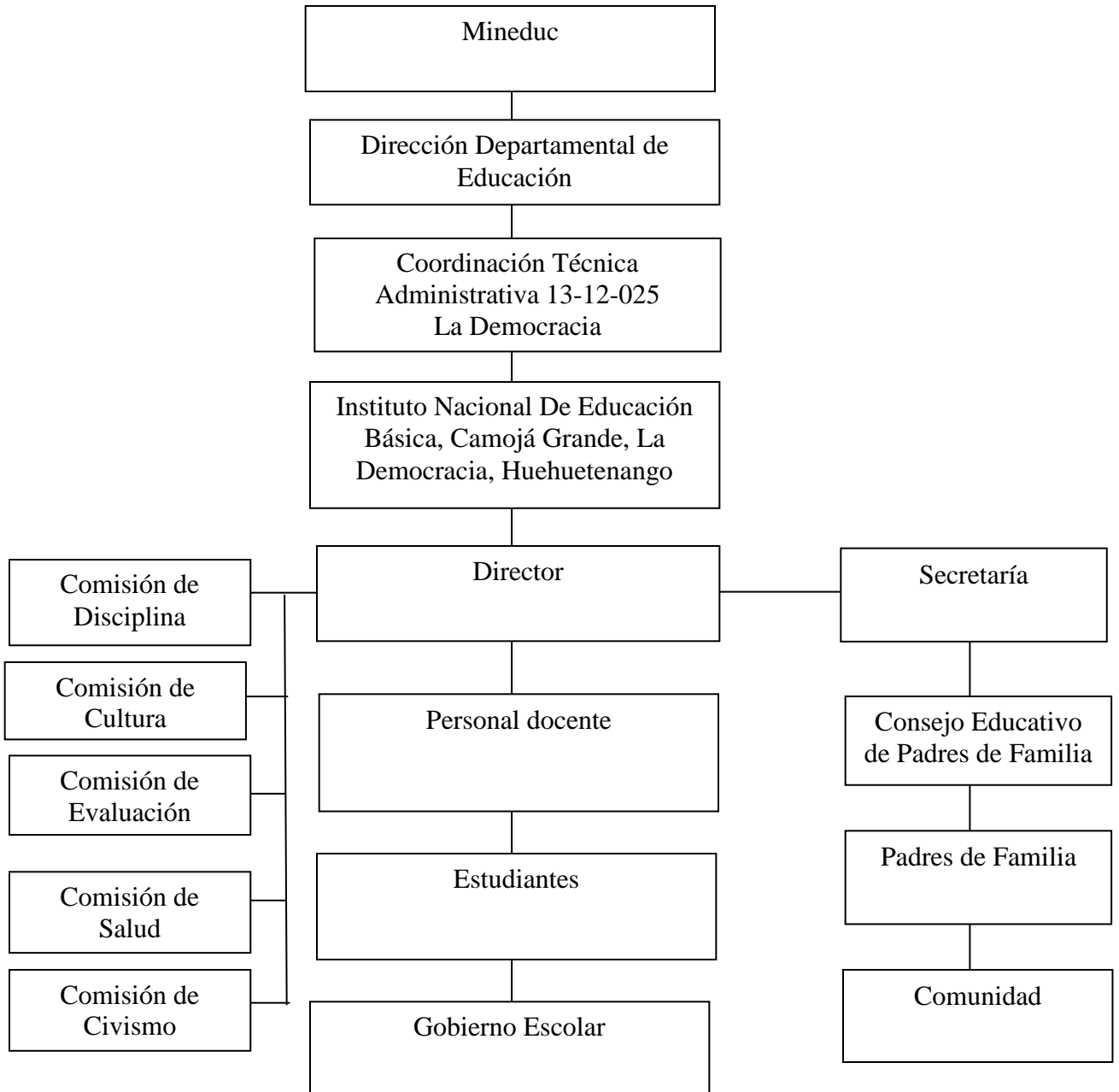
Somos un centro educativo que contribuye al desarrollo, con alto grado de responsabilidad y ética en la formación integral del alumnado, comprometidos en el proceso de enseñanza-aprendizaje y áreas curriculares distintas, con categoría humana, político-social, empeñados en la construcción del conocimiento, hábiles en el desarrollo del proceso del pensamiento, críticos, pensantes, con opiniones propias e independientes.

1.4 Estructura organizativa

1.4.1 Organigrama

Instituto Nacional de Educación Básica, Jornada Vespertina, Camojá Grande, La Democracia, Huehuetenango.

Figura No. 1
Organigrama de la institución



Fuente: elaboración propia

1.4.2 Autoridades

El Ministro de Educación es el profesional responsable de la educación en Guatemala, por lo cual le corresponde lo relativo a los servicios escolares y extraescolares. Además de velar porque el sistema educativo y del Estado contribuya al desarrollo integral de la persona, con base en los principios constitucionales de respeto a la vida, la libertad, la justicia, la seguridad y la paz y al carácter multiétnico, pluricultural y multilingüe de Guatemala

El Director Departamental depende directamente del Despacho Ministerial el que, para efectos de integración, coordinación y supervisión de las actividades de las direcciones departamentales, se apoyará en las respectivas direcciones generales del ramo que correspondan. Además de ello es el encargado de planificar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones educativas en los diferentes departamentos de la República. El Coordinador Técnico Administrativo es un profesional que brinda servicios de apoyo y coordinación en la realización de la labor docente, encargado de asesorar y acompañar la gestión administrativa. Como parte de su función desarrolla actividades para realizar investigaciones y diagnósticos educativos, coordinar acciones locales de capacitación, entre otras.

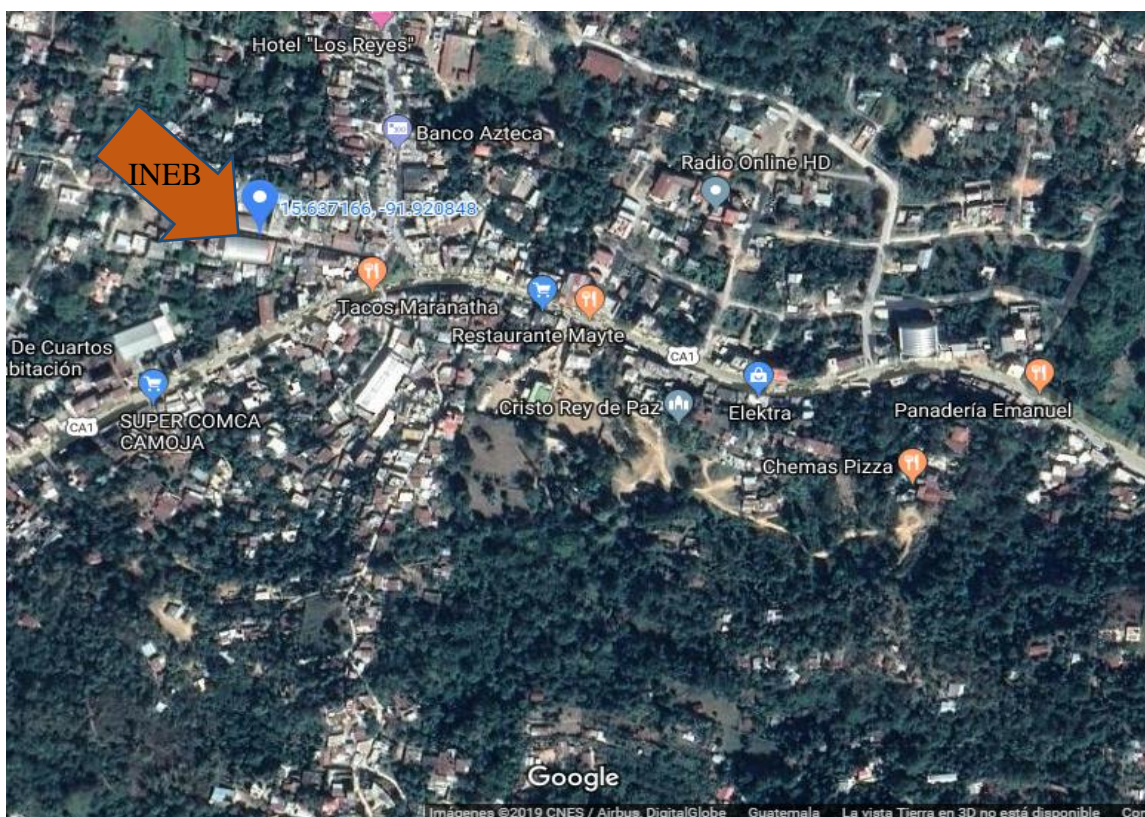
El Director es la máxima autoridad rectora interna del establecimiento, quien en consenso con las directivas y comisiones organizadas en el establecimiento desarrolla las actividades y/o gestiones en beneficio de la comunidad educativa. Un docente, por otro lado, es aquel individuo que se dedica a realizar acciones referentes a la enseñanza. Son también llamados educadores quienes deben desempeñar el papel de guía, facilitador, orientador y motivador durante el desarrollo de sus prácticas educativas y la transmisión de conocimientos. Todo enmarcado en lo que rige la Ley de Educación Nacional.

1.5 Ubicación geográfica

La Democracia es un municipio del departamento de Huehuetenango de la región noroccidente de la República de Guatemala. Una de sus aldeas es Camojá Grande que cuenta con un establecimiento público del nivel medio. El Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea

Camojá Grande se ubica en las instalaciones de la Escuela Oficial Rural Mixta de la misma comunidad.

Figura No. 2
Ubicación de la institución



Fuente: google maps 2019

1.6 Fortalezas de la institución

- Personal docente completo.
- Representación administrativa en todas las actividades extra aula.
- Presencia administrativa en reuniones de trabajo.
- Programas de apoyo por parte del Ministerio de Educación.
- Cuenta con Consejo Educativo de padres de familia.
- Material tecnológico para uso administrativo.

- Cuenta con laboratorio interno de computación.
- Ubicación geográfica accesible.

1.7 Limitantes de la institución

- Desconocimiento de funciones administrativas por parte del director y los docentes.
- Desconocimiento y falta de información de la legislación básica educativa vigente por parte del personal administrativo y docente.
- Incumplimiento del Reglamento de Disciplina y Convivencia para una Cultura de Paz.
- Poco seguimiento de casos de indisciplina.
- Incumplimiento de funciones administrativas.
- Desactualización de técnicas de enseñanza-aprendizaje.
- Comunicación irregular y deficiente de parte del director hacia el personal docente y estudiantes.

1.8 Problemática inicial detectada

La problemática encontrada trata sobre el desconocimiento de la mayor parte de las funciones administrativas que son pilar fundamental para alcanzar una eficiente administración educativa. El personal administrativo desconoce las leyes vigentes para dirigir y controlar el orden en el centro educativo, lo que desencadena un ambiente de trabajo desordenado que afecta a docentes y estudiantes.

Capítulo 2

Diagnóstico institucional

2.1 Problemática

La falta de interés por conocer y actualizar las leyes vigentes educativas provoca el desconocimiento de funciones administrativas, por lo que, se debe enfatizar y priorizar toda información útil para mejorar el ambiente de trabajo.

2.2 FODA sistémico

Tabla No. 1

FODA

FODA Área administrativa	<p>Fortalezas (+)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal docente completo. • Representación administrativa en todas las actividades extra aula. • Presencia administrativa en reuniones de trabajo. • Programas de apoyo por parte del MINEDUC. • Cuenta con Consejo Educativo de padres de familia. • Material tecnológico para uso administrativo. • Cuenta con laboratorio interno de computación. • Ubicación geográfica accesible del centro educativo. 	<p>Oportunidades (+)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación gratuita. • Crecimiento académico. • Terreno para construcción del establecimiento. • Promoción y publicidad en escuelas cercanas. • Crecimiento de la población estudiantil. • Participación en actividades deportivas y recreativas. • Realización de actividades socioculturales. • Participación en campeonatos municipales y regionales.
<p>Debilidades (-)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desconocimiento de funciones administrativas. • Desconocimiento y falta de información de la legislación básica educativa vigente por parte del personal 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación sobre las principales funciones administrativas. • Taller de actualización e información sobre leyes educativas vigentes. • Realización de actividades 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortalecimiento de las acciones administrativas. • Solución correcta de casos administrativos. • Conocimiento y aplicación de valores morales para una convivencia armónica.

<p>administrativo y docente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento del Reglamento de Disciplina y Convivencia para una Cultura de Paz. • Poco seguimiento de casos de indisciplina. • Incumplimiento de un mayor porcentaje de funciones administrativas y docentes. • Desactualización de técnicas de enseñanza-aprendizaje. • Comunicación irregular y deficiente del director hacia el personal docente y estudiantes. 	<p>extra aula que generen conocimiento sobre los valores y convivencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación del Reglamento de convivencia. • Socialización de funciones administrativas y docentes. • Capacitación para integrar nuevos métodos y técnicas de enseñanza- aprendizaje. • Diseño estructural de reuniones pedagógicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación sobre prácticas culturales y morales adecuadas. • Plan Institucional de capacitación de funciones administrativas y docentes. • Círculo de calidad para el análisis e implementación de nuevas metodologías. • Capacitación sobre ambiente laboral armónico.
<p>Amenazas (-)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corte de programas escolares. • Años con subutilización docente. • Inscripción por traslado de estudiantes indisciplinados. • Descenso de matrícula escolar por casos de indisciplina. • Falta de recursos económicos para estudiar. • Falta de apoyo de los padres de familia. • No cuenta con edificio propio. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planillas de priorización de materiales educativos. • Plan de publicidad y promoción de los servicios que ofrece el establecimiento educativo. • Creación de convenios de buena conducta. • Charlas educativas sobre valores morales. • Jornadas de sensibilización para estudiantes con necesidades económicas. • Reuniones periódicas de concientización sobre la importancia de la educación en Guatemala. • Gestiones municipales para la construcción. 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material educativo para diversas actividades. • Incremento anual de la matrícula escolar. • Estudiantes egresados con recomendaciones y cartas de buena conducta. • Fortalecimiento de la matrícula educativa. • Otorgar becas escolares. • Organizaciones de padres de familia que contribuyan en el proceso educativo de sus hijos. • Espacio amplio y adecuado para la matrícula escolar.

Fuente: elaboración propia

2.3 Árbol de problemas

Figura No. 3
Árbol de problemas

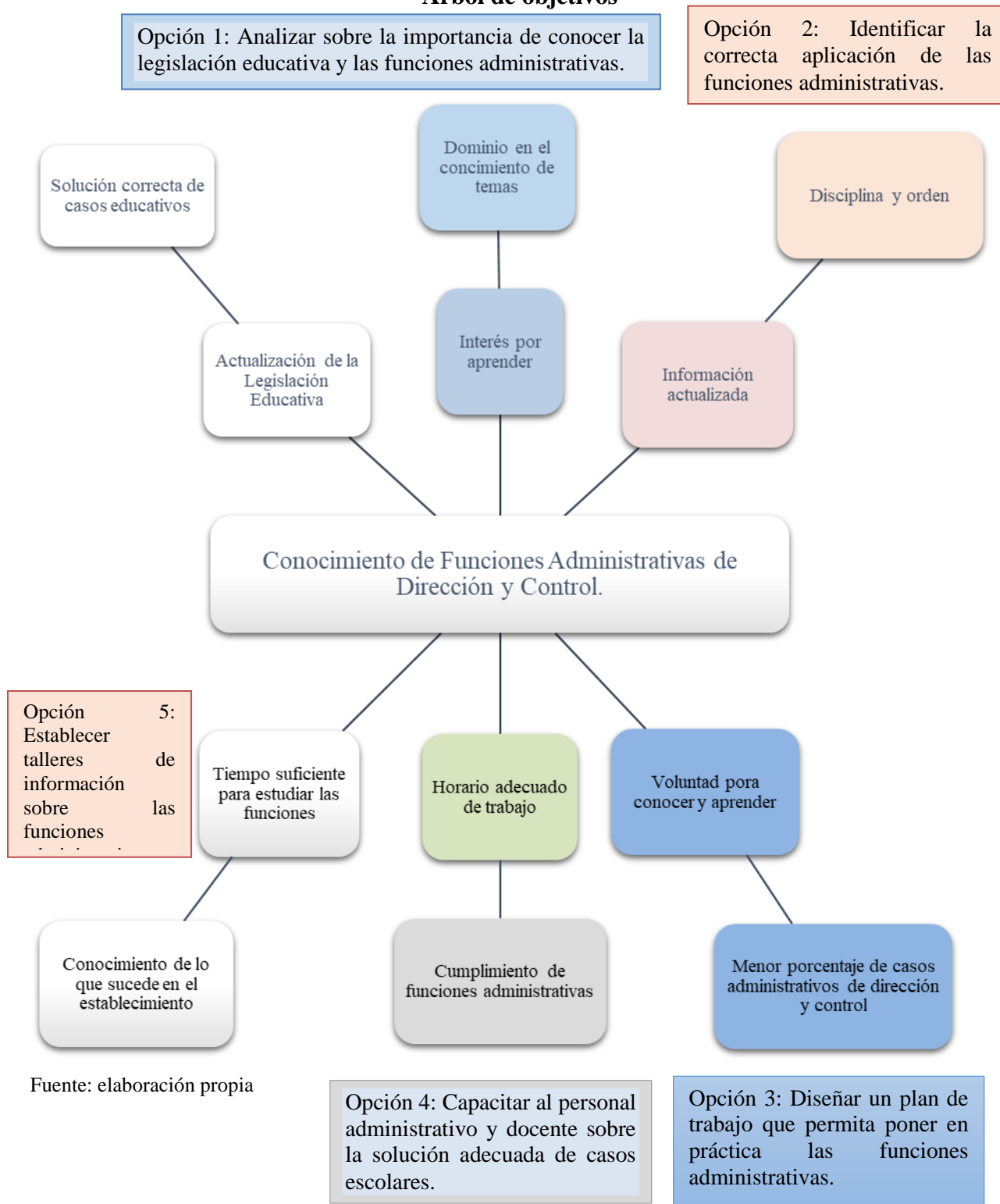


Fuente: elaboración propia

2.4 Árbol de objetivos

Figura No. 4

Árbol de objetivos



Fuente: elaboración propia

2.5 Metodología

Hernández (2014) expresa que para realizar un proceso detallado y sistemático de información es necesario seleccionar el método adecuado que lleve al desarrollo de la investigación, el cual es un conjunto de procesos sistemáticos, críticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno o problema. La metodología contribuye a la organización y desarrollo de los pasos que se tienen que seguir para alcanzar el objetivo que llevará a obtener los mejores resultados en un proceso de investigación.

2.5.1 Investigación-Acción

Niño (2011) explica que la investigación acción educativa sirve para conocer y detectar lo relacionado a problemáticas que se manifiesten en el ambiente laboral y de actividades que se realizan en el ámbito de estudio por lo que, el propósito de la investigación acción no es el conocimiento en sí, es interpretar y entender las propias prácticas, y producir los cambios necesarios que permitan su mejoramiento, o sea su cualificación. Con el desarrollo de esta se pretende la mejora de los programas educativos y la identificación de estrategias de acción que serán sometidas a observación, reflexión y cambio.

2.6 Técnicas

Valencia (2005) manifiesta que la recolección de información durante el proceso de investigación se obtiene mediante diversas técnicas de investigación aplicadas selectivamente para alcanzar los mejores resultados. Así las técnicas son instrumentos de los que hace uso el investigador con el objetivo de obtener datos, bajo un enfoque cualitativo, cuantitativo o una combinación de ambos. En tal sentido, comprenden las herramientas que un investigador puede aplicar en las diversas etapas de su investigación. Con ello se pretende alcanzar los objetivos propuestos durante la investigación con la ayuda de la recolección de información.

Valencia (2005) agrega que durante el proceso investigativo se requiere del empleo de instrumentos eficaces que generen resultados esperados. Puesto que, la observación como una técnica consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. Cuando se siguen los pasos adecuados para realizar la observación se obtienen mejores resultados.

2.7 Instrumentos

Los instrumentos de medición deben ser correctos, o que indiquen lo que interesa medir con facilidad y eficiencia, también se debe seleccionar el indicado para cada área o situación.

Ballesteros (2010) indica:

El FODA sistémico es una metodología de estudio de la situación de una organización o empresa en su contexto de las características internas de la misma. A efectos de determinar sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas. Es una situación real en que se encuentra la organización (p.17).

La aplicación del FODA es de gran importancia para conocer el avance o las deficiencias de una institución y con los resultados obtenidos, se realiza la evaluación del sistema educativo en general promoviendo estrategias factibles para el desarrollo de dicha institución.

2.8 Informantes

Durante el proceso de investigación se hace necesario acudir a personas que contribuyan con la recolección de información, para alcanzar los objetivos planteados y solucionar la problemática detectada. Mendieta (2015) explica que, por ello, los informantes son los sujetos, objeto de estudio, las personas que harán parte de la investigación. Aportan valiosa información para el desarrollo investigativo y coadyuva a encontrar soluciones para el mismo.

2.9 Resultados del diagnóstico institucional

Los establecimientos educativos son representados por profesionales que cumplen con los requisitos establecidos por la ley. La educación es la finalidad por la cual una persona alcanza los conocimientos necesarios y las normas para comportarse en la sociedad. De una buena administración se observa una marcada diferencia en el ambiente laboral cotidiano de un centro educativo.

La convivencia armónica y la cultura de paz en los centros educativos permiten desarrollar un trabajo eficiente y eficaz generando resultados que garanticen la permanencia de la población estudiantil y docente. Sin embargo, algunas veces este ambiente se ve afectado por diversos factores como el financiamiento, la ubicación y la población a la que sirve.

Es indispensable que el administrador educativo del establecimiento posea el conocimiento de las teorías administrativas que proporcionan los principios para coordinar y supervisar la labor, a fin de garantizar el logro de los objetivos que se persiguen, además de tomar en cuenta el análisis de la autoridad que ejercen hacia sus subordinados apuntando a una estructura administrativa que marque la diferencia y brinde una educación de calidad evitando el desorden y descenso de la matrícula estudiantil.

Durante la permanencia en el establecimiento educativo se pudo evaluar diversidad de aspectos a través de la aplicación de técnicas e instrumentos de investigación. Todos con la finalidad de recabar datos importantes para contribuir al mejoramiento del proceso educativo, individual y profesional del personal que labora en el mismo. De igual manera, apoyar en la motivación de los estudiantes.

El instituto Nacional de Educación Básica de Camojá Grande tiene una ubicación geográfica bastante accesible que favorece a un gran número de estudiantes de la misma comunidad y de sus alrededores. Para evitar un ambiente de indisciplina y rutinario es conveniente determinar el

origen de las causas, el adecuado manejo y aplicación de leyes y reglamentos educativos, ejecutar de manera oportuna las funciones administrativas.

Estos comportamientos permiten estudiar las estrategias necesarias para contribuir al logro del objetivo de mejorar los procesos y funciones administrativas del establecimiento educativo y generar una propuesta viable para mejorar la gestión administrativa del centro educativo que redunde en la calidad educativa.

Capítulo 3

Marco teórico

En el desarrollo del marco teórico es posible observar de manera detallada los temas relevantes que dan sentido y fortalecimiento a un tema de investigación. Es una sucesión cronológica de los procesos aplicados que sirven para alcanzar resultados favorables en la consecución de un objetivo.

Niño (2011) expresa

Un marco teórico constituye un sistema coherente de conceptos, teorías, postulados, definiciones, categorías y proposiciones que le dan apoyo y sentido al proceso de investigación. Para construirlo, el mejor consejo es realizar a conciencia una revisión bibliográfica sobre el tema, lo cual permitirá determinar la dimensión justa del problema en el conjunto de conocimientos ya elaborados (p.50).

A continuación, se describe la fundamentación de la propuesta de implementación a la problemática educativa la cual se desarrolló como un taller de información y actualización sobre las funciones administrativas de dirección y control, dirigido al personal administrativo y docente del Instituto Nacional de Educación Básica de Camojá Grande.

3.1 Taller

Quezada, Grundmann, Valdés y Expósito (2001) afirman que el taller es una situación privilegiada de aprendizaje. Su propósito principal es reflexionar sistemáticamente sobre conocimientos, valores, actitudes y prácticas que se tienen sobre determinada problemática en un grupo o una comunidad.

3.2 Información

Resulta de mucha importancia seleccionar una muy buena fuente de información, ya que de ello dependerá el éxito en la transmisión de conocimientos. Chiavenato (2006) describe la información como un conjunto de datos con un significado, o sea, que reduce la incertidumbre o que aumenta el conocimiento de algo. Con ello se logrará una mejor comprensión y entendimiento por parte de los que la escuchan.

3.3 Actualización

En la actualidad se observan constantes cambios en los diferentes campos de trabajo, es por ello por lo que es de suma importancia profesionalizarse en los ámbitos educativos y formativos, para que se posean siempre conocimientos innovadores. Así, el proceso de actualización, según Aguilar (2004) es una forma no solo de desarrollo sino de supervivencia. Por medio de este proceso los resultados laborales serán mejores y se obtendrán conocimientos actualizados.

3.4 Taller de información y actualización

Quezada, Grundmann, Valdés y Expósito (2001) describen un taller de información y actualización como un proceso de intercambio de experiencias, ideas y actitudes con el fin de generar conocimientos actualizados. Al realizar actividades prácticas e innovadoras se ayuda a aprender contenidos actuales de manera rápida, dinámica y efectiva.

3.5 Funciones

Martínez (2012) asegura que toda organización educativa necesita apoyo del personal que labora dentro de la misma para que las tareas se realicen de manera rápida y eficiente. Por lo que el desarrollo de las funciones dentro de una institución educativa son: planificar, diseñar, e

implementar un sistema eficiente y eficaz para el logro de la enseñanza-aprendizaje de calidad. Al designar funciones, las tareas serán mejor trabajadas y más productivas.

3.6 Administrativas

Martínez (2012) explica además que dentro de cada organización existe diversidad de procesos, por lo que la actividad administrativa es una estructura que utiliza un conjunto de recursos orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo tareas en un entorno organizacional. Con lo que se requiere alcanzar mejores niveles de satisfacción en el trabajo hecho.

3.7 Funciones administrativas

Koontz, Weihrich y Cannice (2012) afirman que muchos estudiosos y gerentes han encontrado que la organización útil y clara del conocimiento facilita el análisis de la administración. Por tanto, al estudiar administración es necesario desglosarla en cinco funciones administrativas: planear, organizar, integrar personal, dirigir y controlar. Alrededor de las cuales puede organizarse el conocimiento que las subyace.

3.8 Dirección

Münch (2010) explica que en un centro educativo donde se pretende desarrollar el proceso de enseñanza de manera efectiva, se debe aplicar la función administrativa de dirección. Pues, consiste en la ejecución de todas las fases del proceso administrativo mediante la conducción y orientación de los recursos, y el ejercicio del liderazgo. Resulta efectivamente importante la acertada aplicación de la dirección para poder alcanzar altos índices productivos en la labor docente.

3.9 Control

Para alcanzar una administración de calidad se necesita el empleo de diversas estrategias que desarrollen las fases del proceso administrativo. Münch (2010) añade que, para ello, el control es una función administrativa a través de la cual se establecen estándares para evaluar los resultados obtenidos con el objetivo de corregir desviaciones, prevenirlas y mejorar continuamente las operaciones. Puesto que si no se lleva un registro y control adecuado de las funciones no se observarán resultados favorables a las labores.

3.10 Personal administrativo

Las instituciones educativas al igual que toda organización requieren de personal que realice tareas administrativas. Según MINEDUC (2018) se le llama personal administrativo a todo trabajador que labora en cada una de las direcciones, fuera de los que se dedican propiamente del ejercicio de la docencia. En su trabajo debe realizar las diversas labores que desempeña con prontitud y es responsable de la eficacia y del progreso de la institución.

3.11 Personal docente

Los centros educativos públicos y privados necesitan de personal para laborar, entre ellos está el personal docente, quienes son las personas que con título docente se dedican a la enseñanza en los diferentes centros educativos que administra el Ministerio de Educación, según lo plantea MINEDUC (2018). Por lo que se sugiere la capacitación constante de cada uno de ellos para mejorar los procesos en el ejercicio de su labor.

Capítulo 4

Propuesta

4.1 Nombre de la propuesta

Taller de información y actualización sobre las funciones administrativas de dirección y control, dirigido al personal administrativo y docente del Instituto Nacional de Educación Básica, Jornada Vespertina, aldea Camojá Grande, municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango.

4.2 Introducción

Los avances tecnológicos y el desarrollo del conocimiento humano por sí solos no producen efectos en la administración efectiva de los grupos de personas, así como la sana gestión de los recursos humanos y materiales. Es por ello importante la gestión eficiente de la administración de un centro educativo, para impactar en la vida de los estudiantes. La administración dinámica dirige y controla los recursos humanos, ayuda a obtener mejores productos, servicios y relaciones humanas. Por lo que, resulta de gran trascendencia analizar el trabajo del director y personal docente del establecimiento educativo para obtener conocimiento institucional y favorecer el ambiente de trabajo, los resultados académicos y disciplinarios, fortaleciendo esto a través de talleres de capacitación que favorezcan el cambio.

La necesidad de coordinar actividades, tomar decisiones y ejecutar acciones determina el origen de la propuesta, de lo cual depende que el administrador aumente su conocimiento y desarrolle la capacidad para resolver problemas que se presenten en el establecimiento educativo. Por medio de la aplicación de técnicas de investigación el personal docente y administrativo analizó la importancia de la actualización sobre el cumplimiento y ejecución de las funciones administrativas. La implementación de talleres educativos garantiza una administración eficiente, favorece el clima de la organización, la comunicación efectiva, aumento de la matrícula

estudiantil y se encuentran soluciones que permitan resolver casos escolares, proyectando una mejor expectativa de los miembros de la comunidad del Instituto Nacional de Educación Básica de Camojá Grande.

4.3 Justificación

La educación y sus actores necesitan de un proceso que los ayude a alcanzar sus objetivos. Es por ello, que en todo centro educativo existe un representante encargado de administrar las actividades que se realizan en la organización educativa para el logro de sus objetivos y metas. Este debe ejecutar sus acciones a través del conocimiento de leyes educativas que lo ayudarán a administrar y estructurar la institución educativa. Es objetivo primordial de toda administración educativa facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante la maximización de los recursos de la institución; y para lograrlo se requiere de la realización de actividades de información que permitan establecer relaciones estrechas que fortalezcan a los actores y a la comunidad.

La desactualización y desconocimiento de funciones administrativas retrasan el efectivo cumplimiento y orientación de sus respectivas funciones. La administración educativa está dirigida a la ordenación de esfuerzos, a la determinación de objetivos académicos, a la creación y aplicación de una adecuada normatividad para estudiantes, personal docente, administrativo, técnico y operativo, con la finalidad de establecer en la institución educativa el orden y la disciplina en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

4.4 Planteamiento del problema de la propuesta

El Instituto Nacional de Educación Básica de Camojá Grande se dedica a prestar servicios educativos en el nivel medio, ciclo básico. Es una institución que se encuentra en constante crecimiento y permanencia en el medio donde se desenvuelve. Cuentan con una filosofía que ayuda a concientizar a sus trabajadores sobre la importancia de la calidad de los servicios que se brindan. En el mismo sentido, surge en la dirección de la institución la necesidad de actualizar

sus funciones administrativas, que les permita evaluar la eficiencia de los trabajos con el cumplimiento de sus objetivos.

Desde el punto de vista externo, los procesos que se llevan a cabo en la administración cumplen con los requisitos necesarios en toda institución educativa. Internamente, se ha venido observando una serie de deficiencias en esta área. El profesional que desempeña la función administrativa fue cambiado en dos oportunidades, lo que propició que cada uno agregara un estilo propio y diferente al momento de ejecutar las tareas, incluso, la información no estaba archivada de la misma manera y orden específico, al igual que se encuentra información duplicada o redundante.

Por otro lado, se considera que el tiempo invertido por el director y personal docente para actualizar conocimientos en leyes educativas, obtener información sobre sus funciones, incluso para realizar las labores asignadas es mínimo. Tomando en cuenta que también existe falta de voluntad para hacerlo. Por lo que, esta investigación permitió presentar propuestas de solución a la problemática para mejorar las labores desempeñadas en el puesto administrativo, implementando talleres de actualización y facilitando información sobre las funciones administrativas: planificación, organización, dirección, coordinación y control.

4.5 Objetivos

4.5.1 Objetivo general

Establecer talleres de capacitación e información sobre las funciones administrativas al personal administrativo y docente del Instituto Nacional de Educación Básica para la adecuada comunicación y organización educativa.

4.5.2 Específicos

- Identificar las debilidades en el conocimiento y aplicación de las funciones administrativas de dirección y control.

- Establecer las técnicas y estrategias para conocer mejor las funciones administrativas de dirección y control.
- Implementar talleres de capacitación e información para mejorar la aplicación y adecuación de funciones administrativas de dirección y control en el centro educativo.

4.6 Estrategias

- Fortalecimiento en el conocimiento y aplicación de las funciones administrativas de dirección y control a través de material impreso y digital.
- Círculo de calidad para el análisis e implementación de nuevas técnicas y estrategias en la solución asertiva de casos administrativos.
- Plan institucional de capacitaciones sobre funciones administrativas de dirección y control del director y docentes.

4.7 Resultados esperados

- Personal administrativo y docente informado acerca de las funciones administrativas de dirección y control.
- Técnicas y estrategias innovadoras en la implementación de funciones administrativas de dirección y control.
- Personal docente y administrativo capacitado para el desarrollo efectivo de las funciones administrativas de dirección y control.

4.8 Actividades

- Formular el tema
- Redactar los objetivos
- Elaborar un plan de trabajo
- Enlistar las actividades a realizar
- Enumerar los resultados esperados

- Ejecutar talleres de capacitación

4.9 Cronograma de actividades

Tabla No. 2
Cronograma de actividades

Estrategia	Resultados esperados	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Observaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecimiento de las acciones y funciones administrativas a través de material impreso y digital. • Círculo de calidad para el análisis e implementación de nuevas metodologías en la solución asertiva de casos administrativos. • Plan institucional de capacitación de funciones administrativas y docentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal administrativo y docente informado acerca de las funciones administrativas de dirección y control. • Técnicas y estrategias innovadoras en la implementación de funciones administrativas. • Personal docente y administrativo capacitado para el desarrollo efectivo de funciones administrativas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formular el tema • Redactar los objetivos • Elaborar un plan de trabajo • Enlistar las actividades a realizar • Enumerar los resultados esperados • Ejecutar talleres de capacitación 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	

Fuente: elaboración propia

4.10 Metodología

La metodología comprende el estudio de los métodos, su desarrollo, explicación y justificación, su finalidad es comprender el proceso de investigación y no los resultados de esta.

Tamayo (2005) indica:

A la metodología aplicada también se le denominada activa o dinámica y se encuentra ligada a la metodología de la investigación básica, ya que depende de sus descubrimientos y aportes teóricos. Esta forma de metodología se dirige a una utilización inmediata y no al desarrollo de teorías (p.8).

Al aplicar metodologías en el desarrollo de actividades se deben emplear de manera adecuada y selectiva, para que cada una de ellas aporte conocimientos creativos e innovadores que despierten interés y no solo sea información teórica y rutinaria.

4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta

El proceso inició con la participación de los integrantes de la comunidad educativa, cada uno aportó el conocimiento que posee acerca del tema. El director del establecimiento educativo es quien debe estar en la disposición para aprender y actualizar sus conocimientos para luego comunicar al personal docente y al resto de la comunidad educativa, así, trabajando en equipo y reuniendo esfuerzos se fortalecerán las acciones administrativas y el ambiente de trabajo.

Se debe elaborar un plan de trabajo y establecer períodos de tiempo para implementar talleres continuos con la participación de profesionales con experiencia y conocimiento en la aplicación de las leyes y reglamentos educativos, para poner en práctica la estrategia y alcanzar resultados de beneficio y fortalecimiento institucional.

4.12 Recursos

4.12.1 Humanos

- Director
- Personal docente
- Estudiante practicante
- Profesional invitado

4.12.1 Materiales

- Legislación básica educativa
- Impresiones
- Fotocopias
- Computadora
- Proyector
- Carteles

4.13 Presupuesto

Tabla No. 3

Presupuesto

Material	Cantidad	Precio unitario	Total
Impresiones	10	Q.1.00	Q.10.00
Fotocopias	60	Q.0.50	Q.30.00
Pliegos de papel construcción	5	Q. 2.00	Q.10.00
Hojas de colores	15	Q.0.50	Q. 7.50
Profesional invitado	1	Q.200.00	Q.200.00
TOTAL			Q. 257.50

Fuente: elaboración propia 2019

Capítulo 5

Sistematización de la propuesta

Cifuentes y Pantoja (2019) explican la sistematización de experiencias sociales y educativas, como una interpretación crítica de una o varias experiencias a partir de su ordenamiento y reconstrucción, se descubre o explícita lógicas y sentidos del proceso vivido, factores que incidieron, cómo se relacionaron entre sí y por qué de ese modo.

5.1 Experiencia vivida

Para llevar a cabo el proceso de Práctica Profesional Dirigida fue necesario evaluar y elegir un centro educativo en el que se autorizara la realización de actividades de observación, auxiliatura, revisión y recolección de información con la finalidad de adquirir experiencias y conocimientos aplicables a la vida personal y profesional.

Durante los primeros días de asistencia, se recolectó información importante acerca del establecimiento educativo, datos sobre el proceso de creación y autorización, la estructura organizacional, los fundamentos filosóficos, la modalidad de contratación y nombramiento del personal docente que labora en el centro educativo.

Seguidamente se inició el proceso de observación en el establecimiento educativo, el desarrollo de las tareas administrativas y el impacto de cada una en el establecimiento. En esta fase se tuvo también la oportunidad de compartir con el personal administrativo y docente en actividades sociales, como la celebración de cumpleaños estrechando lazos de amistad y convivencia.

Durante la estadía en el establecimiento también se desempeñaron diversas actividades administrativas y pedagógicas para contribuir con las tareas educativas, como apoyo al personal encargado. Durante las primeras semanas se colaboró con la redacción de actas, rayado del libro de asistencia, elaboración de murales de transparencia, participación en la elaboración del

Proyecto Educativo Institucional, organización y participación en desfile de la fiesta patronal del municipio, organización de reuniones con padres de familia, revisión de expedientes de los estudiantes de tercero básico, reporte de los días efectivos de clases y otras de importancia administrativa y de beneficio educativo.

También hubo momentos de aprendizaje, convivencia y apoyo con los estudiantes al acompañar en el desarrollo y participación de diversas actividades sociales, cívicas, culturales y deportivas, como parte de la formación académica necesaria, que motivan en la juventud la socialización, el trabajo en equipo y la colaboración mutua. Fue durante la interacción que se observó la problemática originada en el establecimiento educativo.

En el transcurso de esa convivencia fue aplicado el instrumento FODA sistémico para que a través de la información obtenida, se pudiera detectar con más claridad la problemática que afectaba el entorno y ambiente armónico educativo, así como las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del mismo.

Durante el proceso se desglosaron los problemas para plantear los objetivos que se pretendían alcanzar. Además de estudiar la metodología adecuada para implementar en el desarrollo de la práctica, para lo cual se obtuvo el apoyo de informantes que respondieron con amabilidad y profesionalismo y fueron determinantes para lograr el resultado del diagnóstico institucional.

Se observó que en el establecimiento se desconocían las funciones administrativas, específicamente de dirección y control, que afectaban el orden, el desarrollo armónico y respetuoso de las actividades técnicas y pedagógicas. Por ello, se realizaron actividades de socialización sobre temas como el rol y funciones del director y docente. Por medio de reuniones se logró implementar una propuesta de solución que permitió mejorar los servicios y las actividades administrativas y docentes que en el establecimiento se realizaban.

5.2 Reconstrucción histórica

El proceso de Práctica Profesional Dirigida inició como parte de la formación personal y profesional, recibiendo la inducción necesaria por parte del asesor, seguidamente se seleccionó un establecimiento educativo para aplicar los conocimientos y adquirir nuevas experiencias.

Se llevó la solicitud de autorización al director de la institución seleccionada, se realizó un diagnóstico que pudiera detectar la problemática que enfrentaba el establecimiento e implementar una propuesta de solución y mejora en el Instituto Nacional de Educación Básica aldea Camojá Grande, La Democracia, Huehuetenango.

Es a través de la aplicación de un FODA sistémico que permitió conocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por las que el establecimiento atravesaba. Por medio del diagnóstico institucional, observaciones y la estadía en el centro educativo se pudo detectar y priorizar la problemática educativa de mayor incidencia en el establecimiento.

Se observó que la problemática se originaba con el tema de las funciones administrativas de dirección y control, el cual se consideró adecuado para implementar como propuesta de solución, debido a que a través de socializaciones, reuniones y lectura de folletos de información se pudiera conocer acerca del tema y con ello implementar talleres de capacitación para lograr un cambio en el orden y disciplina del centro educativo. Para ello se diseñó el proyecto o propuesta de solución, ayudando de esta manera a contrarrestar los problemas suscitados.

Luego de sensibilizar y socializar el tema en reuniones cortas se estudió y decidió implementar el proyecto dirigido al director y personal docente de la institución. En donde se realizó un taller de información y actualización sobre las funciones administrativas de dirección y control, dirigido al personal administrativo y docente del Instituto Nacional de Educación Básica, Jornada Vespertina, aldea Camojá Grande, municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango.

La actividad permitió fortalecer lazos de relación personal y profesional. En el desarrollo del taller se desarrollaron actividades como socialización, exposición y resolución de casos, además de dinámicas que tenían la finalidad de reconocer la importancia y la aplicación del tema en el centro educativo. Con ello se logró alcanzar los objetivos propuestos, actualizar conocimientos y mejorar la aplicación sobre funciones administrativas y de legislación educativa para contribuir con la formación de los estudiantes y proyectar una imagen de calidad a la comunidad educativa. Por último, se estructuró y complementó la redacción del informe final del proceso de Práctica Profesional Dirigida.

5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta

Las funciones administrativas de dirección y control detallan el proceso e información necesaria para aplicar a un sistema de trabajo que enfrente situaciones de desorden, indisciplina y desconocimiento de las leyes educativas. Abarcan los lineamientos a los que se deben apegar el personal administrativo y docente para que a través de la aplicación se observen resultados favorables y cambios positivos en los estudiantes.

El abordaje del tema por medio de talleres, cumple con una función principal que es capacitar, actualizar y brindar información para que el personal domine y conozca sobre los temas para garantizar la efectividad y cumplimiento de actividades de convivencia armónica por parte de los miembros de la comunidad educativa.

5.4 Principales lecciones aprendidas

- El puesto de director de un establecimiento educativo requiere de liderazgo, conocimiento actualizado de la legislación educativa, dirección y control de los procesos administrativos y educativos.

- Los libros administrativos para tener validez, deben estar autorizados, foliados y sellados en cada página, no contener tachones, ni borrones.
- La comunicación efectiva entre el personal y el trabajo en equipo debe ser la base para generar un ambiente agradable y de convivencia que refleje confianza, respeto y disciplina entre los miembros de la institución educativa.
- El proceso de administración conlleva una serie de habilidades y conocimientos para desempeñar el cargo de director y a la vez el liderazgo que permita la organización eficiente con la interacción de los miembros de la comunidad educativa.

Conclusiones

El proceso de la Práctica Profesional Dirigida permitió desarrollar habilidades y destrezas, como también adquirir conocimientos que preparan para la vida personal y profesional.

Por medio de la aplicación del FODA sistémico se recolectó información que permitió conocer el diagnóstico de la institución educativa, las principales fortalezas y amenazas que atravesaba el establecimiento y del resultado surge la propuesta de solución.

La permanencia y experiencias vividas dentro del establecimiento permitieron establecer que la forma de organización, comunicación, relaciones personales y el ambiente de trabajo en cada área de la institución no estaba funcionando de manera profesional.

El ejercicio profesional administrativo requiere de conocimiento, constante actualización, además de poseer liderazgo natural y positivo que brinde las herramientas necesarias para desempeñar el cargo dentro de una institución y de esa manera alcanzar los objetivos trazados.

La planificación, implementación y desarrollo de estrategias adecuadas, contribuyen a mejorar el proceso educativo, garantizando el efectivo cumplimiento de las actividades enmarcadas en cada una de las áreas de la institución, que favorezcan la calidad educativa.

El taller de información y actualización cumplió el objetivo para reforzar conocimientos y desempeño de las funciones administrativas de dirección y control de manera eficiente y oportuna.

Referencias

- Aguilar, S. (2004). *Capacitación y desarrollo de personal*. México, D.F: Limusa
- Ballesteros, H. (2010). *FODA, fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas*. Uruguay: Unidad de investigación de la Facultad de enfermería.
- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. Bogotá, Colombia: McGraw-Hill Interamericana.
- Cifuentes, G. y Pantoja, F. (2019). *Sistematización de experiencias para construir saberes y conocimientos desde las prácticas: sustentos, orientaciones, desafíos*. Córdoba, Argentina: Brujas.
- Hernández, R. (2014). *Metodología de la Investigación*. México, D.F.: McGraw-Hill Companies, Inc.
- Koontz, H. Weihrich, H. y Cannice, M. (2012). *Administración una perspectiva global y empresarial*. México: McGraw-Hill Companies, Inc.
- Martínez, L. (2012). *Administración Educativa*. Estado de México: Red del Tercer Milenio.
- Mendieta, G. (2005). *Informantes y muestreo en investigación cualitativa*. Pereira, Colombia: Investigaciones Andina.
- Ministerio de Educación. (2018). *Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo*. Recuperado de: https://www.mineduc.gob.gt/portal/documents/PACTO_COLECTIVO_DE_CONDICIONES_DE_TRABAJO_SUSCRITO_ENTRE_EL_MINEDUC_Y_EL_STEG_RESOLUCION_393N_1-2019.pdf

Münch, L. (2010). *Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*. México: Pearson Educación.

Niño, M. (2011). *Metodología de la Investigación*. Bogotá, Colombia: Ediciones de la U.

Quezada, L. Grundmann, G. Valdés, L. Expósito M. (2001). *Preparación y ejecución de Talleres de Capacitación. Una guía práctica*. Santo Domingo, República Dominicana: Centro Cultural Poveda.

Tamayo, T. (2005). *El Proceso de la Investigación Científica*. México, D.F: Limusa.

Valencia, G. (2005). *Manual de Técnicas de Investigación*. Lima, Perú: IPLADEES.

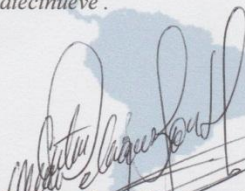
Anexos

Anexo 1
Carta de autoridades

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,

*El infrascrito Coordinador Regional de Universidad Panamericana y Sede La Democracia, por este medio HACE CONSTAR que la estudiante: Nimsy Melina Montejo Sáenz, con carné 1016949, se encuentra inscrita en la carrera de **Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**, cursando el V Trimestre y dentro del pensum se contempla realizar la práctica profesional dirigida, como proceso de egreso con una duración de doscientas horas. Por lo que se SOLICITA el espacio para poder ejecutarla a partir del mes de junio, en la institución educativa que usted dirige.*

Y para los usos legales que a la interesada convenga, se extiende la presente a los veinte días del mes de mayo del dos mil diecinueve .


M.Sc. Cristian René Velásquez Méndez
Coordinador Regional
Universidad Panamericana Huehuetenango



28-05-2019



INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA, ALDEA CAMOJÁ GRANDE, JORNADA VESPERTINA,
DEL MUNICIPIO DE LA DEMOCRACIA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, tres de Junio de dos
mil diecinueve.

RESOLUCIÓN No. 01-2019.

CONSIDERANDO:

Que es obligación del Ministerio de Educación garantizar Educación a todos los guatemaltecos sin discriminación alguna. Como regular las normas y funcionamiento de todos los establecimientos educativos.

CONSIDERANDO:

Que el Director o Directora tiene bajo su responsabilidad los servicios técnicos y administrativos en los centros educativos y velan en el buen funcionamiento del mismo ante la demanda de la comunidad educativa.

CONSIDERANDO

Que la profesora **Nimsy Melina Montejo Sáenz**, con carné 1016949 estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana, sede La Democracia, presentada a esta dirección la solicitud para realizar su Práctica Profesional Dirigida, de fecha veinte de mayo de 2019. La cual tendrá una duración de 200 horas a partir de su inicio.

POR TANTO:

Con fundamento en lo que para el efecto establece el Artículo 2º. del Acuerdo Gubernativo No. 165 – 96 “Creación de las Direcciones Departamentales de Educación”, Artículo 12 Romanos IV inciso d) numeral 2 del Decreto Legislativo No. 1485 de la Ley de Dignificación del Magisterio Nacional. Y en el ejercicio de las funciones que me confiere el Ministerio de Educación; esta Dirección:

RESUELVE:

Artículo 1º. Autorizar a la estudiante **Nimsy Melina Montejo Sáenz para que pueda** realizar el proceso de la Práctica Profesional Dirigida en el Instituto Nacional De Educación Básica, Aldea Camojá Grande, Jornada Vespertina, del municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango.


Artículo 2º. La presente resolución surte efectos inmediatamente.

NOTIFÍQUESE

PSE. Juan Pablo Marco Tulio Funes Palacios
Director INEB Camojá Grande



Anexo 2


UPANA
Universidad Panamericana
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
FACULTAD CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE

Datos del estudiante

Nombre completo	<u>Nimsy Melina Montejo Sáenz</u>		
Carné:	<u>0039244</u>	Fecha de nacimiento:	<u>04/09/1989</u>
Edad:	<u>30 años</u>	Dirección:	<u>Colonia Alvarado, La Democracia, Huehuetenango</u>
Teléfono:	<u>54672665</u>	Correo electrónico:	<u>melinamontt@mail.com</u>

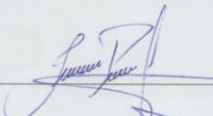
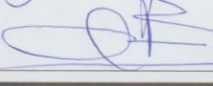
Datos de la institución educativa en donde realizó la Práctica Profesional Dirigida


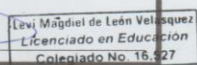
Nombre de la Institución Educativa:	<u>Instituto Nacional de Educación Básica Camojá Grande</u>
Dirección:	<u>aldea Camojá Grande, municipio de La Democracia, Huehuetenango.</u>
Nombre del Director:	<u>Juan Pablo Marco Tulio Funes Palacios</u>
Teléfono:	<u>46290725</u>

Duración de la Práctica Profesional Dirigida

Periodo comprendido del	<u>07 de julio al 30 de agosto de 2019</u>
-------------------------	--

Nombre y firma de las autoridades educativas

Por la Institución Educativa	
Director: <u>Juan Pablo Marco Tulio Funes Palacios</u>	
Por la Universidad Panamericana	
Supervisor: <u>Levi Magdiel de León Velásquez</u>	

Lugar y fecha: Camojá Grande, La Democracia 30 de agosto de 2019

Ficha informativa del estudiante

Anexo 3

Constancia indicando que se realizaron las 200 horas de práctica

*Instituto Nacional de Educación Básica, IV
Aldea Camojá Grande, La Democracia, Huehuetenango*

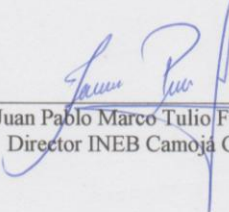


EL INFRASCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA, JORNADA VESPERTINA, ALDEA CAMOJÁ GRANDE, LA DEMOCRACIA, DE HUEHUETENANGO.

HACE CONSTAR:

Que la profesora de Segunda enseñanza en Pedagogía y Ciencias Sociales Nimsy Melina Montejo Sáenz, carné 1016949 quien es estudiante practicante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana, sede La Democracia, culminó a entera satisfacción el tiempo estipulado de doscientas (200) horas de Práctica Profesional Dirigida en este establecimiento educativo, contribuyendo al desarrollo de las actividades administrativas, pedagógicas y socioculturales.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LOS INTERESADOS CONVENGAN, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA EN LA ALDEA CAMOJÁ GRANDE, MUNICIPIO DE LA DEMOCRACIA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE -----

f. 
PSE. Juan Pablo Marco Tulio Funes Palacios
Director INEB Camojá Grande



Certificación de acta de inicio de Práctica Profesional Dirigida

*Instituto Nacional de Educación Básica, IV
Aldea Camojá Grande, La Democracia, Huehuetenango*

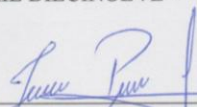


EL INFRASCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA, JORNADA VESPERTINA DE LA ALDEA CAMOJÁ GRANDE, LA DEMOCRACIA, DE HUEHUETENANGO, **CERTIFICA**: TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS AUXILIARES NÚMERO UNO QUE SE LLEVA EN EL ESTABLECIMIENTO, EN EL QUE A FOLIOS NÚMERO CIENTO SESENTA Y UNO Y CIENTO SESENTA Y DOS APARECE EL ACTA NÚMERO DIECIOCHO GUIÓN DOS MIL DIECINUEVE QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: -----

Acta No. 18-2019. En la aldea Camojá Grande, municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango, siendo las trece horas en punto del día lunes ocho de julio del año dos mil diecinueve, reunidos en las instalaciones que ocupa el Instituto Nacional de Educación Básica, Jornada Vespertina, aldea Camojá Grande, La Democracia, Huehuetenango, las siguientes personas: Profesor de Segunda Enseñanza en Pedagogía y Ciencias Sociales Juan Pablo Marco Tulio Funes Palacios Director del Establecimiento y la estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa Nimsy Melina Montejo Sáenz, carné 1016949 de la Universidad Panamericana, sede La Democracia con el objeto de dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO**: Se tiene a la vista la solicitud presentada a esta Dirección, la cual está firmada y sellada por el Licenciado Cristian René Velásquez Mont, Coordinador Regional de Universidad Panamericana, de fecha veinte de mayo de dos mil diecinueve, en donde se solicita el espacio para poder desarrollar el proceso de Práctica Profesional Dirigida, dando inicio en acuerdo con horario favorable a partir de la fecha ocho de julio del año en curso. Dicho proceso tendrá una duración de doscientas horas. **SEGUNDO**: El Director del establecimiento educativo autoriza a la estudiante Nimsy Melina Montejo Sáenz realizar su Práctica Profesional Dirigida en el área Administrativa a partir de la fecha antes mencionada. **TERCERO**: Se le informa a la estudiante practicante que deberá cumplir con el horario y normas del establecimiento. **CUARTO**: No habiendo más que hacer constar, se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha media hora después de su inicio, firmando para constancia los que en ella intervenimos.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LOS INTERESADOS CONVENGAN, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA EN LA ALDEA CAMOJÁ GRANDE, MUNICIPIO DE LA DEMOCRACIA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE -----

f.


PSE. Juan Pablo Marco Tulio Funes Palacios
Director INEB Camojá Grande



Certificación de acta de cierre de Práctica Profesional Dirigida

*Instituto Nacional de Educación Básica, IV
Aldea Camojá Grande, La Democracia, Huehuetenango*

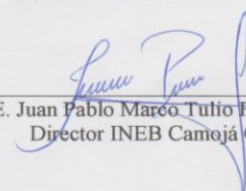


EL INFRASCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA, JORNADA VESPERTINA DE LA ALDEA CAMOJÁ GRANDE, LA DEMOCRACIA, DE HUEHUETENANGO, **CERTIFICA**: TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS AUXILIARES NÚMERO UNO QUE SE LLEVA EN EL ESTABLECIMIENTO, EN EL QUE A FOLIOS NÚMERO CIENTO SESENTA Y CINCO Y CIENTO SESENTA Y SEIS APARECE EL ACTA NÚMERO VEINTE GUIÓN DOS MIL.DIECINUEVE QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: -----

Acta No. 20-2019. En la aldea Camojá Grande, municipio de La Democracia, departamento de Huehuetenango, siendo las diecisiete horas en punto del día viernes treinta de agosto del año dos mil diecinueve, reunidos en las instalaciones que ocupa el Instituto Nacional de Educación Básica, Jornada Vespertina, Aldea Camojá Grande, La Democracia, Huehuetenango, las siguientes personas: Profesor Juan Pablo Marco Tulio Funes Palacios Director del Establecimiento y la profesora de Segunda Enseñanza en Pedagogía y Ciencias Sociales, Nimsy Melina Montejó Sáenz, carné 1016949, estudiante practicante de la Universidad Panamericana, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa sede La Democracia, con el objeto de dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO**: La profesora Nimsy Melina Montejó Sáenz, finalizó el proceso de Práctica Profesional Dirigida en este centro educativo, que tuvo una duración de doscientas horas, de lunes a viernes, en las fechas comprendidas del ocho de julio al treinta de agosto de dos mil diecinueve. **SEGUNDO**: De acuerdo al diagnóstico realizado por la estudiante practicante, se analizó la información recabada y decidió llevar a cabo una propuesta de solución a la problemática encontrada, realizando un Taller de actualización e información sobre las Funciones Administrativas de Dirección y Control, dirigido al personal administrativo y docente de este centro educativo. **TERCERO**: No habiendo más que hacer constar, se finaliza la presente media hora después de su inicio en el mismo lugar y fecha, firmando para constancia quienes en ella intervenimos.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LOS INTERESADOS CONVENGAN, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA EN LA ALDEA CAMOJÁ GRANDE, MUNICIPIO DE LA DEMOCRACIA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE -----

f.


PSE. Juan Pablo Marco Tulio Funes Palacios
Director INEB Camojá Grande



Anexo 4



Asignación de tareas administrativas



Socialización sobre aplicación de funciones administrativas



Taller de información y actualización de funciones administrativas de dirección y control



Personal docente del Instituto Nacional de Educación Básica Camojá Grande

Galería fotográfica

Anexo 5
Cronograma

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

II Trimestre

	Semanas												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Capítulo 4													
Diseño e implementación de propuesta													
4.1 Diseño de propuesta													
4.1.1 Nombre de la propuesta													
4.1.2 Introducción													
4.1.3 Justificación													
4.4 Planteamiento del problema													
4.5 Objetivos													
4.6 Objetivo general													
4.7 Específicos													
4.8 Estrategia													
4.9 Resultados esperados													
4.10 Actividades													
4.11 Cronograma de actividades													
4.12 Metodología													
4.13 Implementación y sostenibilidad de la propuesta													
4.14 Recursos													
4.15 Presupuesto													
4.2 Implementación de propuesta													
Capítulo 5													
Sistematización de la propuesta													
5.1 Experiencia vivida													
5.2 Reconstrucción histórica													
5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta													
5.4 Principales lecciones aprendidas													
Conclusiones de la práctica													
Referencias													
Anexos													
Anexo 1 Cartas de las autoridades													
Anexo 2 Ficha informativa del estudiante													
Anexo 3 Constancia indicando que se realizaron las 200 horas de práctica. Certificación de acta de inicio y final													
Anexo 4 Galería fotográfica													
Introducción y Resumen													
Entrega del informe final escrito al asesor													
Elaboración del dictamen de asesor													

Fuente: elaboración propia